

На основу члана 8. Закона о јавним службама, члана 51. став 1. тачка 11. Закона о ученичком и студентском стандарду („Сл.гласник РС“ број 18/2010, 55/2013, 27/2018 и 10/2019) и члана 28. Статута Средњошколског дома, Управни одбор на 5. седници, одржаној 21.11. 2019.године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ОРГАНА И ЗАПОСЛЕНИХ У СРЕДЊОШКОЛСКОМ ДОМУ

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступање по притужбама на рад органа и поступање запослених у Средњошколском дому (у даљем тексту: Дом).

2. ПРЕДМЕТ И ПОДНОСИОЦИ ПРИТУЖБИ

Притужба

Члан 2.

У смислу овог Правилника, притужбом се сматра сваки поднесак у коме се износе примедбе на рад органа Дома или поступање запослених у Дому, чак и ако није насловљен као притужба.

Поред оспоравања законитости, примедбе из става 1. нарочито се односе на правилно управно поступање, односно поступање у складу са правилима добре управе, професионалним стандардима и етичким правилима понашања, као и правилима комуникације се грађанима и другим странкама.

Ако поднесак из става 1. садржи елементе који могу бити основ за подношење неког другог правног средства, а посебно жалбе или приговора у складу са законом којим се уређује управни поступак или представке у инспекцијском поступку, подносилац ће бити поучен да заштиту права може остварити и у другом одговарајућем поступку, пред надлежним органом, а поступак по притужби пред органом ће бити настављен.

Подносиоци притужбе

Члан 3.

Притужбу може поднети свако физичко и правно лице, без обзира на пребивалиште, односно седиште, као и организације без својства правног лица, које испуњавању услове да буду странка у управном поступку, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

За подношење притужбе није потребно да лице или организација из става 1. већ има својство странке у неком поступку пред Домом.

Облик и садржина притужбе

Члан 4.

Притужба не мора да има посебну форму, али треба да садржи најмање: кратак опис поступања на које се односи, име и презиме и контакт подносиоца притужбе.

Притужба не мора да садржи позивање на пропис или други акт којим је поступање на које се односи означено као забрањено или кажњиво.

Уз притужбу подносилац може поднети документе или друге доказе, а ако то не учини, Дом је дужан да их прикупи у циљу испитивања притужбе.

Дом нема обавезу да поступа по анонимним притужбама.

Анонимне притужбе могу се разматрати у складу са члановима 11. и 12. овог Правилника.

Подношење притужбе

Члан 5.

Притужба се може поднети у писаној форми или усмено.

Притужба у писаној форми може се поднети: лично у секретаријату Дома, преко поште, електронском поштом (са или без квалификованог електронског потписа).

Усмено се притужба подноси у просторијама Дома, о чему је запослени који је примио притужбу дужан да сачини записник.

Запослени у Дому дужни су да омогуће подношење притужбе сваком лицу или организацији из члана 3. на неки од начина из става 1. овог члана.

На подношење притужбе не плаћа се никаква такса, нити друга накнада.

3. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА

Обавештавање о могућностима притуживања

Члан 6.

Дом обавештава јавност о могућностима притуживања на све доступне и уобичајене начине, а обавезно путем огласне табле и веб презентације Дома.

Обавештење из става 1. обавезно садржи информације о: садржини притужбе, могућим начинима упућивања притужбе, укључујући и модел притужбе, поуку о карактеру, току и могућим ефектима поступка притуживања, а посебно о могућности тражења писаног одговора на притужбу.

Пријем и разврставање притужби Члан 7.

Све притужбе, без обзира на начин подношења, прикупљају се у секретаријату Дома, а затим распоређују по основним организационим јединицама, у складу са правилима о распоређивању предмета.

О поднетим притужбама води се евиденција, у складу са правилима о раду Дома.

Испитивање притужби и одлучивање

Члан 8.

Притужбе испитује директор Дома или други запослени, кога он овласти.

О притужби одлучује директор Дома самостално или на основу предлога запосленог из става 1.

Ако се притужба односи на поступање директора, притужбу испитује и о њој одлучује Управни одбор Дома.

Код испитивања и одлучивања по притужби, примениће се правила о изузећу службеног лица из закона којим се уређује општи управни поступак.

Испитивање формалних аспеката притужбе

Члан 9.

Притужба се не може одбацити као неблаговремена.

Ако је притужба непотпуна, односно не садржи чак ни основне информације које би омогућиле њено испитивање, подносилац ће бити поучен о начину на који може употпунити своју притужбу, у разумном року који не може бити краћи од осам дана.

Ако подносилац притужбе не употпуни притужбу у остављеном року, притужба се одбацује.

Ако Дом процени да није надлежан за одлучивање по притужби, обавестиће о томе подносиоца притужбе и поучити на који начин се може обратити надлежном органу или сам проследити притужбу надлежном органу.

Одлука о притужби Члан

10.

У одлуци о притужби утврђује се да ли постоји повреда правила поступања органа Дома или понашања запосленог у Дому.

Ако је утврђено да постоји повреда, у одлуци се наводи појединачна мера која ће бити предузета ради њеног исправљања у конкретном случају који се односи на подносиоца притужбе.

У одлуци се може позвати на већ донету истоврсну одлуку која је објављена на веб презентацији Дома, као и на одлуку Заштитника грађана или другог органа који врши надзор над радом Дома, ако је објављена.

Ако је подносилац притужбе захтевао одговор на притужбу, он му се доставља на начин који је навео у притужби, а ако тај начин није наведен електронском или обичном поштом.

Одговор на притужбу доставља се најкасније 15 дана од подношења.

У одговору на притужбу, подносилац се поучава која правна средства и којим органима може поднети у случају незадовољства одговором на притужбу.

Притужбе о елементима кажњивих дела Члан

11.

Ако приликом испитивања притужбе, лице или орган из члана 8. овог Правилника, установи постојање елемената одговорности за кажњива дела, дужан је да предузме радње на које је обавезан и овлашћен у складу са прописима којима се уређују та дела.

Предузимање мера Члан

12.

Једном тромесечно, на нивоу свих организационих јединица Дома, разматрају се све одлуке по притужбама донете у том периоду, израђује се анализа, идентификују радни процеси у којима се јављају неправилности и дефинишу мере за унапређење рада Дома.

Приликом разматрања одлука по притужбама и израде анализе посебно се идентификују радни процеси који су највише изложени ризицима за настанак корупције.

Управни одбор Дома усваја годишњи извештај о поступању по притужбама који садржи податке о примљеним и решеним притужбама, са прегледом мера које су предузете по основаним притужбама и њиховим ефектима.

Извештај из става 4. чине обавезни део извештаја о раду Дома.

4. ПРИГОВОР УЧЕНИКА НА РАНГ ЛИСТУ

Члан 13.

Ученик или родитељ/старатељ ученика који конкурише за пријем у Дом има право на приговор Конкурсној комисији, у складу са условима и роковима, прописаним од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Услови за примену Правилника

Члан 14.

Дом ће омогућити подношење притужбе на начине из члана 5. најкасније месец дана од ступања на снагу овог Правилника.

Дом ће спровести обуку запослених за поступање по притужбама најкасније шест месеци од дана ступања на снагу овог Правилника.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 15.

Овај акт објављује се на огласној табли и на веб презентацији Дома и ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА:



Melinda Ladišić
(Мелинда Ладишић)

Број: 01-1106

У Новом Саду, 21.11.2019. године

Објављен: 21.11. 2019.године

Ступио на снагу: 29.11. 2019.године