

На основу члана 8. Закона о јавним службама (Сл. гласник РС, број 42/91, 71/94, 79/05 и 83/14) члана 81. Закона о буџетском систему (Сл. гласник РС, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021), у вези са применом члана 27. Закона о запосленима у јавним службама (Сл. гласник РС, број 113/17, 95/18, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), и члана 25. Статута Дома здравља „Мали Зворник“, Управни одбор на својој седници, одржаној дана 22. новембра 2022. године, донео следећи

ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОВОМ ИНТЕРЕСА У ДОМУ ЗДРАВЉА “МАЛИ ЗВОРНИК” МАЛИ ЗВОРНИК

1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим Правилником уређују се интерна правила поступања у Дому здравља МАЛИ ЗВОРНИК 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 Правилника и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса у јавној служби.

Примена Правилника

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на све запослене у Дому здравља МАЛИ ЗВОРНИК, односно на лица ангажована по основу уговора ван радног односа (удаљем 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 правној 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,

Сагласност за додатни рад

Члан 7.

Запослени може, уз сагласност директора Дома здравља МАЛИ ЗВОРНИК (у даљем тексту: директор), 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.

Директор даје сагласност из става 1. овог члана по претходном мишљењу непосредног руководиоца запосленог и поверљивог саветника из члана 11. овог Правилника, у року од пет радних дана од подношења писаног захтева запосленог за давање сагласности.

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

Директор ће ускратити сагласност за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на непристрасност рада службеника, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу Дома здравља МАЛИ ЗВОРНИК.

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 начелника на начин предвиђен у члану 5. овог Правилника.

Обавештење о оснивачким правима и бављењу предузетништвом

Члан 8.

Запослени је дужан да обавести руководиоца организационе јединице у коју је распоређен о чињеници да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а руководиоца проверава да ли је у 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 или вршењу јавних функција.

Примена одредаба о спречавању сукоба интереса на руководиоце основних организационих јединица

Члан 9.

Руководиоци организационих јединица о поклоњима које су они примили, свом додатном раду и оснивачким правима у привредним субјектима, у складу са члановима 5, 6 и 8. овог акта обавештавају директора.

Сагласност за додатни рад из члана 7. овог Правилника директору даје уравни одбор Дома здравља.

Евиденција о поклоњима, додатном раду и обављању привредне делатности

Члан 10.

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

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

МАЛИ ЗВОРНИК сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави лицу овлашћеног за узбуњивање.

Запослени из члана 1. третира се као узбуњивач, даљи поступак спроводи се у складу са актом Дома здравља МАЛИ ЗВОРНИК којим је уређено узбуњивање.

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

Санкционисање сукоба интереса

Члан 14.

Поступање запослених супротно одредбама чланова 4-8 и 11. овог Правилника представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са законом којим се уређује положај запослених у јавним службама и општим актом Дома здравља МАЛИ ЗВОРНИК.

5. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ ПРАВИЛНИКА

Годишњи извештај о управљању сукобом интереса

Члан 15.

Директор једном годишње подноси управном одбору извештај о управљању сукобом интереса.

Извештај из става 1. овог члана чини саставни део годишњег извештаја о раду Дома здравља МАЛИ ЗВОРНИК.

Извештај обавезно садржи: податке о броју поклона које су примили запослени; броју датих сагласности и одбијених захтева запослених за обављање додатног рада; броју пријава приватног интереса; броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и броју и врстама мера које су предузете ради спречавања и санкционисања сукоба интереса и предлог мера и активности које је могуће предузети у циљу унапређења постојеће ситуације.

Извештај се објављује на веб страници Дома здравља МАЛИ ЗВОРНИК.

6. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Одређивање и обука поверљивог саветника

Члан 16.

Директор одређује поверљивог саветника у року од месец дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Поверљиви саветник упознаје сваког новозапосленог у Дому здравља МАЛИ ЗВОРНИК, одмах по ступању на рад, са садржином овог Правилника и даје му друге релевантне информације о спречавању и управљању сукобом интереса у Дому здравља МАЛИ ЗВОРНИК.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 17.

Овај акт објављује се на огласној табли на веб презентацији Дома здравља МАЛИ ЗВОРНИК.

Овај акт ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

У Малом Зворнику, дана 22.11.2022. године,

Број: 691/8

Председник Управног одбора

Јелена Јевтић, дипл. еп
Јелена Јевтић

Овај правилник је објављен дана 23.11.2022. године, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања;