

На основу члана 16. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, број 128/14), 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“ бр. 49/2015) на основу чл. 43 Статута ЈКП „Градска топлана“ Ниш бр. 2145/3 од 22.03.2017.године, бр.3687/4 од 07.08.2020.год. вд директора Живојин Тасић (у даљем тексту: послодавац) доноси:

## ПРАВИЛНИК

**о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање ЈКП „Градска топлана“ Ниш**

### Члан 1.

Овим правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање код ЈКП „Градска топлана“ Ниш.

### Члан 2.

**Елена Видић, дипл. правник одређује се као лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, број телефона 018/4 530 413 локал 134, e-mail адреса: elena.vidic@nitoplana.rs.**

### 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; 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.

Саставни део овог правилника је прилог бр. 1- списак са потписима запослених да су упознати са садржином овог правилника, као и образац обавештења које се лично доставља сваком радно ангажованом лицу код послодавца.

#### Члан 11.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Одлука бр. 9978/1 од 09.11.202015.год.

#### Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама предузећа.

Доставити:

- Техничком директору
- Помоћницима директора
- Огласним таблама
- Сајту предузећа
- архиви

ВД Директора  
  
Живојин Тасић, мастер. екон.