ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “
В А Љ Е В О
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdmnn@ptt.rs

Дел. број: 01- 81/4
Датум: 14.09. 2022. године

ПРАВИЛНИК
О
ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА
У
ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО

У Ваљеву
септембар 2022.године

Дел. број: 01- 81/4
Датум: 14.09. 2022. године

Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “
В А Љ Е В О
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdmnn@ptt.rs
Дел. број: 01- 81/4
Датум: 14.09. 2022. године

На основу члана 119. став 1.тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон,6/2020, 129/2021 и 92/2023 – у даљем тексту- ЗОСОВ), члана 16 и 17. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС”, број 128/14) и 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 ("Службени гласник РС", бр. 49 од 5. јуна 2015, 44 од 8. јуна 2018 - др. Закон), Школски одбор ОШ“Десанка Максимовић“ на својој седници одржаној дана 14.09. 2022. године доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин унутрашњег узбуњивања, начин одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање.

Члан 2.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, одређује се 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 пошиљком, 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; 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. 4 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.

За спровођење овог правилника овлашћен је и одговоран директор школе.

Члан 11.

Даном ступања на снагу овог правилника, престају да важе одредбе Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања у ОШ"Десанка Максимовић" Ваљево деловодни број 01-1084 од 30.06.2015.године.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

_____

Исаиловић Илија професор

Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања у ОШ"Десанка Максимовић" Ваљево заведен под деловодним бројем 01-81/4 од 14.09.2022.године.

Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања у ОШ"Десанка Максимовић" Ваљево објављен на огласној табли Школе дана 14.09.2022.године, а ступио на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе

Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања у ОШ"Десанка Максимовић" ступио на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе , тј.дана 22.09.2022.године.

У Ваљеву 14.09.2022

Председник Школског одбора

_____

Професор Исаиловић Илија

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “
В А Љ Е В О
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdmnn@ptt.rs

На основу члана 14. став 5. Закона о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/14) ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево издаје следеће

ОВЛАШЋЕЊЕ

Овлашћује се

_____,

за обављање послова пријема информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем (у даљем тексту: овлашћено лице).

Овлашћено лице дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити идентитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, а у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, овлашћено лице дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача. У поступању, овлашћено лице је дужно да у свему поштује одредбе Закона о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/14), и (само за послодавце са више од десет запослених) 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 ("Службени гласник РС", бр. 49 од 5. јуна 2015, 44 од 8. јуна 2018 - др. Закон), као и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево.

По један примерак ове Одлуке доставити лицу које је именовано овом Одлуком и архиви.

У Ваљеву _____.год.

Директор школе

_____

Број:_____ **МОДЕЛ**
Датум:_____
Ваљево

Потврда о пријему информације о унутрашњем узбуњивању

Време и место достављања информације:
Начин достављања информације: 1. Непосредна предаја а) предата у затвореној коверти б) предато у отвореној коверти 2. Обична пошиљка 3. Препоручена пошиљка 4. Електронска пошта 5. Усмено на записник
Број и опис прилога који су поднети уз информацију:

Кратак опис чињеничног стања наведеног у информацији:
Да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету буду откривени? Да Не

Подаци о узбуњивачу (у колико он то жели):

Име и презиме:	Адреса:
Е-маиладреса:	Потпис:

Подаци о Овлашћеном лицу:

Име и презиме:	Потпис Овлашћеног лица