

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ШКОЛА  
„НИКОЛА ТЕСЛА“  
НИШ  
Дел.бр.05-1437 15.11.2019.

На основу члана 8. Закона о јавним службама, ("Службени гласник РС", бр.. 42/91, 71/94, 79/2005 – др.закон, 81/2005 – испр.др.закона, 83/2005 – испр.др.закона и 83/2014 – др.закон) Школски одбор Електротехничке школе „Никола Тесла „ Ниш дана 15.11.2019. донео је

## **ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ЗАПОСЛЕНИХ**

### **I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Предмет Правилника**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се поступање по притужбама на рад и поступање запослених у Електротехничкој школи „ Никола Тесла „ Ниш (у даљем тексту - Школа)

### **II. ПРЕДМЕТ И ПОДНОСИОЦИ ПРИТУЖБИ**

#### **Притужба**

##### **Члан 2.**

У смислу овог Правилника, притужбом се сматра сваки поднесак у коме се износе примедбе на рад органа 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 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 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 испуњавају 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 органом.

### **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.

### **Подношење притужбе**

#### **Члан 5.**

Притужба се може поднети у писаној форми или усмено.

Притужба у писаној форми може се поднети: лично, предајом секретару школе, као лицу овлашћеном за пријем писмена, преко поште и електронском поштом (са или без квалификованог електронског потписа). Усмено се притужба подноси у канцеларији секретара школе, о чему је секретар школе, 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.

## **III. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА**

### **Обавештавање о могућностима притуживања**

#### **Члан 6.**

Школа обавештава јавност о могућностима притуживања објављивањем овог Правилника путем огласне табле у просторијама Школе и интернет страници Школе.

### **Пријем и разврставање притужби**

#### **Члан 7.**

Све притужбе, без обзира на начин подношења, прикупља секретар школе, и о поднетим притужбама води се евиденција.

### **Испитивање притужби и одлучивање**

#### **Члан 8.**

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

О притужбама на рад директора школе, испитује и одлучује Школски одбор као орган управљања

## **Испитивање формалних аспеката притужбе**

### **Члан 9.**

Притужба се не може одбацити као неблагоприятна

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 орган процени да није надлежан за одлучивање по притужби, обавестиће о томе подносиоца притужбе и поучити на који начин се може обратити надлежном органу .

## **Одлука о притужби**

### **Члан 10.**

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

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, руководица из члана 8. овог акта, 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 у три месеца, 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 органа Школе.

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

Школски одбор 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 реализацији годишњег плана рада.

#### **IV. 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 акта.

##### **Објављивање и ступање на снагу**

##### **Члан 14.**

Овај Правилник се објављује на огласној табли органа и на интернет страници Школе. Овај акт ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

**Председник Школског одбора,  
Милосављевић Зоран ср.**

