

Број 01 004 - 441  
Датум 23.02.2022.

На основу члана 15 Закона о државној управи (Сл.гласник РС бр.79/05,101/07, 95/10, 99/14, 30/18 и 47/18) и члана 12 став 1 тачка 10) Статута Покрајинског завода за заштиту природе (Сл. лист АПВ бр. 9/10, 22/18, 48/18 и 40/21), у поступку разраде одредби члана 25 до члана 31 Закона о државним службеницима (Сл. гласник РС бр.79/05, 64/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20) и одредби члана 27 до члана 29 Закона о запосленима у јавним службама (Сл. гласник РС бр. 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 123/21), Управни одбор, на седници одржаној дана 23.02.2022. године донео је

## ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА У ПОКРАЈИНСКОМ ЗАВОДУ ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ

### 1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1

Полазећи од премиса:

- да је основа доброг и етичког управљања владавина права и начела демократије, у систему који је аутономан према било чијим приватним интересима;
- да је објективно и непристрасно поступање именованих лица и запослених у вршењу јавне функције односно службене дужности изнад парцијалних интереса и да њихово деловање у свим сегментима мора бити законито и поштено, без стицања личне користи било какве природе;
- да је дужност именованих лица и запослених у вршењу јавне функције односно службене дужности да делују видљиво, предвидиво и разумљиво, да буду одговорни према повереним пословима и да у свом раду, у својим поступцима и доношењу одлука, увек и искључиво заступају и штите јавни интерес;
- да се мора спречити свако поступање којим се, супротно јавном интересу, крше морал и правне норме, јер се не може сматрати оправданим и дозволити да се јавна служба користи за приватну корист;
- да је централно питање спровођења политике интегритета предвиђање и управљање потенцијалним сукобом интереса односно постојањем приватних интереса запослених у јавном сектору који могу утицати или утичу на остварење јавног интереса;
- да интегритет подразумева доследност у поштовању етичких начела, моралних вредности поштења, професионалности и праведности запослених у јавном сектору којима је поверено управљање, а тиме и моћ, утицај и дискреционо право у доношењу одлука,

овим Правилником се успостављају одговарајући механизми контроле за спречавање сукоба интереса, дефинише појам сукоба интереса и приватног интереса, поступак пријављивања приватног интереса, управљање сукобом интереса, поступак и одлучивање

у случају повреде правила за спречавање сукоба интереса, односно пријављивања приватног интереса, начин одређивања лица овлашћених за надзор спровођењем прописаних правила, извештавање и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса запослених у Покрајинском заводу за заштиту природе (у даљем тексту: Завод).

## **Члан 2**

Одредбе овог Правилника којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, о додатном раду и забрани оснивања привредног друштва, јавне службе и бављења предузетништвом, примењују се и на именована лица на положају у Заводу.

Изрази који се користе у овом Правилнику имају родно значење, користе се неутрално и односе се једнако на мушки и женски пол, осим ако из смисла поједине одредбе не произлази другачије.

## **Члан 3**

У Заводу се води евиденција о пријавама, обавештењима, мишљењима и сагласностима из члана 6, 8, 9, 10, 12 и 16. овог Правилника.

Евиденција из става 1 овог члана је интерног карактера и нема својства јавне евиденције.

## **2. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

### **Појам сукоба интереса**

## **Члан 4**

Сукоб интереса је ситуација у којој именовано лице, запослени или лице ангажовано по основу уговора ван радног односа: уговор о делу, привремени и повремени послови, стручно оспособљавање и усавршавање, допунски – додатни рад, волонтерски рад (у даљем тексту: запослени и именовано лице) има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његово поступање у обављању послова радног места, на начин који угрожава јавни интерес.

Сукоб интереса је и ситуација у којој запослени и именовано лице користи рад у Заводу да би утицао на остваривање својих права или права с њим повезаних лица.

Запослени и именовано лице је дужно да предузме све што је у његовој моћи како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса приликом обављања послова, а уколико се таква ситуација није могла избећи, примењују се одредбе овог Правилника о управљању сукобом интереса.

## **Приватни интерес и повезана лица**

### **Члан 5**

Приватни интерес запосленог и именованог лица је било каква корист или погодност за њега и са њим повезаног лица.

Под повезаним лицем, у смислу одредби овог Правилника, подразумева се члан породице запосленог и именованог лица, његов крвни сродник у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, као и физичко или правно лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати са њим интересно повезаним.

Приватни интерес постоји и ако запослени и именовано лице учествује у пословима надзора или контроле, односно другим пословима у којима се одлучује о правима и обавезама правних лица или предузетника код којих обавља допунски рад или је обављао допунски рад у периоду до две године пре вршења надзора или контроле односно одлучивања.

## **Поступање са поклонима**

### **Члан 6.**

Запослени и именовано лице и са њима повезана лица не смеју тражити, нити примити ствар, право, услугу или било какву другу корист дату или учињену без одговарајуће накнаде (у даљем тексту: поклон) за себе или повезана лица, а који утичу, могу утицати или се чини да утичу на непристрасно или професионално обављање дужности, односно који се могу сматрати наградом у вези са вршењем његових дужности, изузев пригодног поклона мање вредности.

Запослени и именовано лице може да прими протоколарни и пригодни поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне нето зараде у Републици Србији, односно пригодне поклоне чија укупна вредност у календарској години не прелази износ од једне просечне месечне нето зараде у Републици Србији.

Ако је запосленом и именованом лицу понуђен поклон који не испуњава услове из става 1 овог члана, исти је дужан да поклон одбије, односно уручени поклон врати. Ако није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести свог претпостављеног..

Ако је запослени и именовано лице у недоумици да ли постоји сукоб интереса или могућност прихватања поклона, да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, дужан је да писаним путем затражи мишљење свог претпостављеног или запосленог из члана 13 овог Правилника који је обучен за надзор над спровођењем одредаба овог Правилника.

Мишљење мора бити дато у писаном облику у року од два дана и исто је за подносиоца захтева обавезујуће.

## Члан 7

Под пригодним и протоколарним поклоном сматрају се поклони дефинисани одредбама Закона о државним службеницима.

## Члан 8

Запослени и именовано лице је дужно да сваки покушај, обећање или понуду давања поклона с циљем да се утиче да у оквиру својих службених овлашћења и дужности изврши службену радњу коју не би смео извршити или да не изврши службену радњу коју би морао извршити, без одлагања пријави овлашћеном лицу.

Запослени и именовано лице је дужно да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону, укључујући и протоколарне и пригодне поклоне, обавести руководиоца организационе јединице у коју је распоређен односно свог претпостављеног.

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

Дужност из става 2. овог члана односи се и на сваки покушај радње из става 1 овог члана.

### Додатни – допунски рад

## Члан 9

Запослени може, уз сагласност директора Завода 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 његову непристрасност, односно, уколико ти послови код запосленог нису Уговором о раду утврђени као послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица (забрана конкуренције).

Директор даје сагласност из става 1. овог члана по претходном мишљењу непосредног руководиоца запосленог, у року од три дана од дана подношења писаног захтева за давање сагласности.

## Члан 10

Приликом одлучивања о давању сагласности, директор нарочито води рачуна о трајању додатног рада и о висини накнаде по основу додатног рада у односу на висину зараде запосленог у истом временском периоду.

Директор ће ускратити давање сагласности за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на непристрасност рада запосленог, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу Завода.

Сагласност за додатни рад директора Завода и о забрани додатног рада одлучује државни орган надлежан за његово постављење (Влада АПВ) у року од 10 дана од дана достављања захтева.

Сагласност није потребна за додатни научноистраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, али је запослени дужно да о додатном раду обавести директора на начин предвиђен одредбама овог Правилника.

Изузетно, директор ће решењем забранити рад из става 4 овог члана ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на непристрасност рада запосленог, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу Завода.

Запослени из члана 13 овог Правилника води евиденцију о додатном раду запослених и писаним сагласностима за додатни рад.

**Забрана оснивања привредних друштава, јавних служби и бављења предузетништвом**

#### **Члан 11**

Запослени и именовано лице не сме да оснује привредно друштво, јавну службу, нити да се бави предузетништвом.

На пренос управљачких права у привредном субјекту на друго лице примењују се прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Запослени је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави директору Завода и запосленом из члана 13 овог Правилника у року од пет дана од дана преноса.

Директор Завода је дужан да податке и доказе о преносу управљачких права достави Агенцији за борбу против корупције.

**Ограничење чланства у органима правних лица**

#### **Члан 12**

Запослени и именовано лице не сме бити директор, заменик или помоћник директора правног лица, а члан управног одбора, надзорног одбора или другог органа управљања правног лица може бити једино ако га бира Влада или други државни орган.

Запослени и именовано лице може да буде члан органа удружења.

Запослени је дужан да у писаној форми обавести директора Завода и запосленог из члана 13 овог Правилника о чланству у органима правних лица, односно удружења у року од пет дана од дана именовања.

### **3. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА**

#### **Члан 13**

Директор Завода одређује запосленог који ће бити обучен за надзор над спровођењем одредаба овог Правилника, а посебно да:

- утврђује смернице и даје савете, запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса;
- учествује у припреми плана интегритета посебно у делу који се односи на успостављање одговарајућих механизма контроле за спречавање сукоба интереса;
- врши анализу ризика, ефикасности примене прописа о управљању сукобом интереса и предлаже мере за њихово унапређење;
- прима обавештења и води евиденцију о примљеним поклонима, допунском раду запослених и датим сагласностима, пријавама приватног интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса;
- сачињава годишњи, а по потреби и периодичне извештаје о управљању сукобом интереса у Заводу.

#### **Члан 14**

У складу са препоруком Групе држава за борбу против корупције (GRECO) Савета Европе, овим Правилником се успоставља механизам за поверљиво саветовање у области спречавања сукоба интереса.

Функцију поверљивог саветника у области спречавања сукоба интереса из става 1 овог члана врши запослени из члана 13 овог Правилника који је обучен за надзор над спровођењем одредаба овог Правилника.

Информације и подаци размењени између поверљивог саветника и запосленог у области спречавања сукоба интереса имају карактер интерних и поверљивих информација.

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

#### **Пријављивање приватног интереса**

#### **Члан 15**

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана писмено пријави непосредном руководиоцу постојање приватног интереса у вези са обављањем одређених послова, односно однос зависности у вези са обављањем одређених послова са удружењем у чијем органу је члан и да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес, док руководилац не одреди другог запосленог као поверљивог саветника који ће обављати те послове.

Сматраће се да приватни интерес из става 1. овог члана нарочито постоји ако запослени учествује у пословима надзора или контроле, односно у другим пословима у којима се

одлучује о правима и обавезама правних лица или предузетника код којих запослени обавља додатни рад или је обављао додатни рад у периоду од две године пре вршења надзора или контроле, односно одлучивања.

Приликом одлучивања о односу зависности или приватног интереса из става 1. овог члана који оправдава изузимање запосленог обављања одређених послова, директор обавезно прибавља мишљење непосредног руководиоца запосленог из става 1. овог члана и запосленог из члана 13 овог Правилника као поверљивог саветника.

#### **Члан 16**

Ако непосредни руководиоца сматра да не постоји однос зависности или приватни интерес из члана 15 овог Правилника који оправдава изузимање запосленог из обављања одређених послова, дужан је да о томе обавести запосленог као поверљивог саветника у року од три дана од дана пријема пријаве из става 1. овог члана, након чега запослени наставља рад на тим пословима.

Ако одлучи да постоји однос зависности или приватни интерес који оправдава изузимање запосленог из обављања одређених послова, директор истовремено одређује запосленог који ће бити задужен за обављање послова у вези са којима постоји сукоб интереса.

О постојању свог приватног интереса директор обавештава државни орган надлежан за његово постављење (Влада АПВ) који одлучује у складу са одредбама овог члана.

#### **Члан 17**

У случају сумње на постојање сукоба интереса запосленог и именованог лица у Заводу, свако заинтересовано лице дужно је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави запосленом као поверљивом саветнику из члана 13 овог Правилника.

Заинтересовано лице из става 1 овог члана третира се као узбуњивач, а даљи поступак спроводи се у складу са овим Правилником.

У циљу провере информација из става 1. овог члана, овлашћено лице је дужно да без одлагања, а најкасније у року од три дана, изврши увид у релевантну документацију и узме изјаве од лица које је доставило информације и запосленог и именованог лица на кога се односе информације, о чему саставља записник.

#### **Члан 18**

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

#### 4. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ ПРАВИЛНИКА

##### Члан 19

Запослени у функцији поверљивог саветника из члана 13 овог Правилника најкасније до 28. фебруара текуће године, доставља директору годишњи извештај о управљању сукобом интереса у Заводу за претходну годину.

Извештај из става 1 овог члана садржи податке о броју примљених поклона, броју датих сагласности и одбијених захтева за обављање додатног рада, броју пријава приватног интереса, броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса, броју пријава узбуњивача, броју и врстама мера које су предузете ради спречавања сукоба интереса.

##### Члан 20

Директор Завода подноси Управном одбору годишњи извештај о управљању сукобом интереса у Заводу.

Извештај из става 1. овог члана чини саставни део годишњег извештаја о раду Завода и бјављује се на огласној табли и веб презентацији Завода.

#### 5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 21

Поступање запослених и именованог лица супротно одредбама овог Правилника о примању поклона, пријављивању примања поклона и пријављивању приватног интереса, о додатном раду, забрани оснивања привредног друштва, јавне службе и бављења предузетништвом представља теже повреде дужности из радног односа у складу са одредбама Закона о државним службеницима.

##### Члан 22

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Овај Правилник објављује се на огласној табли и на веб презентацији Завода.

