


БРОЈ: 2950/11-1		АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА	ДАТУМ: _12.12.2023.
-------------------------------	---	--	-----------------------------------

ПРАВИЛНИК
О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА
У АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗАПАДНА СРБИЈА

Израђен:	Децембар 2023. године	Правна служба
Усвојен:	12.12.2023. године	Савет Академије
Примена:	8 дана од дана објављивања	Академија струковних студија Западна Србија, Одсек Ужице и Одсек Ваљево

САДРЖАЈ

I.	УВОДНЕ ОДРЕДБЕ	3
	Предмет Правилника	3
	Примена Правилника.....	3
	Појмови	3
II.	СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА	4
	Поступање са поклонима	4
	Обавештавање о примљеним поклонима.....	4
	Обавештавање о додатном раду.....	4
	Сагласност за додатни рад.....	4
	Обавештавање о оснивачким правима и бављењу предузетништвом.....	5
	Примена одредаба о спречавању сукоба интереса на руководиоце основних организационих јединица	5
	Евиденција о поклонима, додатном раду и обављању привредне делатности	5
III.	УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА	5
	Поверљиво саветовање	5
	Пријављивање приватног интереса	6
IV.	ПРИЈАВЉИВАЊЕ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И ЊЕГОВО САНКЦИОНИСАЊЕ	6
	Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса	6
	Санкционисање сукоба интереса.....	6
V.	ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	6
	Објављивање и ступање на снагу	6

На основу члана 8. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 81/2005, 83/2005 и 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, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 – др. закон и 92/2023), у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), Савет Академије струковних студија Западна Србија доноси:

ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА У АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим Правилником уређују се интерна правила поступања у Академији струковних студија Западна Србија (у даљем тексту: Академија) 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, надзор над применом и извештавање о примени овог акта и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса у Академији.

Примена правилника

Члан 2.

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

Појмови

Члан 3.

У смислу овог Правилника, 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.

II. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Поступање са поклонима

Члан 4.

Запослени може да прими протоколарни и пригодни поклон чија вредност не прелази 10% 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 је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, о томе ће затражити мишљење свог претпостављеног или поверљивог саветника из члана 11. овог Правилника.

Обавештавање о примљеним поклонима

Члан 5.

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону, обавести непосредног руководиоца.

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 запосленог 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.

Обавештавање о додатном раду

Члан 6.

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести руководиоца Одсека, који ту информацију прослеђује служби која води персонални досије запосленог.

Рад наставног особља ван Академије уређен је Законом о високом образовању, Статутом Академије и Правилником о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника Академије.

Сагласност за додатни рад

Члан 7.

Запослени може, уз обавештење из претходног члана, 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.

Председник Академије може донети одлуку о забрани додатног рада ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на непристрасност рада запосленог, ствара

могућност сукоба интереса или штети угледу Академије.

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 руководиоца Одсека на начин предвиђен у члану 5. овог Правилника.

Обавештавање о оснивачким правима и бављењу предузетништвом

Члан 8.

Запослени је дужан да обавести непосредног руководиоца о чињеници да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а руководиоца 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, руководиоца обавештава запосленог о обавези да своја управљачка права у привредном субјекту пренесе на друго лице.

На пренос управљачких права у привредном субјекту примењују се прописи који уређују спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Примена одредаба о спречавању сукоба интереса на руководиоце основних организационих јединица

Члан 9.

Руководиоци Одсека о поклонима које су они примили, свом додатном раду и оснивачким правима у привредним субјектима, у складу са члановима 5., 6. и 8. овог Правилника обавештавају председника Академије.

Сагласност за додатни рад из члана 7. овог Правилника председнику Академије даје Савет Академије, а сагласност за допунски рад у другој високошколској установи председнику Академије даје Веће Академије. Председник Академије обавештава Савет Академије о чињеници да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом.

Евиденција о поклонима, додатном раду и обављању привредне делатности

Члан 10.

У Академији се води евиденција о обавештењима из чланова 5., 6., 8. и члана 9. став 1. и сагласностима из члана 7. и члана 9. став 2. овог Правилника.

Евиденција из става 1. овог члана нема карактер јавне евиденције.

III. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Поверљиво саветовање

Члан 11.

Председник Академије одређује једног запосленог који је задужен за давање поверљивих савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса (у даљем тексту: поверљиви саветник).

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати поверљивом саветнику у циљу

добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

Информације, било у усменом или у писаном облику, размењене између поверљивог саветника и запосленог остају међу њима.

Нико не може тражити од поверљивог саветника да открије детаље разговора са запосленим или информације до којих је у том случају дошао.

Пријављивање приватног интереса

Члан 12.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана писмено пријави непосредном руководиоцу 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.

О изузећу запосленог из става 2. овог члана одлучује лице којем је приватни интерес пријављен, и то у року од пет дана од дана пријема пријаве.

Председник о постојању свог приватног интереса обавештава Савет Академије који одлучује у складу са одредбама овог члана.

IV. ПРИЈАВЉИВАЊЕ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И ЊЕГОВО САНКЦИОНИСАЊЕ

Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса

Члан 13.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог у Академији сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави лицу овлашћеном за узбуњивање.

Запослени из члана 1. третира се као узбуњивач, даљи поступак спроводи се у складу са Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања Академије.

У поступку из става 2. прибавља се мишљење поверљивог саветника.

Санкционисање сукоба интереса

Члан 14.

Поступање запослених супротно одредбама овог Правилника представља повреду обавезе из радног односа, односно повреду радне дисциплине.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Објављивање и ступање на снагу

Члан 15.

Овај Правилник објављује се на огласној табли и на веб презентацији Академије.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА АКАДЕМИЈЕ

Др Зорица Сагић, проф. струк. студ.