

УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР КРАГУЈЕВАЦ

Број: 01-17377/11-1

Дана: 10.12.2024. године

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, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021-др закон), 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 123/21) и члана 28. став 1. тачка 2. Статута, Управни одбор Универзитетског клиничког центра Крагујевац на седници одржаној дана 10.12.2024. године донео је

ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА У УНИВЕРЗИТЕТСКОМ КЛИНИЧКОМ ЦЕНТРУ КРАГУЈЕВАЦ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Правилником о управљању сукобом интереса у Универзитетском клиничком центру Крагујевац (у даљем тексту: Правилник) уређују се интерна правила поступања у Универзитетском клиничком центру Крагујевац (у даљем тексту: Установа) која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса, а посебно на поверљиво саветовање, пријављивање приватног интереса, поступање у случају повреде правила о спречавању сукоба интереса, надзор над применом и извештавање о примени Правилника и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса у Установи.

Примена Правилника

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на све запослене у Установи, односно 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;
- „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 износи.

II. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Обавештавање о допунском раду

Члан 4.

Запослени је дужан да о свом допунском раду обавести директора Установе, који ту информацију прослеђује служби која води персонални досије запосленог.

Сагласност за допунски рад

Члан 5.

Запослени може, уз сагласност директора Установе (у даљем тексту: директор), ван радног времена да ради за другог послодавца ако допунски рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.

Под допунским радом из става 1. овог члана подразумева се допунски рад закључивањем уговора о допунском раду, рад на основу уговора о делу, рад на основу уговора о обављању привремених и повремених послова и друге, законом предвиђене, форме радног ангажовања.

Директор даје сагласност из става 1. овог члана у року од пет радних дана од подношења писаног захтева запосленог за давање сагласности.

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 допунском раду писмено обавести директора у року од 5 радних дана од почетка рада.

За запослене који обављају послове закључивањем уговора о допунском раду, примењују се правила Закона о здравственој заштити.

Запослени може да обавља одређене послове из своје струке код свог послодавца код кога је запослен са пуним радним временом, односно код другог послодавца, ван редовног радног времена, закључивањем уговора о допунском раду са својим послодавцем, односно највише три уговора о допунском раду са другим послодавцем, у укупном трајању до једне трећине пуног радног времена.

Сагласност за обављање допунског рада запосленог, директор здравствене установе у којој је запослен са пуним радним временом, даје у року од пет радних дана од подношења захтева за давање сагласности, под условом да је подносилац захтева у календарској години која претходи подношењу захтева остварио прописане мере извршења.

Запослени може да закључи уговор о допунском раду уз претходну сагласност директора здравствене установе у којој је запослен са пуним радним временом.

Сагласност на допунски рад се даје на период од годину дана.

О закључењу уговора о допунском раду са другим послодавцем, запослени је дужан да у року од пет радних дана од дана закључења уговора, писмено обавести директора здравствене установе где је запослен са пуним радним временом.

Запослени који ради са непуним радним временом код једног послодавца, а код једног или више послодаваца до пуног радног времена, дужан је да обезбеди поменути сагласност, од свих послодаваца код којих ради са непуним радним временом.

Члан 6.

Запослени је дужан да обавести директора о чињеници да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а директор 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 јавног служби или да се бави предузетништвом, односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог, директор 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 7.

Руководиоци организационих јединица о свом допунском раду и оснивачким правима у привредним субјектима, у складу са члановима 5 и 6. овог Правилника обавештавају директора.

Сагласност за допунски рад из члана 5. овог Правилника директору даје управни одбор Установе.

Евиденција о допунском раду и обављању привредне делатности

Члан 8.

У Установи се води евиденција о обавештењима из чланова 4, 6. и члана 7. става 1. и сагласностима из члана 5. и члана 7. става 2. овог Правилника.

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

III. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Поверљиво саветовање

Члан 9.

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

Приликом одређивања поверљивог саветника, директор обавезно тражи мишљење синдиката.

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 10.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана писмено пријави непосредном руководиоцу и директору 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, директор 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 колективним телима.

Приликом одлучивања о изузећу, директор обавезно прибавља мишљење непосредног руководиоца запосленог из става 1. овог члана и поверљивог саветника.

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

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

Директор о постојању свог приватног интереса обавештава управни одбор Установе који одлучује у складу са одредбама овог члана.

IV. ПРИЈАВЉИВАЊЕ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И ЊЕГОВО САНКЦИОНИСАЊЕ

Члан 11.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог у Установи 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 Универзитетског клиничког центра Крагујевац.

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

Члан 12.

Поступање запослених супротно одредбама чланова 4-6. и 9. овог Правилника представљају

теже повреде радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, у складу са законом којим се уређује положај запослених у јавним службама.

Поступак утврђивања повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине спроводи се према одредбама Правилника о утврђивању повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине запослених у Универзитетском клиничком центру Крагујевац.

V. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 13.

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

Извештај из става 1. овог члана чини саставни део годишњег извештаја о раду Установе.

Извештај обавезно садржи: податке о броју датих сагласности и одбијених захтева запослених за обављање допунског 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 унапређење постојеће ситуације.

VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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

Директор обавезно упућује поверљивог саветника на обуку из области сукоба интереса.

По завршетку обуке, поверљиви саветник организује интерну обуку из исте области за руководиоце осталих организационих јединица и друге заинтересоване запослене.

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

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Проф. др Александар Стефановић

