

ИНСТИТУТ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ

Број: 01-4410

Дана: 19.06.2023.

Крагујевац

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) и члана 23. став 1. тачка 2. Статута, Управни одбор Института за јавно здравље Крагујевац на седници одржаној дана 19.06.2023. донео је

**ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА У  
ИНСТИТУТУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ КРАГУЈЕВАЦ**

**I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет Правилника**

**Члан 1.**

Правилником о управљању сукобом интереса у Институту за јавно здравље Крагујевац (у даљем тексту: Правилник) уређују се интерна правила поступања у Институту за јавно здравље Крагујевац (у даљем тексту: Институт) 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 Институту.

**Примена Правилника**

**Члан 2.**

Овај Правилник примењује се на све запослене у Институту, 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 из износи.

## II. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

### Обавештавање о додатном раду

#### Члан 4.

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

#### Сагласност за додатни рад

#### Члан 5.

Запослени може, уз сагласност директора Института (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.

Под додатним 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 додатном 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 поменуту сагласност, од свих послодаваца код којих ради са непуним радним временом.

### **Обавештавање о оснивачким правима и бављењу предузетништвом**

#### **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 додатном раду и оснивачким правима у привредним субјектима, у складу са члановима 5 и 6. овог Правилника обавештавају директора.

Сагласност за додатни рад из члана 5. овог Правилника директору даје управни одбор Института.

### **Евиденција о додатном раду и обављању привредне делатности**

#### **Члан 8.**

У Институту се води евиденција о обавештењима из члanova 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.

Саставни део овог Правилника је Прилог 1-Евиденција о обавештењима из става 1. овог члана и Прилог 2-Евиденција о сагласностима из става 1. овог члана

### **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, и 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 Института 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 11.**

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог у Институту 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 Института за јавно здравље Крагујевац. актом јавне службе којим је уређено узбуњивање.

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

## **Санкционисање сукоба интереса**

### **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 Институту.

## **V. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ ПРАВИЛНИКА**

### **Годишњи извештај о управљању сукобом интереса**

### **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 Института.

Извештај обавезно садржи: податке о 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 унапређење постојеће ситуације.

Извештај се објављује на веб презентацији Института.

## **VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Одређивање и обука поверљивог саветника**

### **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 Институту, одмах по ступању на рад, са садржином овог Правилника и даје му друге релевантне информације о спречавању и управљању сукобом интереса у Институту.

### **Објављивање и ступање на снагу**

### **Члан 15.**

Овај Правилник објављује се на огласној табли на веб презентацији јавне службе.

Овај Правалник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Института.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Прим. др сци. мед. Мирољуб Орешчанин

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Мирољуб Орешчанин".

## Прилог 1

**ОБАВЕШТЕЊЕ О ДОДАТНОМ РАДУ, ОСНИВАЧКИМ ПРАВИМА И БАВЉЕЊУ ПРЕДУЗЕТНИШТВОМ**

<b>1. Подаци о запосленом/ руководиоцу организације јединице</b>	
1.1. Име и пресиме запосленог/ руководиоца организације јединице	
1.2. Назив послодавца:	
1.3. Радно место:	
<b>2. Подаци о додатном раду, оснивачким правима и бављењу предузетништвом</b>	
2.1. Додатни рад (уговор о допунском раду, уговор о делу, уговор о обављану привремених и повремених послова);	
2.2. Оснивање или власништво удела привредног друштва, јавне службе или бављење предузетништвом, информације о преносу управљачких права на друго лице	

у \_\_\_\_\_ (место) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (датум) \_\_\_\_\_ године

(потпис запосленог)

Прилог 2

ЕВИДЕНЦИЈА О САГЛАСНОСТИМА ЗА ДОДАТНИ РАД

**Назив послодавца:** Институт за јавно здравље Крагујевац, Николе Пашића 1, Крагујевац

У (место), (датум) године

M.II

---

(подпись одновороног лица)