



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ВЕСЕЛО ДЕТИЊСТВО"
РАШКА

ул. Милуна Ивановића бб
36350 Рашка
Телефон/факс: 036/736-120
mail: puveselodetinjstvo.direktor@gmail.com

ПИБ: 101272420
Матични број: 07233841
Шифра делатности: 8510
Жиро рачун: 840-137661-74

На основу Плана интегритета 2021-2024 године, члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018-др. закони и 10/2019, 6/20, 129/21) и члана 29. Статута Предшколске установе “Весело детињство” Рашка, Управни одбор, на седници одржаној дана 23.06.2023. године, доноси

ПРАВИЛНИК

о

понашању запослених у спречавању сукоба интереса
ПУ “Весело детињство” Рашка

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником (у даљем тексту Правилник) уређују се, у складу са важећим законским и подзаконским прописима, општа правила понашања запослених (у даљем тексту: запослени) у Предшколске установе “Весело детињство” Рашка, (у даљем тексту: Установа) која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса, пријављивање приватног интереса, поступање у случају повреде правила о спречавању сукоба интереса, и надзор над применом овог акта.

Члан 2

Под појмом „сукоб интереса“ подразумева се ситуација у којој запослени и/или са њим повезано лице има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запосленог појединца у извршавању послова и радних задатака које обавља у Установи, при чему би наступила ситуација у којој би наступио ризик да ће приватни интерес превагнути над професионалним односно наступила ситуација са елементима корупције.

Члан 3

Сукоб интереса може бити стварни, претпостављени и потенцијални.

Стварни сукоб интереса представља директан сукоб између актуелног радног задужења запосленог са једне стране и његовог приватног интереса са друге.

Претпостављени сукоб интереса постоји када се може претпоставити или уочити да приватни интерес запосленог може утицати на обављање његовог редовног посла у смислу одредбе члана 3. Правилника, и то без обзира да ли је то заправо чињенично стање.

Потенцијални сукоб интереса постоји када запослени има лични интерес који би могао да буде у сукобу са његовим редовним радним задужењима односно послом који обавља у Установи.

Члан 4

Одредбе члана 3. Правилника односе се и на лица која се сматрају са запосленим повезаним лицима.

Повезаним лицем у смислу Правилника сматра се:

- брачни друг
- крвни сродник запосленог у правој линији
- крвни сродник запосленог у побочној линији закључно са другим степеном
- усвојилац и усвојеник
- тазбински сродник закључно са првим степеном сродства и
- свако друго правно или физичко лице, које се према другим основама и околностима, може оправдано сматрати интересно повезаним са запосленим.

Члан 5

Сукоб интереса може бити категоризован као **материјални и нематеријални сукоб интереса** у зависности од тога да ли укључује стварну или потенцијалну финансијску добит односно када финансијска компонента није укључена већ се ради о некој врсти нематеријалне користи или погодности.

Посебне облике сукоба интереса представљају тзв. **непотизам, кронизам и клијентелизам.**

Непотизам представља пристрасност, односно фаворизирање код доношења одлуке у корист лица са којима је запослени у сродству, док **кронизам** представља пристрасност у одлучивању у корист лица са којима је запослени у пријатељским односима.

Клијентелизам представља пристрасност, односно фаворизовање код доношења одлуке у корист лица са којима је запослени налази у неком од могућих облика пословног односа.

Члан 6

Запослени су дужни да својим понашањем чувају углед Установе и свој властити углед на радном месту, као и ван радног места у складу са општим принципима пословног понашања и пословне етике и стандардима квалитета рада школе као установе.

Запослени су дужни да у обављању својих радних послова и задатака поступају законито, професионално, ефикасно, одговорно, поштено, савесно и непристрасно као и да се старају да својим радњама не наносе штету и /или нарушавају углед Установе.

Члан 7

Запослени су дужни да приликом обављања својих радних задатака и послова ставе интерес Установе као образовне установе односно јавни интерес изнад личног, уколико дође до несклада или сукоба међу њима.

Запослени су дужни да у вршењу својих послове поступају, односно наступају морално и у најбољем интересу Установе као и да својим радом и понашањем у земљи и иностранству при изношењу ставова Установе у јавности, воде рачуна о угледу Установе као васпитно - образовне установе.

2. ПОТЕНЦИЈАЛНИ НАСТАНАК СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 8

У јавним наступима када представљају установу као установу, запослени су дужни да износе ставове у складу са прописима, добијеним овлашћењима, упутствима и стручним знањем, без изношења личних ставова који су у супротности са службеним ставовима Установе као васпитно образовне установе.

У јавним наступима када не представља установу, а који су тематски повезани са делатношћу Установе, запослени су дужни да истакну да износи лични став.

Члан 9

У обављању својих редовних послова запослени су дужни да се према трећим лицима са којима по природи свога посла ступају у контакт, понашају са поштовањем и уважавањем, поштујући њихово достојанство и приватност водећи при томе рачуна о угледу Установе.

Није дозвољено коришћење сазнања о приватним подацима трећих лица, до којих су запослени у Установе дошли по природи свога посла, а ради остваривања личних користи и приватних повластица.

Запослени су дужни да се према надређенима, колегама и подређенима односе непристрасно и са поштовањем и уважавањем.

Члан 10

У вршењу својих послова и јавним наступима у којима запослени наступају као представници Установе, запослени не могу да се руководе својим политичким убеђењима нити смеју да допусте да политичка убеђења у било ком тренутку буду пресудна код доношења одлука из домена делегираних послова које обавља у Установе.

Члан 11

Недозвољено је свако истицање и/или позивање на својство запосленог у установи ради директног или индиректног стицања привилегија као и прихватања награда за противуслугу трећем лицу, а која као таква изван оквира професионалног и етичког кодекса понашања лица у образовно васпитним институцијама.

Члан 12

Запослени не смеју да користе рад у Установе да би утицали на остваривање својих права или права са њима повезаних лица, а која излазе из оквира оних права, која сагласно Закону и општим актима школе проистичу из њиховог радног односа у Установи.

Члан 13

Није дозвољено давање обећања и /или неовлашћено пружање информација трећим лицима којима би се довело у питање непристрасно и професионално поступање запосленог и којим би се нарушио углед Установе као образовне институције.

Запослени не могу у свом интересу или у интересу са њима повезаних лица користити имовину установе односно своју позицију у Установи у циљу закључивања послова у приватном интересу односно ради закључивања уговора из оквира редовног пословања Установе као установе и аранжмана којима се реализује њихова лична материјална корист.

Члан 14

Запослени су дужни да писаним путем обавесте одговорно лице у Установи, директора Установе, о сваком потенцијалном или фактичком сукобу интереса/ризику који они или са њима повезана лица могу имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествују.

У смислу става 1 овог члана запослени као појединац може бити изузет из процеса доношења одлуке.

Члан 15

Запослени су дужни да о свом евентуалном додатном ангажману у току радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком правном лицу) обавесте писаним путем одговорно лице у Установи.

Запослени односно лица која заснивају радни однос могу уз писану сагласност директора Установе, ван радног времена да обаљају додатне послове уколико тај рад није забрањен посебним прописом и уколико тиме не постоји макар и потенцијални сукоб интереса односно уколико се њиме не утиче на непристрасност рада запослених, те ако се тим и таквим ангажманом запослених не нарушава углед Установе као образовне институције.

Лица, која заснивају радни однос у Установе, непосредно након склапања Уговора о раду потписују Изјаву којом потврђују свој ангажман на пословима ван Установе.

Члан 16

Установа у својству послодавца запосленог може запосленом да забрани рад и/или даљи ангажман из члана 15. овог Правилника, ако се тиме онемогућава или отежава рад запосленог у школи односно ако се ствара могућност сукоба интереса или се утиче на непристрасност у раду запосленог.

3. НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ОДРЕДБИ ПРАВИЛНИКА

Члан 17

Надзор над поштовањем и применом одредби овог Правилника је у надлежности директора Установе.

О сваком уоченом постојању или сумњи на могуће кршење одредби Правилника запослени ће неодложно обавестити директора Установе.

Директор Установе може решењем одредити запослено лице које ће управљати сукобом интереса и вршити надзор над поштовањем и применом одредби Правилника, а којем лицу се пријављује сукоб интереса и које ће управљати евентуалним ситуацијама идентификованог сукоба интереса.

Запослени је дужан да на захтев директора Установе односно лица из става 3. овог члана, достави све релевантне податке који су од значаја за утврђивање да ли постоји сукоб интереса.

Запослено лице из става 3. обавештава директора о потреби доношења одговарајућих одлука, односно решења из његове надлежности.

Члан 18

Директор Установе одлуком одређује запосленог (у даљем тексту: овлашћено лице) за надзор над спровођењем одредаба овог Правилника које је овлашћено за:

- пријем обавештења о примљеном поклону;
- вођење евиденција: о свим поклонима које примају запослени, додатном раду запослених и датим сагласностима, пријавама приватног интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса:
- давање савета и смерница запосленима и руководиоцу Управе у вези са спречавањем сукоба интереса;
- пријем и поступање по пријавама у случајевима сумње на постојање сукоба интереса;
- анализирање ефикасности примене правила о сукобу интереса запослених у Установи и предлагање активности за њихово унапређење;
- идентификовање ризика и предлаганје активности за смањење ризика за настанак сукоба интереса у раду Управе;
- разматрање ефикасности примене правила о сукобу интереса у Установи и предлагање мера за њихово унапређење;
- сачињавање извештаја о управљању сукобом интереса у Установи.

Члан 19

Запослени подлежу дисциплинској одговорности уколико пропусте да обавесте директора Установе односно лице из члана 17, став 3. о сукобу интереса односно потенцијалном постојању сукоба интереса, који имају или би могли имати они или са њима повезана лица, а у вези са послом који обављају у Установи.

Запослени су дужни, уколико сматрају да постоји и најмања вероватноћа да се не може спречити настанак ризика сукоба интереса у вршењу послова и радних задатака, да о томе обавесте директора Установе .

Члан 20

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног дана писмено пријави непосредном руководиоцу и директору Установе постојање приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује и дужан је да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања о његовом изузећу.

Директор Установе одлучује о изузећу запосленог без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема пријаве запосленог.

У случају да донесе одлуку о изузећу запосленог, истовремено одређује запосленог који ће бити задужен за обављање послова и одлучивање о конкретном питању.

4. ПОСТУПАК ПО ПРИЈАВАМА У СЛУЧАЈЕВИМА СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 21

Руководилац унутрашње организационе јединице и сви запослени дужни су да у случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог доставе директору одмах по сазнању, а најкасније наредног дана, све познате информације.

У циљу провере информација из става 1. Овог члана, директор је дужан да без одлагања а најкасније у року од 3 (три) дана, изврши увид у релевантну документацију и узме изјаве од лица које је доставило информације и запосленог на кога се односе информације, о чему саставља записник.

Записник из става 2. Овог члана садржи:

1. Податке о Установи
2. Податке о директору
3. Место, дан, час када се врши радња
4. Податке о лицу које је доставило информацију, одн. запосленом на кога се информација односи
5. Садржај изјаве
6. Потпис лица од којег је узета изјава и
7. Потпис директора.

Члан 22

Уколико на основу датих изјава и прегледане документације утврди неправилности, овлашћено лице је дужно да о томе без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана обавести директора Установе ради покретања дисциплинског поступка.

Члан 23

Овлашћено лице води евиденцију о пријавама приватног интереса, пријавама у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса.

Овлашћено лице најкасније до 31. Марта текуће године доставља директору Установе годишњи извештај о управљању сукобом интереса у Установи за претходну годину.

Извештај из става 1. Овог члана 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 сукоба интереса.

5.ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24

Запослени који се не придржавају одредби Правилника подлежу дисциплинској одговорности у складу са одредбама нормативног акта којима је регулисана дисциплинска одговорност запослених у школи.

На сва питања о правилима понашања која нису регулисана овим Правилником, примењују се одредбе релевантних законских и подзаконских аката.

Члан 25

Овај Правилник ступа на снагу и примењује истеком рока од 8 (осам) дана од дана објављивања на Огласној табли Установе.

Дел.број:1164, дана 23.06.2023.године

Председник управног одбора
Ивана Танасковић

Правилник објављен на огласној табли 23.06.2023.године
Ступио на снагу 01.07.2023.г.

Секретар установе
