

На основу одредби чл. 16. Закона о заштити узбуњивача („Сл.гласник РС“ број 128/14) и на основу 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 49/2015) председник Вишег суда у Нишу, Зоран Крстић, доноси

## ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У ВИШЕМ СУДУ У НИШУ

### Члан 1

Овим правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица за поступак унутрашњег узбуњивања, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање у Вишем суду у Нишу (у даљем тексту:суд).

### Члан 2

Виши суд у Нишу, као суд који има више од 10 запослених, одређује лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, у складу са Законом о заштити узбуњивача, Годишњим распоредом послова судија и судског особља у суду, посебно за сваку календарску годину.

### 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 поштиљком, 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 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 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.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

Лице овлашћено за пријем информације је дужно да обавести узбуњивача писаним путем о исходу поступка, по његовом окончању, у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Лице овлашћено за пријем информације је дужно да, на захтев узбуњивача, 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.

Захтев узбуњивача за пружање обавештења или за вршење увида у списе предмета, подноси се писаним путем, непосредном предајом писмена, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом, у складу са законом, уколико постоје техничке могућности.

По захтеву узбуњивача за пружање обавештења, поступиће се у року од 8 дана од дана пријема захтева, писаним путем.

По захтеву узбуњивача за вршење увида у списе предмета, поступиће се у року од 3 дана од дана пријема захтева.

#### **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 у року од 3 дана од дана пријема извештаја.

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 објављивања на огласној табли суда, као и на интернет страници суда.

Председник суда  
**Зоран Крстић**

