



Дел. бр.: 01-978-3/20

Датум: 07.08.2020.

На основу члана 2. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинском антикорупцијском плану и члана 33. Статута Установе студентског стандарда Студентски центар „Суботица“ у Суботици, Управни одбор Установе студентског стандарда Студентски центар „Суботица“ је, на XXXII седници одржаној дана 07.08.2020. године, донео

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИЈАВАМА И ПРИТУЖБАМА НА РАД ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 1.

Правилником о поступању по пријавама и притужбама на рад запослених (у даљем тексту: Правилник) уређују се начин поступања по пријавама и притужбама (у даљем тексту: пријава) на рад запослених у Установи студентског стандарда Студентски центар „Суботица“ (у даљем тексту: Установа), као и рокови поступања и мере које се предузимају у вези с поднетим пријавама.

Члан 1а.

Све именске речи које се у овом Правилнику користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именске речи у женском роду.

Члан 2.

Пријава у смислу овог Правилника јесте поднесак у коме се износе примедбе на рад или поступање запосленог у Установи, а које се односе на његово законито поступање, поступање у складу с правилима добре управе, професионалним стандардима и етичким правилима понашања, као и с правилима комуникације с студентима и другим странкама.

Члан 3.

Пријаву може поднети свако физичко и правно лице, као и организације без својства правног лица.

Члан 4.

Пријава се подноси у писаној или усменој форми и може се поднети путем поште, секретаријата, електронским путем или усмено на записник у просторијама Установе.

Пријава треба да садржи кратак опис поступања на које се односи, име и презиме и контакт подносиоца пријаве.

Установа нема обавезу да поступа по анонимним пријавама. Ако пријава садржи елементе који могу бити основ за подношење неког другог правног средства, подносилац ће бити поучен да заштиту права може остварити и у другом поступку пред надлежним органом.



Ако Установа процени да није надлежна за одлучивање по пријави, обавестиће о томе подносиоца и поучити га на који начин се може обратити надлежном органу. На подношење пријаве не плаћа се такса.

Члан 5.

У Установи се води евиденција свих запримљених пријава које се прослеђују на даље поступање непосредном руководиоцу запосленог против кога је пријава поднета.

Члан 6.

Ако је пријава непотпуна, односно ако не садржи чак ни основне информације које би омогућиле њено испитивање, подносилац ће бити поучен о начину на који може употпунити своју пријаву у разумном року који не може бити краћи од осам дана. Ако подносилац пријаве не употпуни пријаву у остављеном року, пријава се одбацује.

Члан 7.

Непосредни руководиоца затражиће од запосленог против кога је поднета пријава да се у року од осам дана изјасни о наводима из пријаве. По пријави ће се поступити и ако запослени не достави изјашњење.

Након разматрања свих списа у вези с предметном пријавом, о пријави одлучује директор Установе, на основу предлога непосредног руководиоца.

Члан 8.

У одлуци о пријави утврђује се да ли постоји повреда правила поступања или понашања запосленог. Уколико је пријава основана, у одлуци се наводи мера која ће бити предузета ради отклањања утврђене неправилности у поступању или понашању запосленог.

Члан 9.

Обавештење о донетој одлуци о поднетој пријави доставља се подносиоцу електронском или обичном поштом, најкасније у року од 30 дана од дана подношења пријаве.

Члан 10.

Најкасније до краја фебруара текуће године, разматрају се све одлуке по пријавама донете у претходној години, израђује се анализа делотворности поступања по поднетим пријавама, идентификују се радни процеси у којима се јављају неправилности и дефинишу се мере за унапређивање рада запослених, о чему се сачињава годишњи извештај који чини саставни део информатора о раду Установе.

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



Члан 11.

Директор Установе ће посебним решењем одредити лице задужено за пријем пријава, вођење евиденције о запримљеним пријавама, достављање обавештења о донетој одлуци подносиоцу пријаве, припрему материјала за разматрање одлука по пријавама донетим у претходној години, израду анализе делотворности по поднетим пријавама и израду годишњег извештаја.

Члан 12.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по истом поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

дана 07.08.2020. године у Суботици

председник Управног одбора
Ненад Козомора