

**ПРАВИЛНИК  
О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА  
У ЈАВНО СТАМБЕНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „КРАГУЈЕВАЦ“, КРАГУЈЕВАЦ**

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у јавном стамбеном предузећу „Крагујевац“ у складу са Законом о јавном стамбеном предузећу, а у складу са Законом о раду, издавањем ове одлуке, у циљу остваривања интереса јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“ и остваривања интереса радника у јавном стамбеном предузећу „Крагујевац“.

Душан Милошевић, директор јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“

Информације се објављују на веб-страници јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“ и на таблицама у јавном стамбеном предузећу „Крагујевац“.

Дана 16. априла 2021. године у Крагујевцу.

Душан Милошевић, директор јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“

1

Душан Милошевић, директор јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“

Душан Милошевић, директор јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“

На основу члана 16. и члана 17. Закона о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014), као и у складу са 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 и 44/2018 – др. закон) и члана 28. Статута Јавно стамбеног предузећа "Крагујевац", Крагујевац, ул. Николе Пашића бр. 2, матични број: 07165471, ПИБ: 101578327, (у даљем терксту: Послодавац), дана 16.04.2021. године доноси следећи:

## **ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА**

### **Члан 1.**

Поједини појмови у овом Правилнику имају значење у смислу Закона.

Правилником о унутрашњем узбуњивању (у даљем тексту: Правилник), уређује се поступак унутрашњег узбуњивања, права и обавезе Послодавца и запослених у вези са узбуњивањем, именовање овлашћеног лица за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца, заштита узбуњивача као и друга питања у вези са унутрашњим узбуњивањем код Послодавца.

Унутрашње узбуњивање у смислу овог Правилника сматра се изношење, односно откривање информације Послодавцу.

Информација се односи на: кршење прописа и кршење људских права код Послодавца, (радноправни статус запослених, положај радно ангажованих лица у складу са законом, питања од значаја за рад и функционисање Послодавца, као и сва друга питања која се тичу запослених, радно ангажованих лица код Послодавца), податке о опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и податке ради спречавања штета великих размера вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено.

Овим Правилником се пружају узбуњивачима јасна и једноставна упутства за узбуњивање, а овлашћеним лицима упутства за вођење поступка.

### **Лице овлашћено за пријем информација у вези са унутрашњим узбуњивањем**

### **Члан 2.**

Достављање информација врши се лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем које је посебном одлуком Послодавца именовано као лице надлежно и задужено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Овлашћено лице може да буде само запослени на неодређено радно време.

За лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем именује се запослена Милорадовић Биљана, шеф Службе принудне наплате и рада са извршитељима.

За лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у случају одсуства лица одређеног у претходном ставу именује се Радосављевић Марина, сарадник за правне послове.

Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем је самостално и независно у вршењу послова из своје надлежности стога неће тражити, примати налоге и упуства од других лица. Овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем не може се позвати на одговорност за мишљење које је изнело или предлог који је дало у вршењу послова из своје надлежности.

Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем се разрешава дужности због нестручног и несавесног обављања послова овлашћеног лица, повреде радне обавезе или радне дисциплине, ако својом кривицом нанесе већу материјалну штету Послодавцу, против њега буде покренут кривични поступак за кривично дело учињено на раду или у вези са радом или ако се у поступку узбуњивања по информацији која се односи на лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка утврди његова одговорност.

Овлашћено лице може тражити изузеће у одређеним ситуацијама - ако је у завади са узбуњивачем или у крвном сродству са узбуњивачем, повезаним лицем или лицем на које се информација односи. Изузеће се тражи и у случајевима брачне/ванбрачне везе, тазбинског сродства са већ поменутиим лицима.

Начин престанка функције лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем је:

- на лични захтев,
- због мировања радног односа,
- престанком радног односа код Послодавца,
- разрешењем.

У случају одсуства или спречености лица које је одређено за пријем информације и вођења поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, лице које га мења дужно је да у вези са пријемом информације која представља узбуњивање и вођење поступка на основу тога, поступа у целости у складу са Законом о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", бр. 128/2014).

Овлашћено лице у вези са унутрашњим узбуњивањем има обавезу да спроведе процедуре из Правилника, да информише запослене у циљу спровођења одредби Закона о заштити узбуњивача, да споведе и координира истрагу која резултира извештајем са налазима и препорукама у вези са информацијом узбуњивача.

## **Забрана спечавања узбуњивања**

### **Члан 3.**

Забрањено је спречавање узбуњивања.  
Одредба општег акта или појединачног акта којим се спречава узбуњивање је ништава.

## **Забрана предузимања штетне радње**

### **Члан 4.**

Забрањено је предузимање штетне радње према узбуњивачу или повезаном лицу са узбуњивачем као и према другим лицима која имају заштиту као узбуњивачи према Закону о заштити узбуњивача. Ова забрана се односи на овлашћено лице или лице које га мења.

## **Право на заштиту узбуњивача**

### **Члан 5.**

Узбуњивач има право на заштиту у складу са законом, ако:

- изврши узбуњивање код Послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом,
- открије информацију у року од једне године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од десет година од дана извршења те радње.
- би у тренутку узбуњивања, на основу расположивих података, у истинитост информације, поверовало лице са посебним знањем и искуством као и узбуњивач.

## **Заштита повезаних лица**

### **Члан 6.**

Повезано лице има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивањем.

## **Право на заштиту због погрешног означавања узбуњивача**

### **Члан 7.**

Право на заштиту као узбуњивач, има лице које учини вероватним да је према њему предузета штетна радња, ако је лице које је предузело штетну радњу, погрешно сматрало да је то лице узбуњивач, односно повезано лице.



## Заштита лица у вршењу службене дужности

### Члан 8.

Лице које је у вршењу службене дужности доставило информацију има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због достављања информације.

### Члан 9.

#### Право на заштиту због тражења информације

Лице које тражи податке у вези са информацијом, има право на заштиту као узбуњивач, ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

### Члан 10.

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1. овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података означени као тајни а који су пре узбуњивања означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се обрати Послодавцу преко лица које је овлашћено да поступа по информацији, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси руководиоцу Послодавца.

У случају да Послодавац није поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио, није предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити овлашћеном органу.

Изузетно из става 3. овог члана, у случају да се информација односи на руководиоца Послодавца, информација се подноси овлашћеном органу.

Ако су у информацији садржани тајни подаци узбуњивач не може узбунити јавност, ако законом није другачије одређено. Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

## Обавезе Послодавца

### Члан 11.

Послодавац је дужан да, у оквиру својих овлашћења предузме мере ради отклањања утврђених неправилности у вези са информацијом. Послодавац је дужан, да у оквиру својих овлашћења, заштити узбуњивача и друга лица која имају право на заштиту као узбуњивачи од штетне радње, као и да преузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Послодавац је дужан да свим радно ангажованим лицима достави писмено обавештење о правима из овог закона.

Послодавац је дужан по Закону осим наведених обавеза и да Правилник којим уређује поступак унутрашњег узбуњивања истакне на видном месту доступном сваком запосленом. Овим правилником одређује се обавезно објављивање Правилника на интернет страници Послодавца.

Послодавац је у обавези да поступи по информацији у року од 15 дана од дана њеног пријема као и да обавести узбуњивача о исходу поступка да пружи обавештење о току и радњама предузетим у поступку, као да му омогући увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Послодавац је дужан да одреди лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

### **Иницијалне дужности**

#### **Члан 12.**

Након иницијалног контакта са узбуњивачем и пре пријема информације, ако је обелодањивање усмено, овлашћено лице ће обавестити узбуњивача о правима које Закон обезбеђује, укључујући и алтернативну опцију да се обрати државним властима.

У првој комуникацији се мора објаснити заштита идентитета, укључујући права узбуњивача да заштити информације које поверавањем могу да открију идентитет узбуњивача. Овлашћено лице за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем мора да затражи од узбуњивача да донесе одлуку да ли ће и како идентитет бити заштићен.

### **Покретање поступака унутрашњег узбуњивања**

#### **Члан 13.**

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка, писмено или усмено на записник.

Уколико се информација у вези са унутрашњим узбуњивањем доставља усмено, треба одредити посебне просторије у којима ће лице овлашћено за пријем информација примати информације. Овлашћено лице треба да води записник на основу примљених информација. Записник треба да садржи следеће елементе:

- податке о Послодавцу,
- време и место састављања записника,
- податке о личности узбуњивача,
- изјаву узбуњивача која треба да садржи опис чињеничног стања у вези са унутрашњим узбуњивањем,

- податак о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени, или даје сагласност да подаци о његовом идентитету буду откривени,
- примедбе узбуњивача на садржај записника, уколико постоје,
- потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- потпис узбуњивача, или напомену да је узбуњивач одбио да потпише записник,
- печат Послодавца.

Важно је евидентирати ко је био присутан приликом усменог достављања информације.

Писмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може се учинити:

- непосредном предајом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- обичном или препорученом пошиљком,
- електронским путем, у складу са законом, уколико за то постоје техничке могућности.

Послодавац и овлашћени орган су дужни да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

### **Поступање по анонимним пријавама**

#### **Члан 14.**

Послодавац је дужан да поступа без обзира да ли је пријава узбуњивача потписана или није.

Послодавац не сме да предузима мере ради откривања идентитета узбуњивача.

У случају анонимне пријаве, непознатог идентитета узбуњивача, овлашћено лице није дужно у том случају да обавештава узбуњивача јер не зна ко је упутио примедбу.

#### **Члан 15.**

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.

Уколико није назначено да се упућује лицу за пријем информација, лице које прими информацију у обавези је да без одлагања достави исту лицу овлашћеном за пријем информација уз напомену која су све лица имала увид у пријаву.

По добијању списка свих лица која су имала увид у информацију, овлашћено лице треба да их обавести о обавези да морају да чувају као пословну тајну садржину пријаве и идентитет узбуњивача

## Потврда о пријему информације

### Члан 16.

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 електронским путем, 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 електронским путем, као време подношења пошиљке Послодавцу, сматра се као датум који је назначен у потврди о пријему електронским путем, у складу са законом.

### Члан 17.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем мора да 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 18.

Поступак који се води по пријему информације на начин утврђен овим Правилником је хитан.

Послодавац је дужан да поступи по информацији без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка по његовом окончању, а најкасније у року од 15 дана од дана окончања поступка унутрашњег узбуњивања.



Без обзира на хитност поступка, Послодавац је дужан, да на захтев узбуњивача, пружи обавештења о току и радњама предузетим у поступку, као и да омогући узбуњивачу да изврши увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

## **Заштита података о личности узбуњивача**

### **Члан 19.**

Лице које је овлашћено за пријем информације 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. Свако лице које сазна податке, дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације, обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1.овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

## **Провера информација**

### **Члан 20.**

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.

Провера информација у складу са овим Правилником подразумева одговарајуће радње учињене у циљу провере достављене информације и приложених доказа. Требало би да се нагласи да приликом провере информације овлашћено лице не сме да проверава разлоге због чега неко врши узбуњивање. Основна дужност овлашћеног лица по пријему информације је да провери да ли је то информација којом се врши узбуњивање и да ли је узбуњивање извршено у законским роковима. Након тога предузима наведене радње и то:

- узимање изјава од стране узбуњивача, уколико се не ради о анонимном узбуњивању,
- узимање изјава од Послодавца,
- узимање изјава од стране запослених или трећих лица,
- увид у расположиву документацију,
- увид у приложене доказе,
- све друге правно допуштене радње у циљу разјашњења и провере информације, односно утврђивања потпуног чињеничног стања у вези са информацијом која је предмет узбуњивања.

Послодавац је у обавези да овлашћеном лицу омогући да несметано изврши проверу примљене информације у вези са унутрашњим узбуњивањем и да омогући овлашћеном лицу директну комуникацију са организационим деловима Послодавца.

Приликом узимања изјава у циљу провере информације обавезно се сачињава записник који треба да садржи:

- податке о лицима која дају изјаве,
- садржину датих изјава,
- приговор на садржину записника, уколико их има,
- потпис лица која су дала изјаве,
- потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Узбуњивач има право да захтева да му се пружи обавештење о току и радњама предузетим у поступку, као и да му се омогући увид у списе предмета и присуствовање радњама у поступку.

### **Окончање поступка**

#### **Члан 21.**

По прикупљању свих доказа и потребних разјашњења у вези са информацијом којом је инициран поступак унутрашњег узбуњивања код Послодавца, односно по окончању поступка саставља се Извештај о предузетим радњама у поступку у вези са унутрашњим узбуњивањем (у дањем тексту: Извештај).

Извештајем из овог члана предлажу се мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај се доставља како Послодавцу тако и узбуњивачу, који има могућност изјашњења на Извештај у року који ће бити прецизиран у самом Извештају, а који не може бити краћи од 3 (три) радна дана.

Ради отклањања уочених и документованих неправилности и последица штетне радње у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму предложене и друге одговарајуће мере на основу Извештаја.

### **Садржина Извештаја**

#### **Члан 22.**

Извештај из члана 21. овог Правилника мора да садржи следеће елементе:

- време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,
- кратак опис достављене информације која има карактер унутрашњег узбуњивања,
- радње које су предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем,

- податке о утврђеном чињеничном стању, утврђеним неправилностима, утврђеним штетним радњама и последицама које су наступиле,
- предлог за предузимање одређених мера ради отклањања, утврђених неправилности и последица,
- потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

### **Предузимање мера предвиђених Извештајем**

#### **Члан 23.**

Послодавац ће на основу Извештаја и предложених мера овлашћеног лица за отклањање уочене, односно утврђене или незаконитости у раду послодавца и документоване уколико је потребно, донети Програм мера које ће предузети у циљу отклањања утврђених неправилности и последица.

Програм мера треба да садржи следеће елементе:

- детаљан опис утврђених неправилности, штетних радњи и последица које су наступиле, а које су биле предмет унутрашњег узбуњивања,
- конкретне мере које ће бити предузете у циљу отклањања неправилности и последица, са роковима за њихово извршење,
- одређење лица које ће предузети мере у циљу отклањања неправилности и последица,
- рок у коме ће бити предузете мере.

### **Евидентирање и чување информација и предмета у поступку унутрашњег узбуњивања**

#### **Члан 24.**

Формирати предмете по примљеним информацијама може формирати предмете који садрже информацију, прибављене доказе-документа, записнике о саслушању и др.

Формирани предмети чувају се у трезору послодавца а приступ се одобрава од стране послодавца на бази образложеног захтева са обавезним навођењем разлога из којег се жели приступити документима из предмета.

### **Заштита узбуњивача**

#### **Члан 25.**

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

- запошљавање,
- стицање својства приправника или волонтера,
- рад ван радног односа,
- образовање, оспособљавање или стручно усавршавање, напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак знања,

- дисциплинске мере и казне,
- услове рада,
- престанак радног односа,
- зараду и друге накнаде из радног односа,
- учешће у добити Послодавца,
- исплату накнаде и отпремнине,
- распоређивање или премештај на друго радно место,
- непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица,
- упућивање на обавезне здравствене прегледе или упућивање на прегледе ради оцене радне способности.

Под штетном радњом из претходнох става подразумева се свако чињење или нечињење у вези са узбуњивањем којим се узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач, угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај.

Не сматра се стављањем у неповољнији положај чињење или нечињење предузето од стране Послодавца које није узроковано нити је у вези са узбуњивањем, већ је засновано на објективним разлозима и потребама процеса рада као и на правном основу прописано законом и општим актом Послодавца. Угрожавање права узбуњивача не представља давање радних задатака који са утврђинем роком завршетка а чије се неизвршавање директно одражава на резултате рада и чијим се неизвршавањем проузрокује штета Послодавцу.

У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који уређује облигационе односе.

Одредбе општег акта којима се узбуњивачу ускраћује или повређује право, односно којима се ова лица стављају у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, су ништаве.

## **Судска заштита узбуњивача**

### **Члан 26.**

Законом о заштити узбуњивача прописано је право на судску заштиту узбуњивача (према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем), као и лица која према Закону о заштити узбуњивача имају право на заштиту као узбуњивачи. Судска заштита остварује се подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од 6 (шест) месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно од 3 (три) године од дана када је штетна радња предузета.

У поступку судске заштите надлежан је виши суд према месту предузимања штетне радње или према месту пребивалишта тужиоца.

Поступак за судску заштиту у вези са узбуњивањем је хитан.

У поступку за судску заштиту у вези са узбуњивањем дозвољена је ревизија. У поступку за судску заштиту у вези са узбуњивањем сходно се примењују одредбе Закона о парничном поступку, ако није другачије одређено.



## Забрана злоупотребе права на узбуњивање

### Члан 27.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања. Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- достави информацију за коју је знало да није истинита,
- поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

Злоупотреба узбуњивања може да представља озбиљну повреду радне дисциплине.

### Члан 28.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи 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 заведен под бр. 01-3371 од 18.09.2017. године.

### Члан 29.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењују се одредбе Закона о заштити узбуњивача и подзаконских аката.

У складу са чланом 16. став 2. Закона о заштити узбуњивача, овај Правилник је објављен на огласној табли Послодавца, и примењиваће се истеком року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

После истека рока од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца, и ступања на правну снагу, овај Правилник се објављује на интернет страници Послодавца.

Саставни део Правилника чине:

- Образац бр. 1,
- Образац бр. 2,
- Образац бр. 3.

У Крагујевцу, дана 16.04.2021. године

ЈСП "Крагујевац", Крагујевац  
директор



*Снежана Ђирковић*  
Снежана Ђирковић, дипл.ек.

Службена белешка:

Дана 16.04.2021. год. у 09 часова је одржан овај  
Тривитни о посебном упућивању уздрукана  
у ЈСП "Крагујевац", Крагујевац, и одрази др.1 и одрази  
др.2 из на оластој шадли Пелоравца.

Тривитни:

- Милана Јовановић, шеф службено-јуде. фес. и норм. дос.
- Марина Радојевић, сарадник за правне послове

ЈСП "Крагујевац"   
Бр. 02-4277  
16-04-2021 20 год.  
КРАГУЈЕВАЦ



ЈСП „КРАГУЈЕВАЦ“, КРАГУЈЕВАЦ  
Николе Пашића 2  
Крагујевац  
Датум: \_\_\_\_\_

**ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ  
УЗБУЊИВАЊЕМ**

Кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим  
узбуњивањем:

---

---

---

---

---

---

Број и опис поднетих прилога:

---

---

Да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени?

Да / Не

1. Уколико жели, потврђује се да је узбуњивач на дан \_\_\_\_\_ 20 \_\_. године у \_\_\_\_\_ часова непосредно предао/ла писмену информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем / обичном или препорученом пошиљком /електронском поштом/ усмено доставио/ла информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем.

2. Уколико идентитет узбуњивача може бити откривен, потврђује се да је \_\_\_\_\_ на дан \_\_\_\_\_ 20 \_\_. године у \_\_\_\_\_ часова непосредно предао/ла писмену информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем / обичном или препорученом пошиљком /електронском поштом/ усмено доставио/ла информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем. Потпис \_\_\_\_\_

3. Уколико је информација од анонимног узбуњивача, потврђује се да је на дан \_\_\_\_\_ 20 \_\_. године у \_\_\_\_\_ часова у суд примљено писмено у вези са унутрашњим узбуњивањем које је непосредно предато / стигло у суд обичном или препорученом пошиљком /електронском поштом. Ова потврда издаје се у складу са одредбама Закона о заштити узбуњивача и овим Правилником.

Уведено у евиденцију издатих потврда број \_\_\_\_\_.

Овлашћено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем:

\_\_\_\_\_ М.П

(Име и презиме)

ЈСП „КРАГУЈЕВАЦ“, КРАГУЈЕВАЦ  
Николе Пашића 2  
Крагујевац  
Датум: \_\_\_\_\_

**ЗАПИСНИК О УСМЕНО ДОСТАВЉЕНОЈ ИНФОРМАЦИЈИ У ВЕЗИ СА  
УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ**

Опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем:

---

---

---

---

Примедбе лица које даје изјаву на садржај записника/односно озјава да нема примедби на записник и да се у потпуности слаже са садржином записника:

---

---

---

Потпис лица које даје изјаву: \_\_\_\_\_

Ова потврда издаје се у складу са одредбама Закона о заштити узбуњивача, Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, код Послодавца.

Записник саставио у \_\_\_\_\_ (време)

Овлашћено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем:

\_\_\_\_\_ М. П.  
(Име и презиме)

На садржину записника лице које даје изјаву мође ставити приговор у року од 48 часова од дате изјаве у писменој форми.



ЈСП „КРАГУЈЕВАЦ“, КРАГУЈЕВАЦ  
Николе Пашића 2  
Крагујевац  
Датум: \_\_\_\_\_

Образац бр. 3

**ЗАПИСНИК СА УСМЕНО ДАТИМ ИЗЈАВАМА ДРУГИХ ЛИЦА ПОВОДОМ  
ДОСТАВЉЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ  
УЗБУЊИВАЊЕМ**

Подаци о лицу које дају изјаву:

---

---

Опис чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем:

---

---

---

---

---

---

Примедбе лица које даје изјаву на садржај записника / односно изјава да нема примедби на записник и да се у потпуности слаже са садржином записника:

---

---

Потпис лица које даје изјаву: \_\_\_\_\_

Ова потврда издаје се у складу са одредбама Закона о заштити узбуњивача, Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, код Послодавца.

Записник саставио у \_\_\_\_\_ (време)

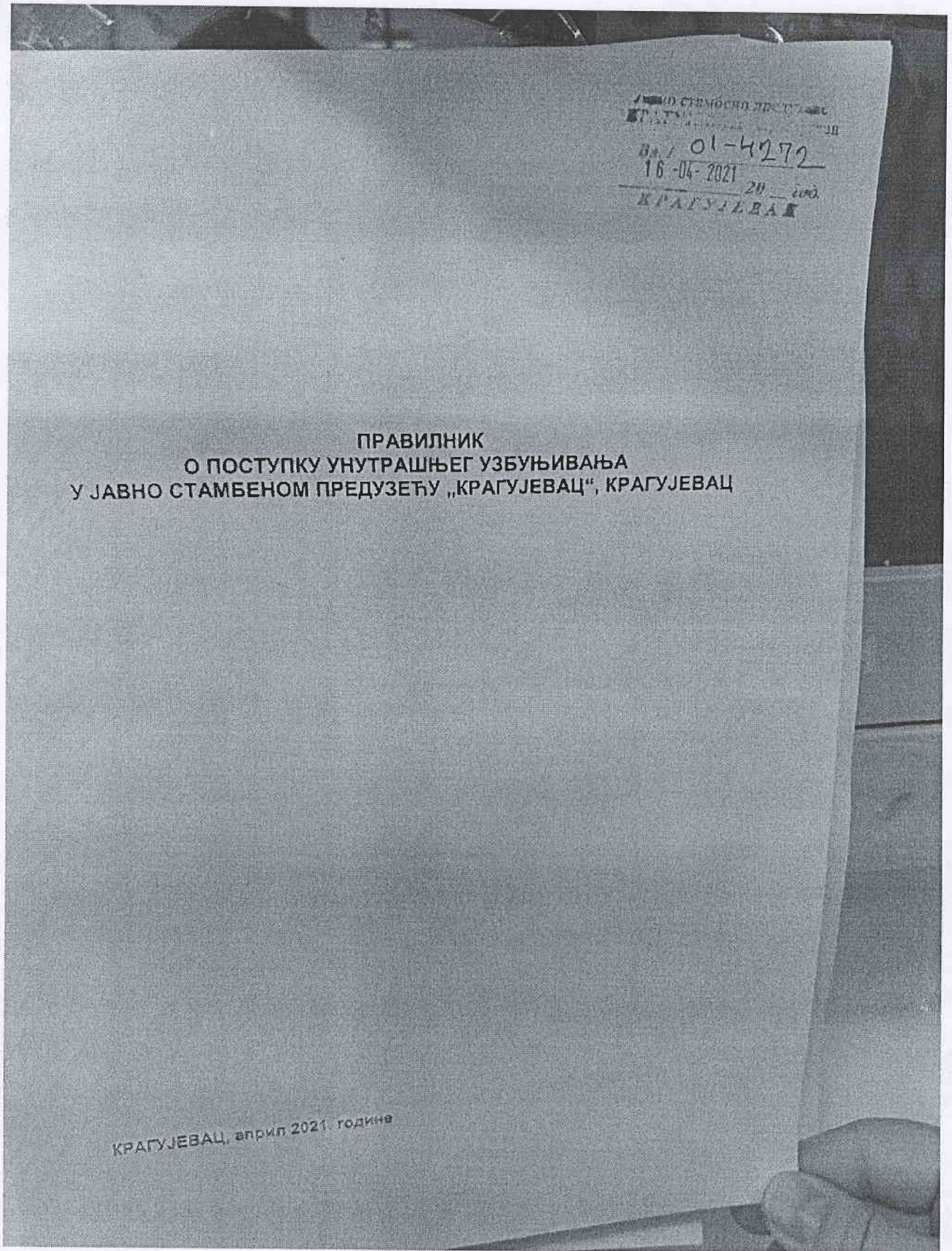
Овлашћено лице за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем:

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме)

М. П.

На садржину записника лице које даје изјаву мође ставити приговор у року од 48 часова од дате изјаве у писменој форми.





Preuzmite [Outlook za Android](#)



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
КРАГУЈЕВАЦ

Бр. / 01-4272

16-04-2021

20 год.

КРАГУЈЕВАЦ

**ПРАВИЛНИК  
О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА  
У ЈАВНО СТАМБЕНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „КРАГУЈЕВАЦ“, КРАГУЈЕВАЦ**

КРАГУЈЕВАЦ, април 2021. године



**OGŁASNA TABLA  
SINDIKALNA ORGANIZACIJA JSP KRAGUJ**

Упутство за обуку:

Јавна Агенција  
Министарство  
Культуре

**ПРАВИЛНИК  
О БЛИЖЕМ СТРЕЉУ ПИШТОЛАМА  
СНГРОВОЊЕЊА ПОСТУПАЦИМА  
ПРАВЕЊА И ПРИЈЕЊА УГОВОРА  
ОД ДИЈЕЛОВА "КРАГУЈЕВАЦ", КРАГУЈЕВАЦ КАО ДИЈЕЛОВА**

Страна 1

Искрено поштом

Београд, 2021. година

Прилози у таблицама

**ЗНАЦИ ЗА  
УЗБУЊИВАЊЕ**



ОПШТА ЈАВНА МОБИЛНИ



ВАЗДУШНА СТАНОСТИ



РАДИОЛОЖНИ



ПО

Крагујевац  
Београд 111

Упутство за обуку

Јавна Агенција  
Министарство  
Культуре

Крагујевац

**ПРАВИЛНИК  
О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА  
У ЈАВНО СТАМБЕНОМ ПРЕДУЗЕЊУ "КРАГУЈЕВАЦ" КРАГУЈЕВАЦ**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

Достављено  
у складу са  
законом  
о поступку  
Општина

КРАГУЈЕВАЦ, октобар 2021. година



## Забрана злоупотребе права на узбуњивање

### Члан 27.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања. Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- достави информацију за коју је знало да није истинита,
- поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

Злоупотреба узбуњивања може да представља озбиљну повреду радне дисциплине.

### Члан 28.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи 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 заведен под бр. 01-3371 од 18.09.2017. године.

### Члан 29.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењују се одредбе Закона о заштити узбуњивача и подзаконских аката.

У складу са чланом 16. став 2. Закона о заштити узбуњивача, овај Правилник је објављен на огласној табли Послодавца, и примењиваће се истеком року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

После истека рока од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца, и ступања на правну снагу, овај Правилник се објављује на интернет страници Послодавца.

Саставни део Правилника чине:

- Образац бр. 1,
- Образац бр. 2,
- Образац бр. 3.

У Крагујевцу, дана 16.04.2021. године



ЈСП "Крагујевац", Крагујевац  
директор

*Snezana Tirkovic*

Снежана Ћирковић, дипл.ек.