

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др. Закони и 10/19), одредби Закона о агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, број 97/08, 53/10, 66/11 – одлука УС, 67/13 – одлука УС, 112/13 – аутентично тумачење и 8/2015 – одлука УС) и члана 78. став 1. тачка 1) Статута, Школски одбор Основне школе „Бошко Буха“ Ивање на седници одржаној дана 26.11. 2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О СПРЕЧАВАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о спречавању сукоба интереса уређују се интерна правила поступања у Основној школи „Бошко Буха“ Ивање, која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса, а посебно на поверљиво саветовање, пријављивање поклона, пријављивање приватног интереса, поступање у случају повреде правила о спречавању сукоба интереса, надзор над применом и извештавање о примени овог Правилника и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса у Основној школи „Бошко Буха“ Ивање (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Овај Правилник се примењује на све запослене у Школи.

Значење израза

Члан 3.

У смислу овог Правилника, поједини изрази имају следеће значење:

- „сукоб интереса“ је ситуација у којој функционер има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање функционера у вршењу јавне функције односно службене дужности, на начин који угрожава јавни интерес;

- „корупција“ је однос који се заснива злоупотребом службеног, односно друштвеног положаја или утицаја, у јавном или приватном сектору, у циљу стицања личне користи или користи за другога;

- „функционер“ је свако изабрано, постављено или именовано лице у органе Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и органе јавних предузећа и привредних друштава, установа и других организација чији је оснивач, односно члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе и друго лице које бира Народна скупштина;

- „јавна функција“ је функција у органима Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, органима јавних предузећа и привредних друштава, установа и других организација, чији је оснивач, односно члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе, као и функција других лица које бира Народна скупштина, а подразумева овлашћења руковођења, одлучивања, односно доношења општих или појединачних аката;

- „повезано лице“ је супружник или ванбрачни партнер функционера, крвни сродник функционера у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник функционера, као и свако друго правно или

физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са функционером;

- „приватни интерес“ је било каква корист или погодност за функционера или повезано лице;

- „поклон“ је новац, ствар, право и услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата функционеру или повезаном лицу у вези с 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;

- „пригодни поклон“ је поклон који је уручен запосленом у приликама када људи традиционално размењују поклоне, као што су државни или верски празници;

- „непотизам“ је погодновање лицу које се са функционером налази у сродству. Означава поуњавање радних места члановима властите породице или давање предности при запошљавању познаницима. Критеријум стручне или личне способности за одређену функцију при томе нема одлучујућу улогу;

- „кронизам“ је погодновање лицу које се са функционером налази у пријатељском односу;

- „клијентелизам“ је погодновање лицу које се са функционером налази у пословном односу;

- „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.

Врсте сукоба интереса

Члан 4.

Сукоб интереса може бити стваран, могући и потенцијални.

Стваран сукоб интереса укључује директан сукоб између актуелних задужења и одговорности функционера и постојаћег приватног интереса.

Могући сукоб интереса настаје када функционер има лични интерес који би могао да буде у сукобу са службеном дужности коју ће обављати у будућности.

Потенцијални сукоб интереса постоји тамо где се може претпоставити или уочити да приватни интерес функционера може непримерено утицати на обављање његових задужења.

Лица на која се односе одредбе овог Правилника као и са њима повезана лица

Члан 5.

Релевантна лица на која се односе одредбе овог Правилника су:

1. лица у радном односу у Школи (у даљем тексту: запослени)
2. директор,
3. чланови Школског одбора,
4. чланови Савета родитеља Школе,
5. лица која су посредно или непосредно повезана са Школом,

6. чланови привремених и сталних комисија,
7. лица која су непосредно или посредно повезана са Школом путем контроле или су са релевантним лицем у односу личне повезаности.

Лица која су са релевантним лицем у односу личне повезаности су супружник или ванбрачни партнер, крвни сроднику правој линији односно у побочној закључно у другом степену сродства, усвојитељ или усвојеник, сродници у побочној линији до трећег степен сродства и сродник по тазбини до другог степена, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезано са релевантним лицем.

Члан 6.

Школа и Лица из члана 5. овог Правилника су обавезни да у обављању своје функције односно својих радних послова поступају, одговорно, поштено, савесно и непристрасно, да брину да својим радњама не наносе штету угледу и поверењу Школе односно да се доследно придржавају одредби Закона о агенцији за борбу против корупције и овог Правилника.

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

Директор је дужан да ради у складу са начелима одговорности, истинитости, ефикасности, транспарентности и поступају у доброј вери према другим правним лицима и запосленима у Школи. Такође су дужни да професионално обављају послове на којима су распоређени и да промовишу образовно-васпитне интересе Школе.

Поступање са поклонима

Члан 7.

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 поклон одбије, односно уручени поклон врати.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести директора .

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

Обавештавање о примљеним поклонима

Члан 8.

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 евиденције о поклонима, примењују се одредбе прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Дужност из става 1. овог члана односи се и на сваки покушај, обећање или понуду давања 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.

Забране

Члан 9.

У школи је забрањено:

- коришћење јавне функције како би се остварила корист себи или другом, стекло неко право или погодност, закључио правни посао или на било који начин интересно погодовао себи или другом.
- примање поклона у вези са обављањем функције, односно послова радног места, изузев поклона у вредности утврђених Правилником о поклонима Школе.
- примање новца као подстицај без обзира на износ.
- погодовање лицу које се са функционером налази у сродничком, пријатељском и пословном односу, како би себи или трећим лицима прибавили личну корист.

Члан 10.

Запослени не смеју обављати своје послове и радне задатке на начин да погодују интересима појединих лица, а на штету других лица у вршењу делатности Школе.

Запослени не смеју одавати информације везане за делатност Школе како би себи или трећим лицима прибавили личну корист. Подаци које запослени сазнају у вези са обављањем послова и радних задатака из делокруга рада Школе сматрају се тајним.

Изјаве о сукобу интереса

Члан 11.

Школа не може под повољнијим условима омогућити запослење лица из члана 5. овог Правилника као и блиског сродника запосленика Школе у односу на друга лица која конкуришу за пријем у радни однос.

Лице које омогући запослење блиског сродника под повољнијим условима у односу на остале кандидате чини сукоб интереса и повреду радних обавеза.

Чланови конкурсне комисије за пријем у радни однос су у обавези да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате у противном су дисциплински одговорни.

Чланови комисије су у обавези да о потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у вези са примљеним понудама за обављање посла које су предмет уговора о делу (на који се због вредности прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговор о привременим и повременим пословима у односу на пријављене кандидате, у противном су дисциплински одговорни.

Члан 12.

У поступку јавних набавки добара, услуга и радова, чланови комисије за јавне набавке не могу бити по функцији: директор, чланови Школског одбора и Савета родитеља, као и остала лица уколико постоји имовински и лични интерес са понуђачем.

Уколико лица из претходног става укључујући и блиске сроднике имају имовински, односно лични интерес са наручиоцем, дужни су да сваки интерес пријаве директору и

председнику комисије за јавне набавке пре доношења одлуке о избору понуђача односно да се искључе из комисије.

Лица која склапају уговоре који су изузети од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на уговорну страну у противном су дисциплински одговорни.

Изјаве запослених пре и у току радног односа

Члан 13.

Сваки запослени има обавезу да непосредно након склапања уговора о раду или ступања на функцију у школи потпише изјаву:

- ако обавља послове по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу,
- ако је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе,
- ако обавља самосталу делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво,
- ако врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Члан 14.

Сваки запослени има обавезу да у току радног односа или вршењу функције у школи без одлагања односно чим оваква ситуација настане потпише изјаву :

- о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу,
- да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе,
- да обавља самосталу делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво,
- да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Запослени који пропусте да обавесте надлежно лице о свом приватном интересу који има у вези са послом који обавља је дисциплински одговорно.

Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса

Члан 15.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог у Школи 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 јавне службе којим је уређено узбуњивање.

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

Члан 16.

Поступање запослених супротно одредбама чланова 4-8 и 11. овог Правилника представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са законом којим се уређује положај запослених у Школи.

Поступак спречавања сукоба интереса

Члан 17.

Ради спречавања сукоба интереса релевантна лица поступају са следећим циљевима и политиком вршења делатности Школе:

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 републичким и општинским институцијама.

Члан 18.

Школа је дужна да, приликом утврђивања сукоба интереса, оцени да ли Школа или релевантна лица, услед вршења делатности из делокруга рада Школе или из других разлога:

1. могу остварити финансијску добит или избећи губитак,
2. имају финансијски или неки други интерес или корист од делатности коју врше,
3. примају или ће примити подстицај у смислу поклона у облику новца, драгоцености, права и услуга датих без накнаде.

Члан 19.

У сврху спречавања сукоба интереса, Школа ће обратити посебну пажњу на спречавање следећих ситуација:

- размену поверљивих информација односно непотребно изношење информација и података добијених обављањем радних задатака и
- непримерени утицај било ког лица у Школи или ван Школе.

Члан 20.

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

Директор Школе одређује запосленог надлежног за надзор над поштовањем и применом одредби овог Правилника.

О сваком уоченом постојању или сумњи на могуће кршење одредби овог Правилника, лице из става 2. овог члана је дужно да обавести писменим путем директора Школе.

Председници стручних већа су дужни да у случају сумњи на постојање сукоба интереса код запосленог у свом већу о истом без одлагања писаним путем обавести лице из става 2. овог члана.

Члан 21.

Поступак контроле у сврху спречавања сукоба интереса ће се вршити на начин да директор одређује лице које врши контролу а које није у исто време и учесник пословних процеса за које се врши контрола у погледу постојања сукоба интереса.

У случају наступања сукоба интереса, лице које је утврдило наступање потенцијалног сукоба интереса, обавезно је да без одлагања о томе обавести лице из члана 15. став 2. овог Правилника.

Иницијативу са објашњењем насталог стања, лице која је утврдило сукоб интереса, дужно је да достави лицу из члана 15 став 2. овог Правилника у писаном облику истог дана.

По пријему писане иницијативе, лице из члана 15. став 2. овог Правилника дужно је да без одлагања изврши увид у документацију на коју се иницијатива односи, прибави све потребне доказе и о томе састави записник.

Записник из става 4. овог члана садржи: изјаве свих страна које су наступиле као учесници у потенцијалном делу сукоба интереса.

Лице из члана 15. став 2. овог Правилника је дужно да достави записник Директору са свом документацијом на даље одлучивање.

Члан 22.

Уколико се на основу записника и документације из члана 16. овог Правилника утврди наступање сукоба интереса, над запосленим који је затечен у сукобу интереса спровешће се поступак утврђивања повреде радне обавезе.

Члан 23.

Уколико лице из члана 15. став 2. овог Правилника сматра да постоји индиција за сукоб интереса, директор Школе и запослени дужни су да му на његов захтев доставе све релевантне податке од значаја за утврђивање да ли постоји сукоб интереса.

Запослени су дужни да уколико сматрају да постоји најмања вероватноћа да се не може осигурати спречавање настанка ризика у вршењу послова и радних задатака обавесте директора Школе.

Члан 24.

Свако лице које има сазнања да је неко од лица из члана 5. овог Правилника починио сукоб интереса дужно је да то сазнање пријави.

Непријављивање сукоба интереса из претходног става представља повреду радне обавезе.

Мере за спречавање сукоба интереса

Члан 25.

Мере које се прописују овим Правилником, а са циљем спречавања настанка сукоба интереса у обављању послова из делокруга рада Школе су следеће:

1. могући и потенцијални сукоб интереса спречава се на начин да се приликом обављања предметних послова и радних задатака поштују закони, подзаконски акти донетих на основу закона, као и општа аката Школе ,

2. забрањује се запосленима размена информација са другим запосленима и изношење информација из свог делокруга рада у ситуацијама за које постоји могућност да изношење тих информација може штетити Школи и довести до настанка сукоба интереса.

У случају да треће лице врши непримерен утицај на релевантна лица која обављају и послове и радне задатке предвиђене општим актима Школе, релевантно лице је дужно да о томе обавести директора Школе.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 26.

Запослени у Школи и друга релевантна лица су дужни да се у свему придржавају одредби овог Правилника

Члан 27.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку доношења Правилника.

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Деловодни број: 694
26.11.2019. године
Ивање

Председник Школског одбора

Хилмо Ровчанин