



На основу чл. 8. Закона о јавним службама и чл. 37. Статута Универзитета у Београду-Машинског факултета-пречишћен текст, Декан Факултета доноси

## УПУТСТВО О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА НА РАД УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ-МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет Упутства

##### Члан 1.

Овим Упутством уређује се поступање по притужбама на рад Универзитета у Београду-Машинског факултета (у даљем тексту: Факултет) и поступање запослених на Факултету.

### II. ПРЕДМЕТ И ПОДНОСИОЦИ ПРИТУЖБИ

#### Притужба

##### Члан 2.

У смислу овог Упутства, притужбом се сматра сваки поднесак у коме се износе примедбе на рад Факултета или поступање запослених на Факултету, 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 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 испуњавању 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, *орган* је дужан да их прикупи у циљу испитивања притужбе.

*Орган* нема обавезу да поступа по анонимним притужбама.

Анонимне притужбе могу се разматрати у складу са члановима 11. и 12. овог Упутства..

## Подношење притужбе

### Члан 5.

Притужба се може поднети у писаној форми или усмено.

Притужба у писаној форми може се поднети: преко архиве Факултета, преко поште, електронском поштом (са или без квалификованог електронског потписа), преко кутије или књиге притужби која је истакнута на видном и приступачном месту у просторијама Факултета.

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

Запослени на Факултету дужни су да омогуће подношење притужбе сваком лицу или организацији из члана 3. на неки од начина из става 1. овог члана.

Ако *орган* има подручне јединице на територији Републике Србије, подношење притужби омогућава се у свим јединицама органа.

На подношење притужбе не плаћа се никаква такса, нити друга накнада.

### **III. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА**

#### **Обавештавање о могућностима притуживања**

##### **Члан 6.**

Факултет обавештава јавност о могућностима притуживања на све доступне и уобичајене начине, а обавезно путем огласне табле у просторијама Факултета и веб презентације Факултета..

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 писарници *органа*, а затим распоређују по основним организационим јединицама, у складу са правилима о распоређивању предмета.

О поднетим притужбама води се евиденција, у складу са правилима о раду архиве.

#### **Испитивање притужби и одлучивање**

##### **Члан 8.**

Притужбе испитује шеф катедре/ модула/ службе на чији се рад притужба односи.

О притужби одлучује Декан Факултета, на основу предлога шефа катедре/ модула/ службе.

Ако се притужба односи на поступање руководиоца из ставова 1. и 2. овог члана, примениће се правила о изузећу службеног лица из закона којим се уређује општи управни поступак.

#### **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.

Ако Факултет процени да није надлежан за одлучивање по притужби, обавестиће о

томе подносиоца притужбе и поучити на који начин се може обратити надлежном органу или сам проследити притужбу надлежном органу.

## **Одлука о притужби**

### **Члан 10.**

У одлуци о притужби утврђује се да ли постоји повреда правила поступања Факултета 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.

У одлуци се може позвати на већ донету истоврсну одлуку која је објављена на веб презентацији Факултета, као и на одлуку Заштитника грађана или другог органа који врши надзор над радом *органа*, 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 од 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, шеф катедре/ модула/ службе, установи постојање елемената одговорности за кажњива дела, дужан је да обавести Декана Факултета који треба да предузме радње на које је обавезан и овлашћен у складу са прописима којима се уређују та дела.

## **Предузимање мера**

### **Члан 12.**

Једном и три месеца на нивоу свих организационих јединица Факултета 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 Факултета.

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

Факултет 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 Факултета.

#### **IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Услови за примену акта**

##### **Члан 13.**

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

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

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

##### **Члан 14.**

Овај акт објављује се на огласној табли Факултета и на веб презентацији Факултета.

Овај акт ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Београд, 21.11.2022. године

Декан <sup>20С</sup>  
Машинског Факултета  
проф. др Владимир Поповић

