



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЕКРЕТАРИЈАТ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4260 Ф: +381 21 456 079
pokrajinskavlada@vojvodina.gov.rs

Број: 108-031-150/2023-04

Датум: 24. март 2023. године

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, број: 128/14) и 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 („Службени гласник РС”, број: 49/15 и 44/18–др. закон),

Секретар Покрајинске владе доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

Уводна одредба

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања у Секретаријату Покрајинске владе (у даљем тексту: Секретаријат) у складу са одредбама Закона о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон) и 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 (у даљем тексту: Правилник).

Значење појединих појмова

Члан 2.

1) „Узбуњивање” је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера. Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу. Секретаријат и овлашћени орган дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

2) „Узбуњивач” је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.

3) „Унутрашње узбуњивање” је откривање информације Секретаријату.

Поступак унутрашњег узбуњивања

Покретање поступка

Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације Секретаријату, односно лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Достављање информације

Члан 4.

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

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се писмено или усмено.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, обичном или препорученом поштиљком, као и електронском поштом, на емаил лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико постоје техничке могућности.

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

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

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

Потврда о пријему информације

Члан 5.

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.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи следеће податке:

- 1) кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;

- 2) време, место и начин достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању;
- 4) податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
- 5) податке о Секретаријату;
- 6) печат Секретаријата;
- 7) 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.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем сачињава се на обрасцу који је дат у Прилогу број 1 овог правилника и представља његов саставни део.

Записник о усмено достављеној информацији

Члан 6.

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

Такав записник садржи:

- 1) место и време састављања;
- 2) податке о присутним лицима;
- 3) опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по њихов живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго;
- 4) примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 5) потпис илица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 6) печат Секретаријата.

Записник о усмено достављеној информацији сачињава се на обрасцу који је дат у Прилогу број 2 овог правилника и представља његов саставни део.

Поступање по информацији

Члан 7.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем је дужно да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

- 1) обавести узбуњивача о његовим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) поучи узбуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног изказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног законика.

Члан 8.

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

Секретаријат не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 9.

Након пријема информације, Секретаријат је дужан да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

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

Секретаријат се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности указаних информацијом, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони њене последице.

Члан 10.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице које води поступак може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник.

Такав записник садржи:

- 1) место и време састављања;
- 2) податке о присутним лицима;
- 3) опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 4) примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема никаквих примедби на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- 5) потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;

б) печат Секретаријата.

Записник о узјавама узетим у циљу провере информација у вези са поступком унутрашњег узбуњивања сачињава се на обрасцу који је дат у Прилогу број 3 овог правилника и представља његов саставни део.

Информисање узбуњивача

Члан 11.

На захтев узбуњивача, Секретаријат је дужан да пружи обавештења узбуњивачу о току и радњама предузетим у поступку, као и да омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Секретаријат је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Члан 12.

По окончању поступка овлашћено лице:

- 1) саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај о предузетим радњама

Члан 13.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 12. тачка 1) овог правилника доставља се: 1) Секретаријату и 2) узбуњивачу.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем треба да садржи:

- 1) време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 2) радње које су након тога предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 3) која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин њиховог обавештавања;
- 4) шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- 5) потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- б) печат Секретаријата.

Члан 14.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 3 дана.

Извештај о предузетим радњама о поступку по информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем се сачињава на обрасцу који је дат у Прилогу број 4 овог правилника и представља његов саставни део.

Предлагање мера

Члан 15.

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 15 дана од дана достављања извештаја Секретаријату и узбуњивачу.

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, о чему овлашћено лице доноси Предлог мера.

Предлог мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем обавезно садржи:

- 1) време и место састављања;
- 2) навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- 3) конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем као и рокови за њихово извршење;
- 4) образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 5) име лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- 6) печат Секретаријата.

Предлог мера сачињава се на обрасцу који је дат у Прилогу број 5 овог правилника и представља његов саставни део.

Одлука о одређивању и спровођењу мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем

Члан 16.

Одлуку о одређивању и спровођењу мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем доноси секретар Покрајинске владе.

Одлука из става 1. сачињава се на обрасцу који је дат у Прилогу број 6 овог правилника и чини његов саставни део.

Право на заштиту узбуњивача

Члан 17.

Узбуњивач има право на заштиту, у складу са законом, ако:

- 1) изврши узбуњивање у Секретаријату, код овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;
- 2) открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и др. у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од десет година од дана извршења те радње;
- 3) ако би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 18.

Право на заштиту од узбуњивања имају и повезана лица.

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

Члан 19.

Лице које тражи податке у вези са информацијом, има право на заштиту као узбуњивач, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

Члан 20.

Лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна податке из става 1. овог члана, дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити окривен надлежном органу, ако без окривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 21.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- 1) достави информацију за коју је знало да није истинита;
- 2) поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци

Члан 22.

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1. овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података претходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати Секретаријату, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси секретару Покрајинске владе.

У случају да Секретаријат није у року од 15 дана поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио или није предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

Изузетно од става 3. овог члана, у случају да се информација односи на секретара Покрајинске владе, информација се подноси овлашћеном органу.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач не може узбунити јавност, ако законом није другачије одређено.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнада штете

Члан 23.

Секретаријат је дужан да, у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Секретаријат не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

- 1) запошљавање;
- 2) стицање својства приправника или волонтера;
- 3) рад ван радног односа;
- 4) образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- 5) напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;

- 6) дисциплинске мере и казне;
- 7) услове рада;
- 8) престанак радног односа;
- 9) зараду и друге накнаде из радног односа;
- 10) исплату награде и отпремнине;
- 11) распоређивање или премештај на друго радно место;
- 12) непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
- 13) упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Члан 24.

Забрањено је предузимати штетне радње.

У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који уређује облигационе односе.

Судска заштита

Члан 25.

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Судска заштита се остварује подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од шест месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 26.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања број: 031-231/2015 од 4. децембра 2015. године.

Поступци у вези са унутрашњим узбуњивањем који нису окончани до дана ступања на снагу овог правилника, наставиће се у складу са прописом који је био на снази у време достављања информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Секретаријата, а објавиће се и на интернет страници Секретаријата.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1

На основу члана 15. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, број: 128/14), чл. 4. и 5. 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“, број: 49/15 и 44/18 - др. закон) и члана 5. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, број: 108-031-150/2023-04 од 24. марта 2023. године, издаје се

ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ

1. Чињенично стање: *(Навести кратак опис чињеничног стања)*

2. Подаци о времену, месту и начину достављања информације:

- 1) Време достављања информације: _____ *(навести датум и тачно време достављања информације);*
- 2) Место достављања информације: _____ *(навести адресу достављања информације);*
- 3) Начин достављања информације: _____ *(навести начин достављања информације - писмено, непосредном предајом писмена обичном или препорученом поштом, електронском поштом или усмено на записник).*

3. Прилози који су поднети уз информацију о унутрашњем узбуњивању *(навести број и опис прилога)*

4. Подаци о узбуњивачу *(Подаци о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени и подаци о узбуњивачу, уколико се изјаснио да жели да буду откривени):*

Узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету буду:

- А) откривени
Б) неоткривени

Подаци о узбуњивачу (уколико је заокружена опција под А):

5. Подаци о Секретаријату:

у _____, _____ године

УЗБУЊИВАЧ

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПРИЈЕМ
ИНФОРМАЦИЈЕ И ВОЂЕЊЕ
ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ
УЗБУЊИВАЊЕМ

М.П.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2

На основу члана 15. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, број: 128/14; даље: Закон), члана 4. 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“, број: 49/15 и 44/18 - др. закон), као и члана 6. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, број: 108-031-150/2023-04 од 24. марта 2023. године, саставља се

ЗАПИСНИК О УСМЕНО ДОСТАВЉЕНОЈ ИНФОРМАЦИЈИ У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ

Записник је састављен у _____, са почетком у _____ часова (навести место и време састављања Записника).

Присутни:

1. _____ (име и презиме овлашћеног лица за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем);
2. Узбуњивач _____ (име и презиме и остали подаци, под условом да се изјаснио да жели да открије податке о себи);
3. _____;
4. _____.

(навести и друга лица, уколико су била присутна).

Пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем, узбуњивач је обавештен о својим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора да открије свој идентитет, односно да не мора да потпише овај записник и потврду о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Узбуњивач се изјаснио да жели/не жели да открива податке о себи.

Узбуњивач је изјавио следеће:

(навести шта је узбуњивач изјавио, односно опис чињеничног стања у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго).

Узбуњивач је уз своју изјаву приложио следећу документацију:

(Навести број и опис прилога поднетих уз информацију о унутрашњем узбуњивању).

Након што му је прочитана изјава коју је дао на записник, узбуњивач је изјавио да на записник има/нема никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином.

(Навести примедбе узбуњивача на садржај записника или изјаву да нема никаквих примедби и да се у потпуности слаже са његовом садржином).

Приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача састављена је Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, број _____ од _____ године.

Завршено у: _____ часова.

У _____, дана _____ године.

УЗБУЊИВАЧ

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПРИЈЕМ
ИНФОРМАЦИЈЕ И ВОЂЕЊЕ
ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ
УЗБУЊИВАЊЕМ

М.П.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 3

На основу члана 15. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, број: 128/14), члана 8. 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“, број: 49/15 и 44/18- др. закон), као и члана 10. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, број: 031-150/2023-04 од 24. марта 2023. године, саставља се

ЗАПИСНИК О ИЗЈАВАМА УЗЕТИМ У ЦИЉУ ПРОВЕРЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ

Записник је састављен у _____ (навести место састављања), са почетком у _____ часова (навести време састављања).

Присутни:

1. _____ (навести име и презиме овлашћеног лица за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем);
2. _____;
(навести имена и презимена, ближе податке и својство лица од којих се узимају изјаве).

Пошто је претходно упознат са разлозима узимања изјаве у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и околностима под којима је даје, позван да се о истим изјасни, присутни _____ (име и презиме лица) даје следећу изјаву:

Након што му је прочитана изјава коју је дао на записник, давалац изјаве је саопштио да на записник има/нема никаквих примедби и да се у потпуности слаже/не слаже са његовом садржином.

_____ (Навести примедбе присутних лица на садржај Записника, уколико постоје).

Завршено у _____ часова.

У _____, дана _____ године

УЗБУЊИВАЧ

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПРИЈЕМ
ИНФОРМАЦИЈЕ И ВОЂЕЊЕ
ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ
УЗБУЊИВАЊЕМ

М.П.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4

На основу члана 9. 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“, број: 49/15 и 44/18- др. закон) и чл. 13, 14. и 15. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, број: 108-031-150/2023-04 од 24. марта 2023. године, а у вези с чл. 14. и 15. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, број: 128/14), саставља се

ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДУЗЕТИМ РАДЊАМА У ПОСТУПКУ О ИНФОРМАЦИЈИ У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ

1. Информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: Информација) у законском року доставио је узбуњивач

(навести податке о узбуњивачу, уколико се узбуњивач изјаснио да жели да подаци о његовом идентитету буду откривени),

Дана _____ године, примљена је Информација која је достављена од стране узбуњивача _____ *(навести начин достављања информације: писмено, непосредном предајом писмена обичном или препорученом поштиљком, електронском поштом)*

Или, уколико је информација усмено достављена:

Дана _____ године, примљена је усмена информација од стране узбуњивача и о томе је сачињен Записник о усмено достављеној информацији, број _____ од _____ године.

На основу поднете Информације, издата је Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, број: _____ од _____ године. *(описати време, место, начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем)*

2. У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузете су следеће радње:

(навести радње које су предузете у складу са Законом и општим актом послодавца о поступку унутрашњег узбуњивања, нпр: узете су изјаве од одређених лица - навести лица, извршен је увид и контрола акта на који се информација односи - навести акт и сл.).

3. О предузетим радњама из тачке 3. овог извештаја, дана _____ године, _____ *(навести начин - усмено, писмено),* обавештени су:

4. У поступку по Информацији утврђено је следеће чињенично стање:

(навести и описати уочене неправилности, описати штетне радње, као и последице последице настале у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико су изазване).

6. Све радње наведене у овом извештају евидентиране су у складу са Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања, број: 108-031-150/2023-04 од 24. марта 2023. године.

7. На основу овог извештаја, овлашћено лице предложиће мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 15 дана од дана достављања извештаја Секретаријату Покрајинске владе и узбуњивачу.

8. О овом извештају узбуњивач може да се изјасни у року од 3 дана (рок за изјашњавање предвиђен је чланом 14. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, број: 108-031-150/2023-04 од 24. марта 2023. године).

У _____, дана _____ године

М.П.

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА
ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИЈЕ И
ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА У ВЕЗИ
СА УНУТРАШЊИМ
УЗБУЊИВАЊЕМ

Доставити:

- Секретаријату Покрајинске владе
- Узбуњивачу (уколико је то могуће на основу расположивих података)

ОБРАЗАЦ БРОЈ 5

На основу члана 9. 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“, број: 49/15 и 44/18- др. закон), члана 14. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, број: 128/14), члана 15. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, број: 108-031-150/2023-04 од 24. марта 2023. године и Извештаја о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, број: _____ од _____ године, подноси се

ПРЕДЛОГ МЕРА РАДИ ОТКЛАЊАЊА НЕПРАВИЛНОСТИ И ПОСЛЕДИЦА ШТЕТНЕ РАДЊЕ НАСТАЛИХ У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ:

На основу Извештаја лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, број: _____ од _____ године, утврђено је следеће:

(навести детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем).

У циљу отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем, предлаже се:

(навести конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи, рокове за извршење и др.)

Образложење

(образложити због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем).

У _____, дана _____ године

М.П.

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПРИЈЕМ
ИНФОРМАЦИЈЕ И ВОЂЕЊЕ
ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА
УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ

ОБРАЗАЦ БРОЈ 6

На основу члана 14. Закона о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС”, број: 158/14), члана 9. став 3. 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”, број: 49/15 и 44/18 – др. закон), члана 16. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, број: 108-031-150/2023-04 од 24. марта 2023. године као и Извештаја о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, број: _____ од _____ године,

секретар Покрајинске владе доноси

ОДЛУКУ О ОДРЕЂИВАЊУ МЕРА РАДИ ОТКЛАЊАЊА НЕПРАВИЛНОСТИ И ПОСЛЕДИЦА ШТЕТНЕ РАДЊЕ НАСТАЛИХ У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ

1. У циљу отклањања неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених Извештајем о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, број: _____ од _____ године, одређују се следеће мере:

(навести конкретне мере којима се отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем, као и рокове њиховог извршења).

2. За спровођење ове одлуке одређује се _____ (име и презиме лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем).

Образложење

Извештајем о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, број: _____ од _____ године, састављеним од стране лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђено је следеће:

(навести детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем).

На описани начин извршене су повреде следећих прописа:

(навести прописе, односно чланове Закона, Правилника или другог општег акта или уговора који су повређени).

Како је наведеним извештајем утврђена повреда ових прописа, одређују се мере у циљу отклањања утврђених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

У _____ дана _____ године

М.П.

**СЕКРЕТАР
ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ**