

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 40. тачка б. Статута општине Косјерић („Службени лист општине Косјерић“, број 3/2019), у циљу реализације мера и активности предвиђених Локалним антикорупцијским планом општине Косјерић („Службени лист општине Косјерић“, број 6/2018), Скупштина општине Косјерић, на седници одржаној 14. октобра 2020. године, донела је:

ОДЛУКУ О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД ОРГАНА И СЛУЖБИ ОПШТИНЕ КОСЈЕРИЋ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Одлуке

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се поступање по притужбама на рад органа и служби¹ (у даљем тексту: органи) односно запослених у органима и службама општине Косјерић (у даљем тексту: запослени у органима Општине), као и начин одређивања лица овлашћеног за поступање по притужбама.²

Значење појединих појмова

Члан 2.

Притужба, у смислу ове одлуке, представља сваки поднесак или усмено обраћање у коме се износе примедбе на рад органа Општине, односно поступање или пропуштање поступања запослених у органима Општине, чак 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 ОДРЕЂИВАЊА ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА

¹ Службе, у смислу ове одлуке, подразумевају стручне службе и посебне организације које су основане за обављање послова управе.

² На основу Модела Локалног антикорупцијског плана, појединачним локалним антикорупцијским плановима јединица локалне самоуправе предвиђено је одређивање лица за поступање по притужбама странака на рад ЈЛС. Имајући у виду да је више јединица локалне самоуправе успоставило скупштинска радна тела (одборе за представке и притужбе) задужене за вршење надзора у овој области, Модел одлуке предвиђа успостављање обавезе достављања годишњих извештаја о поступању по притужбама овом скупштинском телу на разматрање. Алтернативно, уколико у јединици локалне самоуправе није успостављено скупштинско радно тело (одбор за представке и притужбе), ове извештаје би требало да разматра Општинско/Градско веће.

Одређивање овлашћених лица

Члан 3.

Руководилац органа Општине (у даљем тексту: руководилац) решењем одређује једног запосленог (у даљем тексту: Овлашћено лице) за поступање по притужбама на рад органа Општине и запослених у њима на период од четири године.³

Руководилац може да затражи мишљење синдиката и запослених приликом одређивања Овлашћеног лица.⁴

Дужност Овлашћеног лица престаје истеком периода на који је одређен, односно ако му престане радни однос или му коначним решењем буде изречена дисциплинска казна за повреду дужности из радног односа.

Руководилац ће одредити друго Овлашћено лице, најкасније у року од три дана од дана наступања околности из става 3. овог члана.

О обезбеђивању услова за рад Овлашћених лица стара се руководилац.

Имена Овлашћених лица и контакт подаци објављују се на огласној табли и веб презентацији Општине у року од осам дана од дана доношења решења о њиховом одређивању.

Обуке овлашћених лица и обавештење о правилима из Одлуке

Члан 4.

Руководилац је дужан да организује или упути Овлашћено лице на обуку за поступање по притужбама.

Руководилац је дужан да свим запосленима достави писано обавештење о правилима о поступању у случајевима подношења притужби на рад.

Положај Овлашћеног лица

Члан 5.

Овлашћено лице 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 Овлашћено лице 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 руководиоца.

³ Ови задаци се могу придодати задацима овлашћених лица за поступање по пријавама у вези са унутрашњим узбуњивањем, односно овлашћеним лицима за надзор над спровођењем Правилника о управљању сукоба интереса запослених, с тим што би то требало препознати и изменама и допунама акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

⁴ Препорука је да се запослени у Општинској/Градској управи обавезно консултују приликом одређивања овлашћених лица.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, руководиоца ће посебним решењем одредити друго Овлашћено лице.

Овлашћено лице је дужно да о вршењу притиска или другог облика недозвољеног поступања којим се утиче на ток и исход поступања по притужби обавести начелника Општинске управе, односно Општинско 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, Општинско 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, орган ће их прикупити у циљу испитивања притужбе.

Овлашћено лице може поступати и по анонимним притужбама.

Анонимне притужбе могу се разматрати у складу са члановима 16. и 17. ове одлуке.

Подношење притужбе

Члан 8.

Притужба се може поднети у писаној форми или усмено.

Притужба у писаној форми може се поднети: непосредном предајом Овлашћеном лицу, преко писарнице, обичном или препорученом поштом, електронском поштом (са или без квалификованог електронског потписа) на посебну адресу електронске поште

Овлашћеног лица, путем веб презентације Општине и преко кутије или књиге притужби која је истакнута на видном и приступачном месту у просторијама Општине.

Запослени у органу Општине дужни су да омогуће подношење притужбе на неки од начина из става 2. овог члана.

На подношење притужбе не плаћа се такса.

Записник о усмено поднетој притужби

Члан 9.

Усмено се притужба подноси давањем усмене изјаве Овлашћеном лицу у просторијама органа Општине, о чему је Овлашћено лице дужно да сачини записник.

Записник о усмено поднетој притужби из става 1. овог члана садржи:

1. податке о органу Општине,
2. податке о лицу које саставља записник,
3. место, дан и час састављања,
4. опис чињеничног стања,
5. податке о прилозима поднетим уз притужбу,
6. примедбе подносиоца на садржај записника, уколико их има, односно његов потпис којим потврђује да је у потпуности сагласан са садржином записника,
7. потпис Овлашћеног лица.

IV. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА

Обавештавање о могућностима притуживања

Члан 10.

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

Овлашћена лица воде евиденцију о свим поднетим притужбама, у складу са правилима о раду писарнице.

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, Овлашћено лице 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 три дана од дана достављања притужбе, бити поучен да заштиту права може остварити у другом одговарајућем поступку, пред надлежним органом, а поступак по притужби пред надлежним органом Општине ће бити настављен.

Ако Овлашћено лице утврди да орган Општине није надлежан за одлучивање по притужби, без одлагања, а најкасније у року од три 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 три дана.

Поступање по притужби

Члан 13.

Овлашћено лице поступа по притужби без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана њеног пријема.

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

У циљу провере притужбе, Овлашћено лице узима изјаве од подносиоца притужбе, лица на које се односи притужба, односно његовог руководиоца и других лица, о чему саставља службену белешку.

По окончању поступка, Овлашћено лице саставља извештај о предузетим радњама са предлогом мера и доставља га руководиоцу органа.

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.

Руководилац предузима одговарајуће мере на основу извештаја из члана 13. став 4. ове одлуке у року од 15 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 30 дана од дана подношења.

Притужбе са елементима кажњивих дела

Члан 16.

Ако приликом испитивања притужбе, Овлашћено лице утврди постојање елемената одговорности за кажњива дела, дужан је да предузме радње на које је обавезан и овлашћен у складу са прописима.

Анализе делотворности поступања по притужбама

Члан 17.

Руководиоци организационих јединица органа уз подршку Овлашћених лица најмање једном у шест месеци разматрају 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 веб презентацији Општине.

Годишњи извештај о поступању по притужбама

Члан 18.

Овлашћена лица најкасније до 15. фебруара текуће године достављају руководиоцу годишњи извештај о поступању по притужбама у органу Општине за претходну годину.

Руководилац у року од 30 дана доставља Општинском већу извештај из става 1. овог члана на разматрање.

Општинско веће доставља годишњи извештај из става 2. овог члана Скупштини општине.

Извештај из става 3. 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

овом одлуком, броју и врстама мера које су предузете на основу поступања по основаним притужбама, као и предлозима за даље унапређење рада органа Општине.

Годишњи извештај из става 2. овог члана објављује се на огласној табли и веб презентацији Општине у року од 30 дана од дана усвајања од стране руководиоца.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Услови за примену акта

Члан 19.

Руководилац ће донети решење о одређивању Овлашћеног лица у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Руководилац ће омогућити подношење притужбе на начин из члана 9. најкасније 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 20.

Ова одлука објављује се истовремено на огласној табли Општинске управе и на веб презентацији Општине, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Косјерић“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОСЈЕРИЋ

БРОЈ:0216-4/2020

ДАНА:14. октобра 2020. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Татјана Коковић

Образложење

Одлуком о поступању по притужбама на рад органа и служби општине Косјерић уређује се поступак у органима и службама општине који се спроводи у случају подношења притужби на њихов рад. Одлуком се утврђује и начин одређивања лица овалшћеног за поступање по притужбама.

Чланом 77. *Пословника Скупштине општине Косјерић* („Службени лист општине Косјерић“ број 6/2019) утврђена су сталана радна тела Скупштине. Став 1. наведеног члана као сталана радна Скупштине предвиђа одборе. Тачка 4. наведеног става предвиђа Одбор за надзор, представке и притужбе (у даљем тексту: Одбор). Члан 81. *Пословника* уређује надлежност Одбора и овај одбор: разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, председнику општине и Општинском већу, разматра представке уступљене од републичких органа, испитује њихову основаност, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и предузимање мера у циљу отклањања уочених неправилности у раду органа Општине. Одбор пробавља извештаје од органа и организација на које се притужбе односе, у року који сам одреди. Уколико органи не доставе извештај у року који је Одбор утврдио, он о томе обавештава Скупштину. Међутим, поступање органа по притужбама до сада није било уређено.

Одлуком Одлуком о поступању по притужбама на рад органа и служби општине Косјерић поступање по притужбама се санкционише и органи и службе Општине су дужни да поступе по њима. Тиме се подиже степен одговорности органа Општине према грађанима општине Косјерић, као и привредним друштвима и другим субјектима на територији Општине. Одлука доприноси и повећању правне сигурности у општини.

Одлука се састоји од следећих поглавља: I Уводне одредбе; II Начин одређивања лица овлашћених за поступање по притужбама; III Подносиоци и садржај притужбе; IV Поступање по притужбама V Прелазне и завршне одредбе.

Применом Одлуке подиће се на виши ниво и рад Одбора за надзор, представке и притужбе Скупштине општине, пошто органи и службе Општине имају утврђену обавезу подношења годишњег извештаја о поступању по притужбама, који је јаван и објављиваће се на веб презентацији Општине.

Сходно изнетом, предлаже се да Скупштина усвоју *Одлуку о поступању по притужбама на рад органа и служби општине Косјерић*.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ,

Славица Петровић