

На основу члана 15. став 1. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05 и 81/05), члана 57. став 2. тачка 6) Закона о враћању одузете имовине и обештећењу („Службено гласник РС“, бр. 72/11, 108/13 и 142/14) и члана 14. став 1. тачка 6) Статута Агенције за реституцију („Службени гласник РС“, бр. 11/12 и 101/12), у вези примене члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“ бр. 128/2014) 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“, бр. 49/2015), Управни одбор Агенције за реституцију, на 22. седници одржаној 30. октобра 2015. године донео је:

ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊЕМ УЗБУЊИВАЊУ

Предмет регулisaња

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица у Агенцији за реституцију (у даљем тексту: послодавац), као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка

Члан 2.

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

Законски заступник не може бити лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем

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.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем

Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити непосредном предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим

узбуњивањем, обичном или препорученом пошљом, као и електронском поштом, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

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

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем

Члан 5.

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

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем

Члан 6.

Потврда о 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; податке 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.

Отварање пошљки

Члан 7.

Обичне и препоручене пошљке 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 лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Анонимна обавештења

Члан 8.

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, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Узимање изјава у вези са унутрашњим узбуњивањем

Члан 9.

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.

Записник потписује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка, као и лице које је дало изјаву.

Извештај о предузетим радњама

Члан 10.

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 настале у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана, доставља се Послодавцу и узбуњивачу, 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.

Истицање правилника

Члан 11.

Послодавац је дужан да текст овог Правилника истакне на видном месту и да га учини доступним свим запосленима.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 12.

На сва питања која нису уређена овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о заштити узбуњивача као и подзаконски акти који уређују ову материју.

Члан 13.

Овај Правилник се објављује на огласној табли послодавца, као и на интернет страници www.restitucija.gov.rs и ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања.

Број: 446-06-06-000008/2015-01

Датум: 30. Октобар 2015. године

Председник Управног одбора

