



Универзитет у Нишу
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

Б И Л Т Е Н

Бр. 267 од 08. 11. 2019. године

На основу одредаба Закона о агенцији за борбу против корупције ("Сл. гласник РС", бр. 97/2008, 53/2010, 66/2011 - одлука УС, 67/2013 - одлука УС, 112/2013 - аутентично тумачење и 8/2015 - одлука УС) и члана 20. Статута Правног факултета Универзитета у Нишу („Билтен ПФ“ бр. 256/19), Савет Факултета, на седници одржаној 07. 11. 2019. године, донео је

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 03-27974
07. 11. 2019. ГОД.
НИШ
Трг краља Александра 11-Фах 129

Правилник о управљању сукобом интереса на Правном факултету Универзитета у Нишу

Члан 1.

Правилником о управљању сукобом интереса (у даљем тексту: Правилник) на Правном факултету Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Факултет) уређују се, у складу са важећим законским и подзаконским прописима, интерна правила (мере и поступци) која се користе у поступању на Факултету ради спречавања и управљања сукобом интереса.

Члан 2.

Одредбе овог Правилника примењују се на следећа лица (у даљем тексту: релевантна лица):

1. лица у радном односу на Факултету (у даљем тексту: запослени)
2. декан, продекани и шефови катедара
3. друга лица која на функцију бира, односно именује декан Факултета,
4. чланови Савета Факултета,
5. чланови Наставно-научног већа,
6. чланови Изборног већа,
7. чланови привремених и сталних комисија и других радних тела,
8. свако друго физичко лице које је ангажовано од стране Факултета за пружање услуга из његових надлежности,
9. лица која су посредно или непосредно повезана са Факултетом.

Лица која су изједначена са лицима из става 1. овог члана, у смислу обавеза и одговорности по овом Правилнику, су лица која су непосредно или посредно повезана са Факултетом путем контроле или су са релевантним лицем у односу личне повезаности.

Лица која су са лицем из става 1. овог члана у односу личне повезаности су супружник или ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији односно у побочној закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са релевантним лицем.

Појмови

Члан 3.

У овом Правилнику, користе се следећи појмови:

- „сукоб интереса”,
- „приватни интерес”,

- „поклон“;
- „саветовање“ и др.

Сукоб интереса и приватни интерес

Члан 4.

Сукоб интереса је ситуација у којој релевантно лице има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запосленог у вршењу својих овлашћења, на начин који угрожава јавни и интерес Факултета.

Приватни интерес је било каква корист или погодност за запосленог или повезано лице из члана 2. Правилника.

Члан 5.

Посебни облици сукоба интереса су:

- непотизам као погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству,
- кронизам као погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу, и
- клијентелизам као погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу.

Члан 6.

Стварни сукоб интереса је ситуација у којој је релевантно лице остварило приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који потенцијално угрожава јавни и интерес Факултета.

Могући сукоб интереса је ситуација у којој релевантно лице евентуално може да оствари приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који потенцијално угрожава јавни и интерес Факултета.

Опажени сукоб интереса је ситуација у којој је релевантно лице остварило приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који потенцијално угрожава јавни и интерес Факултета, при чему је наведена ситуација опажена и пријављена запосленом који је задужен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса (у даљем тексту: саветник).

Појам и врсте поклона

Члан 7.

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 одређеног овлашћења, а који је могуће изразити у новчаној вредности.

Запослени не сме да прими поклон у вези са радом односно вршењем функције, изузев протоколарног или пригодног поклона.

Члан 8.

Протоколарни поклон је онај који запослени прими од стране државе, њеног органа или организације, међународне организације или страног правног лица, који је

примљен приликом службене посете или поклон који запослени прими приликом службене посете представника друге високошколске или научноистраживачке установе.

Пригодни поклон је онај који је уручен запосленом у приликама традиционалног давања, односно размене поклона и који је израз пажње, а не намере да се оствари утицај на непристрасно и објективно обављање послова запосленог и на тај начин прибави корист, неко право или погодност.

Члан 9.

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.

Поклон не може бити учињен у новцу или хартијама од вредности без обзира на износ, односно вредност.

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 запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести декана или председника Савета као и саветника.

Саветовање

Члан 10.

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 их износи.

СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 11.

Релевантна лица су обавезни да у обављању својих радних задатака и поверених овлашћења поступају одговорно, савесно и непристрасно, као и да брину да својим радњама не наносе штету јавном и интересу Факултета.

Релевантна лица не смеју активности Факултета користити за властите интересе и корист, нити могу бити у било ком односу зависни према лицима која би могла утицати на њихову објективност.

Чланови Савета, декан, продекани и остала релевантна лица дужни су да раде у складу са начелима одговорности, истинитости, ефикасности, транспарентности и да поступају у доброј вери према другим правним лицима и високошколским установама, студентима Факултета и осталим запосленима Факултета, као и да професионално обављају послове на којима су распоређени и да промовишу васпитно-образовне и научно истраживачке интересе Факултета.

Члан 12.

Ради спречавања сукоба интереса релевантна лица поступају са следећим циљевима и у складу са политиком вршења делатности Факултета:

1. стручност и савесност при обављању послова,
2. одговорност у комуникацији,

3. избегавање сукоба интереса и пријављивање сваке сумње у постојање сукоба интереса,

4. одговорност и транспарентност у личним контактима и кооперативни однос са надлежним институцијама и установама.

Додатни рад, оснивачка права и бављење предузетништвом

Члан 13.

Сваки запослени, непосредно након потписивања уговора о раду или ступања на функцију на Факултету, даје:

1. изјаву о не/обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада код другог послодавца;
2. изјаву да ни/је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
3. изјаву да не/обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
4. изјаву да не/врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Изјава се налази у Прилогу 1 овог Правилника.

Члан 14.

Сваки запослени, одмах и без одлагања је дужан да при настанку одређене ситуације, односно стања у току радног односа или вршења функције на Факултету, о томе обавести декана или председника Савета и да:

1. изјаву о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада код другог послодавца;
2. изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
3. изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
4. изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Изјава се налази у Прилогу 1 овог Правилника.

Сагласност за додатни рад запослених на Факултету

Члан 15.

Запослени из реда наставног особља може бити додатно радно ангажован на другој високошколској или научноистраживачкој установи под условима и по поступку предвиђеним Законом о високом образовању и општим актом Универзитета у Нишу.

Сви запослени могу бити додатно радно ангажовани код другог послодавца чија делатност не спада у делатност високог образовања и научноистраживачког рада под условима и по поступку предвиђеним законом којим се регулише рад и општим актом Факултета.

Члан 16.

Наставници - чланови комисија за писање извештаја и предлога за избор кандидата који су учествовали на конкурсима за избор наставника или сарадника

обавезни су да, најкасније до потписивања извештаја и предлога за избор кандидата који су учествовали на конкурс, дају изјаву о томе да нису у сукобу интереса.

Запослени – чланови комисија за избор и пријем ненаставних радника обавезни су да, одмах по сазнању за име, презиме и личне податке пријављених кандидата, дају изјаву о томе да нису у сукобу интереса.

Изјаве се налази у Прилогу 2 и 3 овог Правилника.

Поступање са поклонима

Обавештавање о примљеним поклонима

Члан 17.

Запослени који прими поклон дужан је да пријави примљени поклон на обрасцу у Прилогу 4 овог Правилника.

Члан 18.

На предлог декана, Савет Факултета одређује лице за вођење евиденције поклона које примају запослени на Факултету.

Евиденција поклона представља јединствену листу примљених поклона, сачињену на основу поднетих обавештења о примљеним поклонима запослених, означену редним бројем, према хронолошком редоследу примања.

Евиденција садржи: име и презиме запосленог, радно место на које је распоређен, име и презиме и адресу поклонодавца односно име и седиште правног лица или органа уколико је поклон дат у име правног лица или органа, датум пријема поклона, податак да ли се ради о пригодном или протоколарном поклону, опис поклона, утврђена или процењена вредност поклона, податак да ли је поклон постао власништво запосленог или Факултета, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица и место за печат.

Образац јединствене листе евиденције – каталога поклона запослених саставни је део овог Правилника и штампан је уз Правилник (прилог 5).

Члан 19.

Каталог поклона које су запослени примили у току једне календарске године објављује се у првом тромесечју наредне године на званичној интернет презентацији (сајту) Факултета.

УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 20.

Декан одређује из реда наставног особља једног запосленог који је задужен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса (у даљем тексту: саветник).

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати саветнику у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

Информације, било у усменом или у писаном облику, размењене између саветника и запосленог имају карактер пословне тајне и нико не може тражити од саветника да открије детаље разговора са запосленим.

Пријављивање приватног интереса

Члан 21.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана у писаној форми пријави декану Факултета, односно 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 и интерес Факултета до одлучивања по пријави.

У циљу спречавања сукоба интереса, до доношења одлуке по пријави, декан 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 делатности у којој је препознат приватни интерес запосленог, ограничавање приступа подацима и информацијама у предмету, одређивање другог запосленог за обављање тих послова или давање предлога запосленом да се уздржи од гласања у колективним телима.

Приликом одлучивања по пријави, декан обавезно прибавља мишљење шефа катедре, односно непосредног руководиоца запосленог из става 1. овог члана и саветника.

У случају доношења одлуке о изузећу запосленог, декан истовремено одређује запосленог који ће бити задужен за обављање послова у вези са којима постоји сукоб интереса.

Члан 22.

Декан о постојању свог приватног интереса обавештава Савет Факултета који одлучује у складу са одредбама претходног члана.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И ЊЕГОВО САНКЦИОНИСАЊЕ

Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса

Члан 23.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог на Факултету, сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Запослени из члана 1. третира се као узбуњивач, а даљи поступак спроводи се у складу са законом и Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања ("Билтен ПФ у Нишу" бр. 226/2015).

У поступку из става 2. прибавља се мишљење саветника.

Санкционисање сукоба интереса

Члан 24.

Поступање запослених супротно одредбама чланова 11-18.овог Правилника представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са законом и општим актима којима се уређује радноправни положај запослених на Факултету.

Годишњи извештај о управљању сукобом интереса

Члан 25.

Декан једном годишње подноси Савету Факултета извештај о управљању сукобом интереса.

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

Извештај обавезно садржи:

- податке о броју поклона које су примили запослени;
- броју датих сагласности и одбијених захтева за обављање додатног рада запослених;
- 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.

Члан 26.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Билтену ПФ у Нишу“.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Мирослав Лазић

ИЗЈАВА

Ја, _____, дајем изјаву да:

- обављам/не обављам посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада код другог послодавца
Назив другог послодавца:

- сам/нисам оснивач или власник привредног друштва или јавне службе
Назив привредног друштва или јавне службе:

- обављам/не обављам самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво
Назив самосталне делатности:

- вршим/не вршим функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.
Назив привредног друштва, приватне установе или другог правног лица:

Обавезујем се да ћу о свакој промени по било којој од наведених тачака без одлагања, чим оваква ситуација настане, поднети нову Изјаву.

Датум: _____

Име и презиме: _____

Потпис: _____

Прилог 2

Универзитет у Нишу
Правни факултет

ИЗЈАВА

Ја, _____, изјављујем да као члан комисије за писање извештаја и предлога за избор наставника/сарадника за ужу _____ научну област на Правном факултету у Нишу по конкурс у објављеном дана _____ године нисам у сукобу интереса у смислу Закона и Правилника о управљању сукобом интереса на Правном факултету Универзитета у Нишу.

Име, презиме и звање : _____

Потпис: _____

Датум: _____

Прилог 3

Универзитет у Нишу
Правни факултет

ИЗЈАВА

Ја, _____, изјављујем да као члан комисије за избор и пријем запосленог за обављање послова на радном месту _____ у Секретаријату Правног факултета у Нишу по конкурсу/огласу објављеном дана _____ године јесам/нисам у сукобу интереса у смислу Закона и Правилника о управљању сукобом интереса на Правном факултету Универзитета у Нишу.

У случају постојања сукоба интереса, дајем следеће образложење:

Име, презиме и звање/радно место: _____

Потпис: _____

Прилог 4

У складу са Правилником о управљању сукобом интереса на Правном факултету у Нишу, а у вези са ограничењима и обавезама запослених када примају поклоне из чл. 39 - 42. Закона о Агенцији за борбу против корупције, подноси се

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

1. Подаци о запосленом

1.1. Име и презиме запосленог: _____

1.2. Радно место: _____

2. Подаци о примљеном поклону

2.1. Поклонодавац (име и презиме или назив и седиште органа ако је поклон дат у име правног лица или тела, датум пријема, уколико је поклон примљен поштом или на други посредан начин навести ту чињеницу и навести податке који су приликом пријема поклона познати):

2.2. Поклон: а) протоколаран б) пригодан

2.3. Повод за уручење поклона:

2.4. Опис поклона:

2.5. Вредност поклона у динарима: _____

2.6. Метод утврђивања вредности: _____

2.7. Поклон постаје својина: а) запосленог б) факултета

Поклонопримац

Лице
за вођење евиденције о примљеним
поклонима

Прилог 5

Каталог поклона запослених

Прилог II
КАТАЛОГ
ПОКЛОНА ФУНКЦИОНЕРА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ
ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

Име и презиме функционера: _____

Назив органа, организације или јавне службе у којој функционер врши функцију: _____

Ред. бр.	НАЗИВ ФУНКЦИОНЕРА	ИМЕ	ПРЕЗИМЕ	ПОКЛОНОДАВАЦ (Уз име и презиме поклонодавца, назначити да ли поклон даје као физичко лице или у име правног лица. Уколико је реч о правном лицу, навести које. Уколико је позната, уписати адресу поклонодавца, а уколико је поклон примљен поштом, или на други посредан начин, навести то уз друге податке који су приликом пријема поклона познати)	ПОКЛОН (Поклон који функционер може да прими је ствар, право или услуга коју је могуће финансијски вредновати. Нпр. угоститељске услуге, трошкови путовања, трошкови смештаја, адвокатске услуге, лекарске услуге, грађевинске услуге, карте за представе, карте за утакмице, чланство у теретанама, велнес клубовима, ски-пас итд. до пет одсто вредности просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији)				Вредност поклона изражена у динарима	Детаљан опис поклона	Врста поклона	Процена у току пријема	Датум пријема	У чију својину поклон прелази (ова рубрика се не попуњава уколико је поклон неко право или услуга)
					У чију својину поклон прелази (ова рубрика се не попуњава уколико је поклон неко право или услуга)									
1										<input type="checkbox"/> протоколаран <input type="checkbox"/> пригодан	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> личну <input type="checkbox"/> јавну	

Место _____ године _____ (МП)

(потпис овлашћеног лица)