

ОСНОВНА ШКОЛА „ПЕТЕФИ ШАНДОР“
24400 Сента, ул. Арпадова 83

Дел.бр./lkt.sz.:19/2022-5
Датум/Dátum:28.01.2022.g.



PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA
24400 Zenta, Árpád utca 83.

☎: +381 24 811 412 +381 24 815 989
direktor.petefi@gmail.com

На основу члана 8. Закона о јавним службама (“Службени гласник РС”, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 83/2014), члана 81. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018), у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама (Службени гласник РС, бр. 113/2017, 95/2018), школски одбор на седници дана 28.01.2022.године, донео

АКТ О УПРАВЉЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ПЕТЕФИ ШАНДОР“

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим актом уређују се интерна правила поступања у Основној школи “Петефи Шандор” даље: Установа/ која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса, а посебно на поверљиво саветовање, пријављивање поклона, приватног интереса, поступање у случају повреде правила о спречавању сукоба интереса, надзор над применом и извештавање о примени овог акта и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса у Установи.

Члан 2.

Овај акт примењује се на све запослене у Установи, односно на лица ангажована по основу уговора ван радног односа.

Члан 3.

У смислу овог акта, поједини појмови имају следеће значење:

– „сукоб интереса” је ситуација у којој запослени има приватни 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 правој 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 оправдано сматрати интересно повезаним са функционером/запосленим;

- „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.

II. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 4.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа **не сме да тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица**, а који могу утицати или се чини да утичу на непристрасно или професионално обављање послова, односно који се могу сматрати наградом у вези са вршењем њихових послова, осим протоколарног поклона и пригодног поклона мање вредности.

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

Члан 5.

Запослени, односно радно ангажовани, може да обавља за другог послодавца **додатни рад** ако исти није забрањен законом или другим прописом, односно ако не ствара могућност сукоба интереса запосленог.

Сукоб интереса у смислу става 1. овог члана постоји ако запослени, односно радно ангажовани, има приватни интерес који утиче или може да утиче на непристрасно обављање послова његовог радног места. Приватни интерес нарочито постоји ако обављањем послова свог радног места, запослени, односно радно ангажовани ствара или може да створи корист или погодност за себе или другог послодавца код којег обавља додатни рад.

Запослени, односно радно ангажовани дужан је да у року од три дана од сазнања да постоји сукоб интереса, пријави послодавцу постојање свог приватног интереса који може да утиче на непристрасно обављање послова свог радног места..

Послодавац је дужан да предузме одговарајуће мере за отклањање сукоба интереса, налагање запосленом, односно ангажованом лицу, да се изузме у конкретном случају у одлучивању и раду, давање истог посла другом запосленом или др.одговарајућу меру ради решавања сукоба интереса, а уколико се истим мерама не може решити сукоб интереса, послодавац може забранити додатни рад запосленог или радно ангажованог уз упозорење о последицама непоступања по мери.

Ближи услови под којима се може забранити додатни рад запосленог у складу са овим чланом могу се уредити колективним уговором.

Запослени, односно радно ангажовани који обављају или су обављали додатни рад код другог послодавца не смеју учествовати у вршењу надзора или контроле рада тих правних лица, односно предузетника или обављати друге послове који се односе на утврђивање права тих лица за време обављања додатног рада и у периоду од две године од дана престанка обављања додатног рада.

Члан 6.

Запослени је дужан да обавести руководиоца Установе о чињеници да је **оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом**, а руководилац проверава да ли је то у складу са одредбама закона који уређује положај запослених у јавним службама. Ако утврди да је законом забрањено да запослени буде оснивач или власник удела у привредном друштву или јавног служби или да се бави предузетништвом, односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог, руководилац обавештава запосленог о обавези да своја управљачка права у привредном субјекту пренесе на друго лице.

Члан 7.

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.

У случају из става 1. овог члана, запослени је дужан да се уздржи од даљих активности које могу 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 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 коме 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 обавезно прибавља мишљење непосредног руководиоца запосленог из става 1. овог члана и поверљивог саветника.

Директор одлучује о изузећу запосленог без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана пријема пријаве запосленог. Када донесе 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 школски одбор који одлучује у складу са одредбама овог члана.

III. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 8.

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

Приликом одређивања поверљивог саветника, директор обавезно тражи мишљење синдиката, а ако у јавној служби није образован синдикат, директор на други начин прибавља мишљење запослених о томе (анкетирањем, изјашњавањем тајним гласањем или на други прикладан начин).

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

Информације, било у усменом или у писаном облику, размењене између поверљивог саветника и запосленог остају међу њима. Нико не може тражити од поверљивог саветника да открије детаље разговора са запосленим или информације до којих је у том случају дошао.

IV. ПРИЈАВЉИВАЊЕ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И ЊЕГОВО САНКЦИОНИСАЊЕ

Члан 9.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог у јавној служби/установи сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави лицу овлашћеном за узбуњивање. Запослени из члана 1. третира се као узбуњивач, даљи поступак спроводи се у складу са актом установе којим је уређено узбуњивање. У поступку из става 2. прибавља се мишљење поверљивог саветника.

Члан 10.

Поступање запослених супротно одредбама овог општег акта представљају повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са законом којим се уређује положај запослених у јавним службама и правилницима Установе.

V. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ АКТА

Члан 11.

Директор једном годишње подноси школском одбору извештај о управљању сукобом интереса. Извештај из става 1. овог члана чини саставни део годишњег извештаја о раду Установе.

Извештај обавезно садржи: податке о броју поклона које су примили запослени; евиденција о додатном раду, 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.

Извештај се објављује на интернет страници Установе.

VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај акт објављује се на огласној табли и интернет страници Установе.

Овај акт ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

Акт објављен дана 28.01.2022. године.

Председник школског одбора

Ливија Барањи

Акт објављен дана 28.01.2022. године.

