



Основна школа
Филип Кљајић Фића

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БЕОГРАД- ОПШТИНА ЧУКАРИЦА

ОШ „ ФИЛИП КЉАЈИЋ ФИЋА“

Николаја Гогоља 40

Дел.бр.

Датум: 25.12.2015.

На основу члана 57. став 1. тачка1. Закона о основама система образовања и васпитања („ Сл. гласник РС“ 72/09, 52/11,55/13 и 68/15), члана 16. и 17. Закона о заштити узбуњивача („Сл.гласник РС“ бр. 128/14), члана 1. Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („ Сл.гласник РС“ бр. 49/15) и чл. 67. став1.тачка 1. Статута ОШ „ Филип Кљајић Фића“ из Београда, Школски одбор је на седници одржаној 24. 12. 2015. године донео

ПРАВИЛНИК

О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

У ОШ „ ФИЛИП КЉАЈИЋ ФИЋА“

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца у ОШ „ Филип Кљајић Фића“ у Београду (у даљем тексту: Школа)

Посебне одредбе

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем

Члан 2.

Директор школе одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у складу са Законом о заштити узбуњивача (у дељем тексту: Закон).

За лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка може бити одређено било које лице радно ангажовано у Школи.

Под радним ангажовањем сматра се радни однос, рад ван рад.односа,волонтирање,вршење функције, као и сваки други фактички рад за послодавца, сходно члану 2. тачка 5. Закона о заштити узбуњивача.

Члан 3.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, писмено или усмено.

Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се чинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом поштиком и електронском поштом, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

Уколико се достављање писмана о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом поштиком,односно електронском поштом , издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријема код препоручене поштилке наводи датум предаје поштилке пошти, а код обичне поштилке датум пријема поштилке код послодавца.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште, у складу са законом.

Члан 5.

Потврдао пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем садржи: кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем; време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем; број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању; податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени ; подаци о послодавцу; печат послодавца; потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Члан 6.

Обичне и препоручене пошилке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код послодавца или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само оно лице које је овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 7.

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са Законом.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Члан 8.

Ако се узимају изјаве од лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о томе се саставља записник.

На садржину записника може се ставити приговор.

Члан 9.

По окончању поступка саставља се извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, предлажу мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана, доставља се послодавцу и узбуњивачу, а о коме се узбуњивач може изјаснити.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја из става 1. овог члана.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана истицања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

Зорица Милојевић

Правилник о унутрашњем узбуњивању објављен на огласној табли школе дана
25.12.2015. године.

Ступа на снагу 04.01. 2016. године.