

Основна школа "Арањ Јанош"

Трешњевац, Маршала Тита 62.

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача и на основу члана 31. Статута Основне школе "Арањ Јанош" из Трешњевац школски одбор на седници 08.10.2015. доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ "АРАЊ ЈАНОШ"

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.

Члан 2.

У смислу овог Правилника поједини изрази имају следеће значење:

1. "Унутрашње узбуњивање"- је откривање информације о кршењу прописа, кршењу људских права, опасности по живот, безбедност, животну средину као и ради спречавање штете велике размера.
2. "Узбуњивач" - је физичко лице које врши узбуњивање у вези са својим радним ангажманом, поступком запошљавања, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.
3. "Одговорно лице"-је лице коме су код Послодавца поверени послови који се односе на управљање, пословање или процес рада - Директор;

Члан 3.

Директор, својом 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).

Одлука о именовању лица из става 1. овог члана, послодавац чини доступном сваком запосленом, путем њеног објављивања на огласној табли.

Члан 4.

Забрањено је спречавање узбуњивања. Свака одредба којим се спречава узбуњивање - ништав је.

Члан 5.

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

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем је дужно да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

Члан 6.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњењем може се учинити непосредно предајом писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем лицу овлашћен за пријем информације ТУКАЧ ПИРОШКИ, обичном или препорученом пошиљком, у издвољеном одељењу школе у Орому, као и електронском поштом, на е mail: uzbunjivanje@hotmail.com, у складу са Законом.

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 писмена о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем. У том случају се као датум пријема код препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљке пошти, а код бичне пошиљке датум пријема пошиљке 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 7.

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 идентиту 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 то жели.

Члан 8.

Обичне и препоручене пошиљке 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.

Члан 9.

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

Члан 10.

У циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, лице из члана 2. став 1. преузима одговарајуће радње, о чему обавештава послодавца, као и узбуњивача, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Члан 11.

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 12.

По окончању поступка, лице из члана 2. став 1. саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем и на основу утврђеног чињеничног стања предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетних радњи, насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај из става 1. овог члана, доставља се послодавцу и узбуњивачу, у Законском року, и узбуњивач се може изјаснити о извештају.

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

Члан 13.

Овај Првилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник школског одбора

Нађ Гизела