



МАЛО ПОЗОРИШТЕ
„ДУШКО РАДОВИЋ“

Бр.

792/11
26.08. 200/15 год.

БЕОГРАД

Абердарева 1, 11000 Београд, Србија

Мејл: info@malopozoriste.co.rs

www.malopozoriste.co.rs

У складу са 36. Статута, чланом 16. Закона о заштити узбуњивача, који је ступио на снагу 4. децембра 2014., а који почиње са применом 5. јуна 2015. (Сл.гласник РС бр. 128/2014) (даље: Закон) и Правилником 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. 49/2015) (даље: Правилник) директор Малог позоришта "Душко Радовић", Београд, Абердарева број 1, дана 26.08.2015.године доноси следећи:

ПРАВИЛНИК

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

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 који има више од десет запослених.

Члан 2

Послодавац који има више од десет запослених (у даљем тексту: послодавац) 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).

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 поштом, 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 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 поштом, 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 обичне 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 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 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 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 насталих 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.

Члан 10

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.



За Мало позориште „Душко Радовић“

Александар Родић, директор

На основу чл. 14 став 5 Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“ бр. 128/14) и чл. 192 Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), директор доноси:

РЕШЕЊЕ

О ОДРЕЂИВАЊУ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ЗА ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИЈА И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УЗБУЊИВАЊЕМ

1. Овлашћује се Марина Стјега на пословима Секретара за овлашћено лице ради пријема информација и вођења поступка у вези са узбуњивањем.
2. Запослени из тачке 1 овог решења дужан је да одмах по пријему информације без одлагања обавести послодавца ради вођења поступку по захтеву узбуњивача, који мора да се оконча у року од 15 дана од дана пријема информације узбуњивача.
3. Овлашћено лице води евиденцију о примљеним информацијама од стране узбуњивача и вођеним поступцима код послодавца.
4. Решење објавити на огласној табли послодавца.

ДОСТАВИТИ:

Огласној табли

Запосленима

Архиви

У Београду, 26.08.2015. године

ДИРЕКТОР

