

ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ

Бука Караџића 9, 36300 Нови Пазар

Број: 3848/19-01

Датум: 30. 10. 2019. год.

На основу члана 8. Закона о јавним службама (“Службени гласник РС”, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 83/2014), члана 81. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018), у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама (“Службени гласник РС”, бр. 113/2017, 95/2018) и члана 52. Статута Државног универзитета у Новом Пазару, Савет ДУНП на седници одржаној 30. 10. 2019. године, доноси

АКТ О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА НА ДРЖАВНОМ УНИВЕРЗИТЕТУ У НОВОМ ПАЗАРУ

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим актом уређују се интерна правила поступања на Државном универзитету у Новом Пазару (у даљем тексту ДУНП), која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса, а посебно на поверљиво саветовање, пријављивање поклона, пријављивање приватног интереса, поступање у случају повреде правила о спречавању сукоба интереса и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса.

Члан 2.

Овај акт примењује се на све запослене на ДУНП, као и на лица ангажована по основу уговора ван радног односа (у даљем тексту: запослени).

Члан 3.

У смислу овог акта, поједини појмови имају следеће значење:

– „**сукоб интереса**” је ситуација у којој запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запосленог у вршењу јавне функције односно службене дужности, на начин који угрожава јавни интерес.

– „**приватни интерес**” је било каква корист или погодност за запосленог или повезано лице;

– „**повезано лице**” је супружник или ванбрачни партнер запосленог, крвни сродник запосленог у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник запосленог, као и свако друго правно или физичко лице

које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са запосленим;

– „**поклон**” је ствар, право и услуга дата или учињена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом или повезаном лицу у вези с вршењем јавне функције;

– „**протоколарни поклон**” је поклон који запослени прими од стране државе, њеног органа или организације, међународне организације или страног правног лица, који је примљен приликом службене посете или у другим сличним приликама;

– „**пригодни поклон**“ је поклон који је уручен запосленом у приликама када људи традиционално размењују поклоне, као што су државни или верски празници.

– „**поверљиво саветовање**“ је давање информација о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање запосленог у случајевима које она уређују, као и етичким дилемама са којим се запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које из износи.

СУКОБ ИНТЕРЕСА

Члан 4.

Сукоб интереса представља ситуацију у којој приватни интерес утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу јавних овлашћења, односно овлашћења руковођења, одлучивања тј. доношења општих или појединачних аката.

Стваран сукоб интереса представља ситуацију у којој запослени у вршењу јавних овлашћења има актуелан интерес који утиче на поступање запосленог приликом вршења јавних овлашћења.

Могући сукоб интереса представља ситуацију у којој запослени у вршењу јавних овлашћења има интерес који би у будућности могао утицати на поступање запосленог приликом вршења јавних овлашћења.

Опажени сукоб интереса представља ситуацију у којој се чини да би приватни интерес запосленог у вршењу јавних овлашћења могао утицати на поступање запосленог приликом вршења јавних овлашћења.

Приватни интерес представља било какву корист или погодност за запосленог у вршењу јавних овлашћења или са њим повезаних лица.

Посебни облици сукоба интереса су:

-Непотизам (погодовање лицу које се са запосленим у вршењу јавних овлашћења налази у сродству)

-Кронизам (погодовање лицу које се са запосленим у вршењу јавних овлашћења налази у пријатељском односу)

- Клијентелизам (погодовање лицу које се са запосленим у вршењу јавних овлашћења налази у пословном односу).

СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 5.

Запослени може да прими протоколарни и пригодни поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне чија укупна вредност у календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији.

Ако је запосленом понуђен поклон који не испуњава услове из става 1. овог члана, запослени је дужан да поклон одбије, односно уручени поклон врати.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести руководиоца.

Ако запослени прими поклон који не испуњава услове из става 1. овог члана, или пропусти да пријави поклон задуженом лицу, то ће се сматрати повредом радне обавезе у смислу Правилника о раду ДУНП.

Члан 6.

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону, укључујући и протоколарне и пригодне поклоне, обавести генералног секретара ДУНП, који води евиденцију поклона, које примају запослени .

На садржину обавештења о примљеном поклону и евиденције о поклонима, примењују се одредбе прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Дужност из става 1. овог члана односи се и на сваки покушај, обећање или понуду давања поклона с циљем утицаја на запосленог да у оквиру својих овлашћења и дужности изврши радњу коју не би смео извршити или изврши радњу коју би морао извршити.

Савет ДУНП ће именовати лице за вођење евиденције примљених поклона лица која врше функцију управљања на ДУНП.

Члан 7.

Забрањују се следећи поклони:

1. чије би уручивање, односно пријем, представљало кривично дело,
2. ако су уручени у облику новца, или хартија од вредности,
3. ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима који важе за запослене,
4. чије је уручење или пријем забрањено другим прописима.

Обавештавање о додатном раду, о оснивачким правима и бављењу предузетништвом

Члан 8.

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести генералног секретара ДУНП.

Сваки запослени пре пријема у радни однос или пре ступања на функцију, односно у току радног односа или вршења функције на ДУНП, без одлагања (чим таква ситуација настане) у обавези је да потпише:

- Изјаву о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу.
- Изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе.
- Изјаву да обавља самосталну делатност у смислу Закона о привредним друштвима.
- Изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Поступање у случају поседовања оснивачких права и бављења предузетништвом

Члан 9.

У случају када је запослени оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, генерални секретар проверава да ли је то у складу са одредбама закона који уређује положај запослених у јавним службама.

Ако утврди да је законом забрањено да запослени буде оснивач или власник удела у привредном друштву или јавној служби или да се бави предузетништвом, односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог, генерални секретар обавештава запосленог о обавези да своја управљачка права у привредном субјекту пренесе на друго лице, односно да у року од 8 дана престане да се бави предузетништвом, односно јавном службом и о томе поднесе одговарајуће доказе. На пренос управљачких права у

привредном субјекту примењују се прописи који уређују спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Сагласност за додатни рад

Члан 10.

Запослени може, уз сагласност ректора ДУНП, ван радног времена да ради за другог послодавца, ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.

Приликом одлучивања о давању сагласности, ректор нарочито води рачуна о трајању додатног рада, висини накнаде по основу додатног рада у односу на висину зараде запосленог у истом временском периоду.

Ректор ће ускратити сагласност за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на непристрасност рада запосленог, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу ДУНП.

Сагласност није потребна за додатни научноистраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, али је запослени дужан да о додатном раду обавести ректора на начин предвиђен у члану 8. овог акта.

Сагласност за додатни рад ректору даје Савет ДУНП.

УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 11.

Приликом избора у звање и запошљавања, чланови конкурсне комисије дужни су да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.

Пријављивање приватног интереса

Члан 12.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана писмено пријави непосредном руководиоцу и ректору постојање приватног интереса у вези са пословима које обавља.

У случају из става 1. овог члана, запослени је дужан да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања о изузећу.

У циљу спречавања сукоба интереса, до доношења одлуке о изузећу, ректор без одлагања, а најкасније три дана од пријема пријаве из става 1. овог члана предузима све радње неопходне за отклањање евентуалног сукоба интереса, а посебно: изузимање запосленог из даљег рада у предмету у коме је препознат приватни интерес запосленог, ограничавање приступа подацима и информацијама у предмету, одређивање другог запосленог за обављање тих послова, премештање запосленог на другу позицију или издавање налога запосленом да се уздржи од гласања у органима ДУНП.

Ректор одлучује о изузећу запосленог без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана пријема пријаве запосленог.

Када донесе одлуку о изузећу запосленог, ректор истовремено одређује запосленог који ће бити задужен за обављање послова у вези са којима постоји сукоб интереса.

Ректор о постојању свог приватног интереса обавештава Савет ДУНП, који одлучује у складу са одредбама овог члана.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И ЊЕГОВО САНКЦИОНИСАЊЕ

Члан 13.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог на ДУНП, сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави генералном секретару ДУНП.

Санкционисање сукоба интереса

Члан 14.

Поступање запослених супротно одредбама овог акта представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај акт ступа на снагу 8 дана од објављивања на огласној табли и веб страници ДУНП.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ДУНП

Проф. др Бенин Мурић