

На основу члана 8. Закона о јавним службама, чл. 119. ст. 1. т. 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018- други закон и 10/2019) и чл. 41. ст. 1. т. 1. Статута Машинске школе у Нишу, Школски одбор Машинске школе у Нишу на седници одржаној дана 31. 10. 2019. године донео је

П Р А В И Л Н И К

О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ШКОЛЕ И ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ МАШИНСКЕ ШКОЛЕ У НИШУ

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Правилником о поступању по притужбама на рад Школе (у даљем тексту: Правилник) уређује се поступање по притужбама на рад Школе и поступање запослених у Машинској школи у Нишу (у даљем тексту: Школа).

ПРЕДМЕТ И ПОДНОСИОЦИ ПРИТУЖБИ

Притужба

Члан 2.

У смислу овог правилника, притужбом се сматра сваки поднесак у коме се износе примедбе на рад Школе или поступање запослених у Школи, 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 са свим учесницима у основној делатности Школе и трећим лицима.

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 у Школи ће бити настављен.

Подносиоци притужбе

Члан 3.

Притужбу може поднети свако физичко и правно лице у било ком односу са Школом.

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, Школа је дужна да их прикупи у циљу испитивања притужбе.

Школа 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: преко секретаријата Школе, преко поште, електронском поштом (са или без квалификованог електронског потписа), путем веб презентације Школе, преко кутије или књиге притужби која је истакнута на видном и приступачном месту у просторијама Школе.

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

Запослени у Школи 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.

ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА

Обавештавање о могућностима притуживања

Члан 6.

Школа обавештава јавност о могућностима притуживања на све доступне и уобичајене начине, а обавезно путем огласне табле у просторијама Школе и веб презентацији Школе.

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 Школе, а затим распоређују у складу са правилима о распоређивању предмета.

О поднетим притужбама води се евиденција, у складу са правилима о канцеларијском пословању Школе.

Испитивање притужби и одлучивање

Члан 8.

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

Приликом давања овлашћења примениће се правила о изузећу службеног лица из закона којим се уређује општи управни поступак.

О притужби одлучује директор Школе.

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.

Одлука о притужби

Члан 10.

У одлуци о притужби утврђује се да ли постоји повреда правила поступања органа Школе или запосленог.

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 Школе, као и на одлуку заштитника грађана или другог органа који врши надзор над радом Школе, 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 30 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 директор 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.

Најмање једном у три месеца на седници Школског одбора 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 Школе.

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

Школа 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 Школе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Услови за примену Правилника

Члан 13.

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

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

Објављивање и ступање на снагу

Члан 14.

Правилник се објављује на огласној табли и веб презентацији Школе.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИЦА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Данијела Петровић