

ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР НЕГОТИН

РЕПУБЛИКА СРЕБИЈА

ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР

Бр. 01-3749

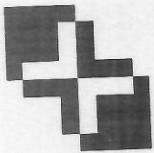
20. 07. 2023 год.

НЕГОТИН

19300 Неготин, Бадњевска 4
жиро рачун: 840-535661-47
матични број: 17261487, ПИБ 100775615
e-mail: zcnuprava@mts.rs
Тел. 019/542-951, 542-944, факс: 544-296

ПРАВИЛНИК

О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА



ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР НЕГОТИН

20.07.2023. год.

НЕГОТИН

19300 Неготин, Бадњевска 4
жиро рачун: 840-535661-47
матични број: 17261487, ПИБ 100775615
e-mail: zcnuprava@mts.rs
Тел. 019/542-951, 542-944, факс: 544-296

На основу члана 8 Закона и јавним службама („Сл.гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), у вези са применом чл.27-29 Закона о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021) и члана 119 став 1 тачка 2 Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“ бр. 25/2019), Управни одбор на седници одржаној дана 20.07.2023. донео је

ПРАВИЛНИК

О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

I УВОДНЬ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се интерна правила поступања у Здравственом центру Неготин која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса а посебно на поверљиво саветовање, пријављивање поклона, пријављивање поклона, пријављивање приватног интереса, поступање у случају повреда правила о спречавању сукоба интереса, надзор над применом и извештавање о примени овог акта и друга питања од значаја за управљањем сукобом интереса у здравственој установи.

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на све запослене у здравственој установи као и на ангажована лица по снуву уговора ван радног односа.

Члан 3.

У смислу овог правилника, поједини појмови имају следеће значење:

- „**сукоб интереса**“ је ситуација у којој запослени има приватан 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 првој 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 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 са 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;
- „**пригодан поклон**“ је поклон који је уручен запосленом у приликама када људи традиционално размењују поклоне, као што су државни и 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 којима се запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их износи.



ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР НЕГОТИН

19300 Неготин, Бадњевска 4
жиро рачун: 840-535661-47
матични број: 17261487, ПИБ 100775615
e-mail: zcnuprava@mts.rs
Тел. 019/542-951, 542-944, факс: 544-296

II ВРСТЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Непотизам, кронизам, клијентелизам

Члан 4.

Најзаступљенији видови сукоба интереса који могу да се препознају у поступању су:

- непотизам** – постоји када запослени употребљава своја овлашћења да би остварило неку погодност за повезано лице;
- кронизам** – употреба овлашћења запосленог ради остварења погодности за пријатеље;
- клијентелизам** – употреба овлашћења запосленог ради остварења погодности за лица са којима су он или са њим повезана лица пословно повезани.

Члан 5.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не сме да користи рад у здравственој установи да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица.

III СПРЕЧАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Поступање са поклонима

Члан 6.

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 опклон одбије, односно уручени поклон врати.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести директора на начин предвиђен чланом 7. овог Правилника.

Ако је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, о томе ће затражити мишљење поверљивог саветника.

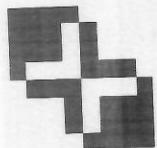
Обавештавање о примљеним поклонима

Члан 7.

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону, укључујући и протоколарне и пригодне поклоне, обавести директора.

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

Дужност обавештавања односи се и на сваки покушај, обећање или понуду дэвања 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.



ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР НЕГОТИН

19300 Неготин, Бадњевска 4
жиро рачун: 840-535661-47
матични број: 17261487, ПИБ 100775615
e-mail: zcnuprava@mts.rs
Тел. 019/542-951, 542-944, факс: 544-296

Обавештење о додатном раду

Члан 8.

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести послодавцам који ту информацију прослеђује служби која води пресонални досије запосленог.

Обавештење даје запослени у форми изјаве која се потписује непосредно након склапања уговора о раду или ступања на функцију, или у току радног односа уколико је у питању предходно заослени који је у међувремену склопио уговор о додатном ангажовању.

Сагласност за додатни рад

Члан 9.

Запослени може, уз сагласност директора, 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 заопсленог.

Директор даје сагласност по предходном мишљењу непосредног руководиоца запосленог, у року од пет радних дана од дана подношења писаног захтева запосленог за давање сагласности.

Приликом одлучивања о давању сагласности директор нарочито води рачуна да је запослени у календарској години која предходи подношењу захтева остварио прописане мере извршења.

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 здравствене установе.

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 директора на начин утврђен чланом 7. овог Правилника.

Сагласност за додатни рад директору даје Управни одбор.

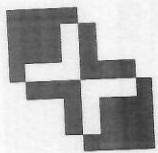
Обавештавање о оснивачким правима и бављењу предузетништвом

Члан 10.

Запослени је дужан да обавести послодавца о чињеници да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а руководилац Службе правних, кадровских и општих послова проверава да ли је то у складу са одредбама закона који уређују положај у јавним службама.

Ако утврди да је законом забрањено да запослени буде оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог, послодавац обавештава запосленог 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 јавне функције.



ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР НЕГОТИН

19300 Неготин, Бадњевска 4
жиро рачун: 840-535661-47
матични број: 17261487, ПИБ 100775615
e-mail: zcnuprava@mts.rs
Тел. 019/542-951, 542-944, факс: 544-296

Запослени је дужан да обавесту послодавца о чињеници да је оснивач или власник друштва или јавне службе, као и да обавести послодавца уколико обавља самосталну делатност, врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној својини или другом правном лицу.

Обавеза из става 1. и 3 даје запослени у виду изјаве која се потписује непосредно након склапања уговора о раду или ступања на функцију или у току радног односа уколико је у питању предходно запослени код којег је дошло до измене чињеница наведених у ставу 4. овог члана.

Примена одредаба о спречавању сукоба интереса на руководиоце организационих јединица

Члан 11.

Руководиоци организационих јединица Здравственог центра Неготин о поклонима које су они примили, свом додатном раду и оснивачким правима у привредним субјектима, обавештавају директора.

Евиденција о поклонима, додатном раду и обављању привредне делатности

Члан 12.

У Здравственом центру Неготин се води евиденција о обавештењима и сагласностима из овог Правилника.

IV УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Поверљиво саветовање

Члан 13.

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

Приликом одређивања повериљивог 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 повериљивом саветнику у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

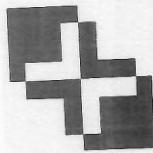
Информације, било у усменом или писаном облику, размењене између повериљивог саветника и запосленог остају међу њима.

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

Пријављивање приватног интереса

Члан 14.

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, и да затражи изузеће.



ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР НЕГОТИН

19300 Неготин, Бадњевска 4
жиро рачун: 840-535661-47
матични број: 17261487, ПИБ 100775615
e-mail: zcnuprava@mts.rs
Тел. 019/542-951, 542-944, факс: 544-296

Запослени је дужан да се уздржи од даљих активности којемогу 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 дана 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 којем 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 може затражити мишљење запосленог, а од поверљивог саветника прибавља мишљење.

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

Када дође 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 који одлучује у складу са одредбама овог члана.

У ПРИЈАВЉИВАЊЕ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И ЊЕГОВО САНКЦИОНИСАЊЕ

Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса

Члан 15.

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

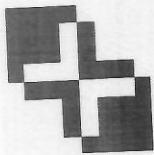
Запослени из става 1. овог члана третира се као узбуњивач, даљи поступак спроводи се у складу са актом Здравственог центра неготин којим је уређено узбуњивање.

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

Санкционисање сукоба интереса

Члан 16.

Поступање запослених супротно одредбама 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 општих аката.



ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР НЕГОТИН

19300 Неготин, Бадњевска 4
жиро рачун: 840-535661-47
матични број: 17261487, ПИБ 100775615
e-mail: zcnuprava@mts.rs
Тел. 019/542-951, 542-944, факс: 544-296

VI ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ

Годишњи извештај о управљању сукобом интереса

Члан 17.

Директор једном годишње подноси Управном одбору извештај о управљању сукобом интереса.
Овај извештај чини саставни део годишњег извештаја о раду Здравственог центра Неготин

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 интеерса; броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и санкционисање сукоба интереса и предлог мера и активности које је могуће предузети у циљу унапређења постојеће ситуације.

Извештај се објављује на веб презентацији Здравственог центра Неготин.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Одређивање и обука поверљивог саветника

Члан 18.

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 организационих јединица и друге заинтересоване запослене.

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

Објављивање и ступање на снагу

Члан 19.

Овај Правилник се објављује на Огласној табли и веб презентацији Здравственог центра Неготин.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

