

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/14), чл. 27. Статута Дома здравља Брус, Управни одбор Дома здравља Брус, доноси

П Р А В И Л Н И К
О НАЧИНУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА И ДРУГИМ ПИТАЊИМА ОД
ЗНАЧАЈА ЗА УНУТРАШЊЕ УЗБУЊИВАЊЕ У ДОМУ ЗДРАВЉА БРУС

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 Дома здравља Брус (у даљем тексту: послодавац).

Члан 2.

Послодавац који има више од десет запослених послодавац одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњем узбуњивањем, у складу са Законом о заштити узбуњивача (у даљем тексту: Закон).

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 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.

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 опријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања смене 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.

Члан 5.

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.

Члан 6.

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 омогу 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 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, као 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 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 сдтава 1. овог члана.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници послодавца.

Број: 439/15-4

Датум: 28.08.2015.г.

Б р у с

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДГОВРА
Немања Мијајиловић