



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада
Секретаријат Покрајинске владе

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4260 Ф: +381 21 456 079
pokrajinskavlada@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 108-117-17/2019-04

ДАТУМ: 25. децембар 2019. године

На основу члана 8. Одлуке о Секретаријату Покрајинске владе ("Сл. лист АПВ", бр. 8/10, 26/12, 22/14, 40/14, 61/16 и 63/16), а у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о Покрајинском антикорупцијском плану ("Сл. лист АПВ", број 45/18), секретар Покрајинске владе доноси

ПРАВИЛНИК

**О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИЈАВАМА И ПРИТУЖБАМА НА РАД ЗАПОСЛЕНИХ У
СЕКРЕТАРИЈАТУ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ**

Члан 1

Овим правилником уређују се начин поступања по пријавама и притужбама (у даљем тексту: пријава) на рад запослених у Секретаријату Покрајинске владе (у даљем тексту: Секретаријат), као и рокови поступања и мере које се предузимају у вези с поднетим пријавама.

Члан 2

Пријава у смислу овог правилника јесте поднесак у коме се износе примедбе на рад или поступање запосленог у Секретаријату, 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 грађанима и другим странкама, те свако друго понашање које је супротно принципима и одредбама Кодекса понашања службеника и намештеника у органима Аутономне покрајине Војводине.

Члан 3

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

Члан 4

Пријава се сачињава у писаној или усменој форми и може се поднети путем поште, писарнице покрајинских органа, електронским путем или усмено на записник у просторијама Секретаријата.

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

Члан 9

Најкасније до краја фебруара текуће године, 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 Секретаријата.

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

Члан 10

Секретар Покрајинске владе ће посебним решењем одредити лице задужено за пријем пријава, вођење евиденције о заprimљеним 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.

Лице из става 1. овог члана именоване се у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 11

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Секретаријата и интернет страници Покрајинске владе.

