



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III Број:07-22/20

Датум:15.10.2020.године

На основу чл. 32. и 71. ст. 3 и 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и члана 80. Статута града Ужица („Службени лист града Ужица“, број 4/19), у циљу реализације мера и активности предвиђених циљем 3.2. Локалног антикорупцијског плана града Ужица („Службени лист града Ужица“, број 32/17), Градско веће града Ужица, на седници одржаној 15.10.2020.године, донело је:

**ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ГРАДСКИХ УПРАВА
И СЛУЖБИ ГРАДА УЖИЦА**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступање по притужбама на рад градских управа и служби града Ужица (у даљем тексту: органи) односно запослених у градским управама и службама града Ужица (у даљем тексту: запослени), као и начин образовања Комисије за поступање по притужбама.

Значење појединих појмова

Члан 2.

Притужба, у смислу овог Правилника, представља сваки поднесак или усмено обраћање у коме се износе примедбе на рад органа, односно поступање или пропуштање поступања запослених и ако није насловљен као притужба.

Примедбе из става 1. могу се односити на одступање од поступања у складу са правилима добре управе, кршење професионалних стандарда и етичких правила, као и правила комуникације са грађанима и другим странкама.

II НАЧИН ОБРАЗОВАЊА КОМИСИЈЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА

Образовање комисије

Члан 3.

Комисију за поступање по притужбама образује градоначелник.

Сви начелници градских управа града Ужица дужни су да предложе за члана Комисије по једног запосленог у управи (у даљем тексту: начелник).

Комисију чини по један представник градских управа.

Градоначелник решењем одређује председника Комисије из редова њених чланова. Председник комисије мора бити дипломирани правник.

Начелник може да затражи мишљење синдиката приликом предлагања члана Комисије.

Комисија има секретара кога предлаже начелник градске управе за опште послове. Секретар Комисије мора бити дипломирани правник.

Мандат Комисије траје 4 године.

ГРАД УЖИЦЕ

+381 (0) 31 590 150 • e-mail: gradskovece@uzice.rs

Димитрија Туцовића 52, 31102 Ужице • www.uzice.rs

Решење о образовању Комисије објављује се у Службеним листу града Ужица. Имена и контакт подаци председника и чланова Комисије објављују се на огласној табли и интернет презентацији града Ужице у року од осам дана од дана доношења решења о њиховом одређивању.

Обука комисије

Члан 4.

Начелници су дужни да упуте чланове Комисије на обуку за поступање по притужбама.

Начелници су дужни да свим запосленима доставе писано обавештење о правилима о поступању у случајевима подношења притужби на рад.

Положај председника и чланова Комисије

Члан 5.

Председник или члан Комисије против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду дужности из радног односа, до окончања тог поступка, обуставља даљи рад у вези са вођењем поступака по притужби.

Уколико се притужба односи на председника или члана Комисије, или се код њега утврди постојање сукоба интереса у вези са притужбом у складу са одредбама закона којим се уређује положај запослених у јединицама локалне самоуправе, то лице обуставља сваки даљи рад у поступку поводом те притужбе и о тим околностима одмах, а најкасније првог наредног радног дана, обавештава начелника и Комисију.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, поступак по притужби води Комисија без учешћа изузетог члана. У случају изузећа председника, Комисија одређује члана који ће вршити функцију председника до окончања датог поступка.

Члан Комисије је дужан да о вршењу притиска или другог облика недозвољеног поступања којим се утиче на ток и исход поступања по притужби обавести начелника, односно Градско веће уколико се ради о недозвољеном утицају начелника.

Начелник је дужан да у року од 15 дана од дана пријема обавештења из става 4. овог члана испита наводе и предузме потребне мере.

Уколико се ради о недозвољеном утицају начелника, Градско веће је дужно да у року од 15 дана од дана пријема обавештења из става 4. овог члана испита наводе и предузме потребне мере.

У потребне мере из става 5. и 6. спадају покретање дисциплинског поступка, пријављивање прекршаја или кривичног дела и издавање налога запосленом.

III ПОДНОСИОЦИ И САДРЖАЈ ПРИТУЖБЕ

Подносиоци притужбе

Члан 6.

Притужбу може поднети свако физичко и правно лице, без обзира на пребивалиште, односно седиште, као и други субјекти без својства правног лица, уколико су се неким поводом обраћали органу.

Облик и садржина притужбе

Члан 7.

Притужба не мора да има посебну форму, али мора 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, Комисија ће их прикупити у циљу испитивања притужбе.

Комисија може поступати и по анонимним притужбама.

Анонимне притужбе могу се разматрати у складу са члановима 16. и 17. овог правилника.

ГРАД УЖИЦЕ

+381 (0) 31 590 135 • e-mail: predsednikskupstine@uzice.rs

Подношење притужбе

Члан 8.

Притужба се може поднети у писаној форми или усмено.

Притужба у писаној форми може се поднети: непосредном предајом Комисији, преко писарнице, обичном или препорученом пошиљком, електронском поштом (са или без квалификованог електронског потписа) на посебну адресу електронске поште Комисије, и преко кутије која је истакнута на видном и приступачном месту у просторијама града Ужица.

На подношење притужбе не плаћа се такса.

Записник о усмено поднетој притужби

Члан 9.

Усмено се притужба подноси давањем изјаве секретару комисије на прописаном образцу.

Прописан образац из става 1. чини саставни део овог Правилника.

IV ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА

Обавештавање о могућностима притуживања

Члан 10.

Орган обавештава јавност о могућностима притуживања на све доступне и уобичајене начине, а обавезно путем огласне табле у својим просторијама и интернет презентације.

Обавештење из става 1. обавезно садржи информације о: садржини притужбе, могућим начинима упућивања притужбе, укључујући и образац притужбе, информације о карактеру, току и могућим резултатима поступка притуживања, а посебно о могућности тражења писаног одговора на притужбу, као и напомену да подносилац не сме сносити никакве последице због подношења притужбе.

Евиденција притужби

Члан 11.

Секретар Комисије воде евиденцију о свим поднетим притужбама.

Испитивање формалних аспеката притужбе

Члан 12.

Притужба се не може одбацити као неблаговремена.

Ако је притужба непотпуна, односно не садржи чак ни основне информације које би омогућиле њено испитивање, секретар Комисије ће поучити подносиоца о начину на који може допунити своју притужбу, у року који не може бити краћи од осам дана.

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

Ако притужба 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 без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана достављања притужбе, бити поучен да заштиту права може остварити у другом одговарајућем поступку, пред надлежним органом, а поступак по притужби пред комисијом ће бити настављен.

Ако Комисија утврди да није надлежна за одлучивање по притужби, без одлагања, а најкасније у року од 3 дана, обавестиће о томе подносиоца притужбе и поучити на који начин се може обратити надлежном органу или ће само проследити притужбу надлежном органу без одлагања, а најкасније у року од 3 дана.

ГРАД УЖИЦЕ

+381 (0) 31 590 135 • e-mail: predsednikskupstine@uzice.rs

Димитрија Туцовића 52, 31102 Ужице • www.uzice.rs

Поступање по притужби

Члан 13.

Комисија поступа по притужби без одлагања, а најкасније у року од петнаест дана од дана њеног пријема.

У циљу провере притужбе, Комисија може остварити увид у сву документацију коју води орган и службену комуникацију (дописи и електронске поруке размењене са службених адреса) радно ангажованих лица у органу, а које су од значаја за поступање по притужби, о чему саставља службену белешку.

У циљу провере притужбе, Комисија може уколико је потребно, узимати изјаве од подносиоца притужбе, лица на које се односи притужба, односно његовог руководиоца и других лица, о чему саставља службену белешку.

По окончању поступка, Комисија саставља извештај о предузетим радњама са предлогом мера и доставља га начелнику.

Предлагање мера

Члан 14.

Мере које се предлажу поводом поступања по притужби могу бити:

1. покретање дисциплинског поступка,
2. обука запослених о питањима везаним за предмет притужбе,
3. друге мере потребне за отклањање утврђених неправилности.

Одговор на притужбу

Члан 15.

Начелник предузима одговарајуће мере на основу извештаја из члана 13. став 4. овог Правилника у року од петнаест дана од дана његовог достављања.

Одговор на притужбу са подацима о предузетим мерама се доставља подносиоцу на начин који је навео у притужби, а ако тај начин није наведен, електронском или обичном поштом.

Одговор на притужбу из става 2. овог члана доставља се најкасније тридесет дана од дана подношења.

Притужбе са елементима кажњивих дела

Члан 16.

Ако приликом испитивања притужбе, Комисија утврди постојање елемената одговорности за кажњива дела, дужна је да предузме радње на које је обавезна и овлашћена у складу са прописима.

Анализе делотворности поступања по притужбама

Члан 17.

Начелник са чланом Комисије из своје управе најмање једном у шест месеци разматра предузете мере по појединачним притужбама у том периоду и израђују анализе делотворности поступања по притужбама са предлозима за унапређење рада органа у радним процесима у којима се учестало јављају неправилности.

Приликом разматрања мера по појединачним притужбама и израде анализе из става 1. посебно се идентификују радни процеси који су највише изложени ризицима за настанак корупције и других неправилности.

У предлоге за унапређење рада органа из става 1. овог члана спадају:

1. доношење или измена интерног акта,
2. доношење или измена процедура за поступање,
3. доношење или измена појединачног правног акта,
4. обуке запослених,
5. друге мере потребне за унапређење рада органа у конкретном радном процесу.

Анализе из става 1. овог члана објављују се на интернет презентацији града Ужице.

ГРАД УЖИЦЕ

+381 (0) 31 590 135 • e-mail: predsednikskupstine@uzice.rs

Димитрија Туцовића 52, 31102 Ужице • www.uzice.rs

Годишњи извештај о поступању по притужбама

Члан 18.

Комисија најкасније до 15. фебруара доставља начелницима и Комисији за притужбе и представке Скупштине града годишњи извештај о поступању по притужбама за претходну годину, и објављује је га на огласној табли и интернет презентацији града Ужице.

Извештај из става 2. овог члана садржи податке о броју притужби, броју одбачених притужби, броју притужби на основу којих је утврђено да нема повреде у поступању надлежног органа, броју притужби на које је одговорено након истека рока прописаног овим Правилником, броју и врстама мера које су предузете на основу поступања по основаним притужбама, као и предлозима за даље унапређење рада органа.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Услови за примену акта

Члан 19.

Градоначелник ће донети решење о образовању Комисије у року од петнаест дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Начелници ће омогућити подношење притужбе на начин из члана 9. најкасније тридесет дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 20.

Овај Правилник објављује се истовремено на огласној табли градских управа и на интернет презентацији града Ужица, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ужица“.

**ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИЦА
Др Јелена Раковић Радивојевић**
