

**У Н И В Е Р З И Т Е Т У Н И Ш У
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ**

БИЛТЕН БР. 234

**ПРАВИЛНИК О СПРЕЧАВАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА
НА ЕКОНОМСКОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ**

Ниш, 15.03.2022. године

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ
Број: 01-566
Датум: 14.03.2022. године
Н и ш

На основу члана 111. Статута Економског факултета у Нишу, (Билтен 209/2018), декан Факултета доноси:

**ПРАВИЛНИК
О СПРЕЧАВАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА НА ЕКОНОМСКОМ
ФАКУЛТЕТУ У НИШУ**

**І
ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Правилник о спречавању сукоба интереса на Економском факултету у Нишу (у даљем тексту: Правилник) уређује у складу са важећим законским и подзаконским прописима, мерама и поступцима ради спречавања и свођења сукоба интереса на најмању могућу меру, на Економском факултету у Нишу (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Лица на које се односе одредбе овог Правилника (у даљем тексту: релевантна лица) су:

1. лица у радном односу на Факултету (у даљем тексту запослени);
2. друга лица која на функцију бира, односно именује декан Факултета;
3. чланови Савета Факултета;
4. чланови привремених и сталних комисија и других радних тела;
5. свако друго физичко лице које је ангажовано од стране Факултета за пружање услуга из његових надлежности.

Лица која су са релевантним лицем 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 физичко или правно лице које се према другим основима и

околностима може оправдано сматрати интересно повезано са релевантним лицем.

Члан 3.

У смислу овог Правилника, поједини изрази имају следеће значење:

- „сукоб интереса“ је ситуација у којој релевантно лице има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који угрожава јавни интерес и интерес Факултета;
- „потенцијални сукоб интереса“ је ситуација у којој релевантно лице евентуално може да има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који угрожава јавни интерес и интерес Факултета;
- „приватни интерес“ је било каква корист или погодност за релевантно лице или лице које је са релевантним лицем у односу личне повезаности;
- „поклон“ је ствар, право или услуга дата или учињена без одговарајуће накнаде, односно свака корист или погодност која је дата запосленом, у вези са вршењем одређеног овлашћења запосленог, а коју је могуће изразити у новчаној вредности; - “протоколарни поклон” је поклон који запослени прими од представника 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; - “пригодан 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;
- „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 којима се запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их износи.

II СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 4.

Релевантна лица су дужна да се у току обављања својих радних задатака и поверених овлашћења која су у вези делатности Факултета доследно придржавају одредби закона и овог Правилника. У току обављања радних задатака из става 1. овог члана обавезна су да поступају одговорно, поштено, савесно и непристрасно, да немају приватни интерес који може да утиче на законитост, објективност и непристрасност у обављању функције, односно послова радног места, као и да брину да својим радњама не наносе штету угледу Факултета. Такође, у обављању својих послова обавезни су да имовину, средства за рад и финансијска средства користе искључиво у сврхе за које су намењена. Релевантна лица су дужна да раде у складу са начелима одговорности, истинитости, ефикасности, транспарентности и поступају у доброј вери према другим правним лицима и високошколским установама, студентима Факултета и осталим запосленима на Факултету. Такође су дужни да професионално обављају послове на којима су распоређени и да промовишу васпитно-образовне и научноистраживачке интересе Факултета.

Члан 5.

Запослени су дужни да непосредно након потписивања уговора о раду или ступања на функцију на Факултету, односно у току радног односа или вршења функције на Факултету, без одлагања (чим оваква ситуација настане), потпишу:

1. изјаву о обављању послова на 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.

Члан 6.

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 и Факултета.

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 Универзитета у Нишу и Факултета.

Члан 7.

Факултет не може под повољнијим условима омогућити запослење блиског сродника запосленог на Факултету у односу на друга лица која конкуришу за пријем у радни однос. Блиским сродником у смислу овог Правилника сматрају се брачни или ванбрачни друг, крвни сродник у правој линији односно у побочној закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник, тазбински сродник са првим степеном сродства, као и свако друго физичко лице које се према другим основима и околностима може оправдано сматрати интересно повезано са запосленим. Лице које омогући запослење блиског сродника запосленог под повољнијим условима у односу на остале кандидате чини сукоб интереса и повреду радних обавеза.

Члан 8.

У поступку јавних набавки роба, услуга и радова, чланови комисије за јавне набавке, односно стручни сарадник за јавне набавке не могу бити лица која су у сукобу интереса у односу на понуђаче. Факултет је дужан да предузме све мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком јавне набавке. Након отварања понуда или пријава, представници Факултета (овлашћено лице Факултета, члан комисије, стручни сарадник за јавне набавке или друго лице које је укључено у спровођење поступка и које може да утиче на исход поступка) потписују изјаве о постојању или непостојању сукоба интереса у складу са законским одредбама и општим актом Факултета.

Члан 9.

Запослени на Факултету који су у односу личне повезаности у смислу овог Правилника са кандидатима у поступку избора у звање сарадника, односно наставника не могу одлучивати на седници Наставно-научног већа у поступку избора, односно не могу бити чланови комисије за избор у звање.

Одредбе претходног става односе се и на чланове комисија за стицање научног назива доктор наука. Чланови комисија за избор у звање, након именовања а одмах по сазнању за име, презиме и личне податке кандидата за избор у звање сарадника, односно наставника, дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са подносиоцем захтева за избор у звање сарадника, односно наставника.

Изјава се налази у Прилогу 2 овог Правилника.

Чланови комисија за стицање научног назива доктор наука, након именовања дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са кандидатом за стицање научног назива

доктора наука.

Изјава се налази у Прилогу 3 овог Правилника.

Чланови комисија за избор и пријем ненаставних радника дужни су да, одмах по сазнању за име, презиме и личне податке пријављених кандидата, потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са пријављеним кандидатима.

Изјава се налази у Прилогу 4 овог Правилника.

Члан 10.

Ради спречавања сукоба интереса релевантна лица поступају са следећим циљевима и 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.

Члан 11.

Запослени и члан породице не сме да прими поклон у вези са радом, односно вршењем функције запосленог, изузев протоколарног и пригодног поклона.

Чланом породице у смислу одредби овог Правилника сматра се супружник или ванбрачни партнер, родитељ или усвојитељ, дете или усвојеник запосленог.

Члан 12.

Забрањују се следећи поклони, у смислу члана 11. овог Правилника:

- који су учињени у новцу или хартијама од вредности, без обзира на износ, односно вредност;
- чије би уручење, односно пријем представљало кривично дело;
- чије би уручење, односно пријем било у супротности са етичким стандардима који важе за запослене на Факултету;
- чије би уручење, односно пријем било у супротности са другим прописима.

Ако је запосленом понуђен поклон из става 1. овог члана, запослени је дужан да поклон одбије, односно да уручени поклон врати.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести декана и запосленог који је одређен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса.

Члан 13.

Примљени протоколарни и пригодни поклон постају својина Факултета.

Изузетно запослени и члан породице имају право да задрже у својину протоколарни или пригодни поклон чија вредност не прелази 10% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, али тако да укупна вредност у својину задржаних поклона не пређе у календарској години износ једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Вредност поклона чини тржишна цена поклона на дан када је понуђен или примљен.

Тржишна цена поклона је просечна цена предмета или услуге који су предмет поклона на тржишту, односно просечна цена предмета или услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.

Члан 14.

Запослени који прими поклон, у смислу члана 11. овог Правилника, дужан је да за сваки поклон преда обавештење о примљеном поклону у року од десет дана од пријема поклона, односно од повратка у земљу.

Запослени предаје обавештење о примљеном поклону и када је поклон примио члан породице.

Образац обавештења о примљеном поклону налази се у Прилогу 5 овог Правилника. 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 временском редоследу примања.

Евиденција садржи: име и презиме запосленог, јединствени матични број грађана, 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, повод за давање поклона, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена вредности у току, име и презиме члана породице, јединствени матични број грађана, својство члана породице, податак да ли се ради о протоколарном или пригодном поклону, податак о томе да ли је протоколаран или пригодан поклон постао својина Факултета или својина запосленог, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица и место за печат.

Каталог поклона који су запослени примили у току једне календарске године објављује се у првом кварталу наредне године на сајту Факултета.

Члан 15.

Свим активностима из круга делатности Факултета, релевантна лица морају управљати професионално и стручно те не смеју погодовати одређеном лицу на штету другог лица. Релевантна лица не смеју обављати своје послове и радне задатке на начин да погодују личним интересима.

Члан 16.

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

делатност Факултета како би себи или трећим лицима прибавили личну корист. Подаци које запослени сазнају у вези са обављањем послова и радних задатака из делокруга рада Факултета сматрају се тајним.

III ПОСТУПЦИ И МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 17.

У сврху спречавања сукоба интереса Факултет ће обратити пажњу на спречавање следећих ситуација:

- неједнаки третман студената Факултета;
- неједнаки третман кандидата у поступку избора у звање и заснивање радног односа у складу са важећим законским прописима;
- неједнак третман запослених у вези са обављањем послова и радних задатака из делокруга Факултета;
- изношење поверљивих и повлашћених информација и података добијених обављањем радних задатака.

Члан 18.

У циљу спречавања сукоба интереса релевантним лицима је строго забрањено коришћење и/или одавање информација које проистичу из делатности Факултета, а које би могле да доведу у непоштену предност лица која располажу информацијама независно од тога да ли те информације користи запослени или треће лице на основу информација добијених од напред наведених лица

Члан 19.

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

1. потенцијални сукоб интереса спречава се на начин да се приликом обављања предметних послова и радних задатака поштују закони, подзаконски акти донети на основу закона, као и општа акта Универзитета у Нишу и Факултета;

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 Факултету и довести до настанка сукоба интереса. У случају да треће лице врши непримерени утицај на релевантна лица која обављају послове и радне задатке предвиђене општим актима Факултета, релевантно лице је дужно да о томе обавести непосредног руководиоца и декана Факултета.

Члан 20.

Запослени су дужни да уколико сматрају да постоји и најмања вероватноћа да се не може осигурати спречавање настанка сукоба интереса у вршењу послова и радних задатака обавесте непосредног руководиоца и декана Факултета.

IV УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 21.

Поступак утврђивања сукоба интереса спроводе декан Факултета и Комисија за управљање сукобом интереса. Декан Факултета одређује једног запосленог који је задужен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса, односно за поверљиво саветовање. Релевантно лице може, одмах по сазнању о постојању сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати лицу из става 2. овог члана у циљу добијања смерница за спречавање сукоба интереса, при чему размењене информације имају карактер пословне тајне.

Члан 22.

Савет Факултета бира Комисију за управљање сукобом интереса (у даљем тексту: Комисија) која се састоји од три члана и три заменика, која управља сукобом интереса запослених. Чланове и председника Комисије бира Савет Факултета на период од три године. Чланови Комисије се бирају из реда наставног или

ненаставног особља, запослених на Факултету са пуним радним временом. Чланови Комисије не могу бити декан и продекани Факултета.

Члан 23.

Релевантно лице је дужно да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана у писаној форми пријави декану Факултета, постојање сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса у вези са послом који обавља. У пријави је дужан да наведе све околности које указују на постојање сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса.

Пропуштање запосленог да обавести декана о постојању сукоба интереса који има у вези са послом који обавља, представља тежу повреду радне обавезе.

У случају из става 1. овог члана, релевантно лице је дужно 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 Факултета без одлагања, предузима све радње неопходне за отклањање евентуалног сукоба интереса, а посебно: изузимање релевантног лица из даљег рада у делатности у којој је препознат његов приватни интерес, ограничавање приступа подацима и информацијама у предмету, одређивање другог лица за обављање тих послова или давање предлога релевантном лицу да се уздржи од гласања у колективним телима. По пријему писане пријаве, декан Факултета у року од 48 часова од пријема прослеђује пријаву Комисији и налаже им да покрену поступак утврђивања постојања сукоба интереса.

У случају да је пријава достављена за лице које је члан Комисије, у раду Комисије, по том питању, учествује његов заменик. Комисија има задатак да испита постојање сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса.

У поступку утврђивања постојања сукоба интереса Комисија је дужна да изврши увид у документацију, прибави и изведе све потребне доказе, утврди чињенице и о томе састави записник са мишљењем о потенцијалном сукобу интереса и предлогом за отклањање сукоба интереса, који доставља декану Факултета, у року од 30 дана од пријема пријаве, на даље одлучивање. Записник садржи изјаве свих страна које су наступиле као учесници у потенцијалном постојању сукоба интереса, са припадајућом документацијом.

Члан 24.

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

Члан 25.

Декан Факултета одлучује о постојању сукоба интереса. У случају да се поступак утврђивања сукоба интереса спроводи према декану Факултета, одлуку о постојању сукоба интереса доноси Савет Факултета.

Члан 26.

Запослени, за кога је утврђено да је починио сукоб интереса, може се санкционисати изрицањем дисциплинских мера у складу са Законом о раду и општом актом којим се уређује радноправни положај запослених на Факултету.

Члан 27.

Поступање запослених супротно одредбама члана од 4. до 14. овог Правилника представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са Законом о раду и општим актом којим се уређује радноправни положај запослених на Факултету.

Члан 28.

Декан подноси једном годишње, Савету Факултета, извештај о управљању сукобом интереса, а који је 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;
- броју и врстама мера које су предузете ради спречавања и санкционисања сукоба интереса;
- предлог мера које је могуће предузети у циљу унапређења постојеће ситуације.

V
ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Овај Правилник се мења по поступку који је предвиђен за његово доношење.

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту и у Билтену Факултета.



ДЕКАН ФАКУЛТЕТА,

Проф. др Тадија Ђукић

Прилог 1

ИЗЈАВА

Ја, _____, дајем
изјаву да:

Обављам/Не обављам послове на 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: _____

ЈМБГ: _____

Потпис: _____

Прилог 2

ИЗЈАВА

Ја, _____, у својству члана
Комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима за избор

_____ , по конкурсy који је Економском факултет у Нишу објавио _____ године у
дневном листу _____, дајем изјаву да: Немам приватни
интерес у вези са _____, пријављеним кандидатом на
наведени Конкурс.

Датум: _____

Име и презиме: _____

ЈМБГ: _____

Потпис: _____

Прилог 3

ИЗЈАВА

Ја, _____, у својству члана
Комисије за оцену научне заснованости теме докторске дисертације/Комисије за оцену и
одбрану докторске дисертације кандидата

_____, дајем изјаву да: Немам приватни
интерес у вези са _____, кандидатом за стицае научног
назива доктора наука.

Датум: _____

Име и презиме: _____

ЈМБГ: _____

Потпис: _____

Прилог 4

ИЗЈАВА

Ја, _____, у својству члана
Комисије

, по конкурсy који је Економском факултет у Нишу објавио _____ године у
дневном листу _____, дајем изјаву да: Немам приватни интерес
у вези са _____, пријављеним кандидатом на наведени
Конкурс.

Датум: _____

Име и презиме: _____

ЈМБГ: _____

Потпис: _____



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ
ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

Прилог II
КАТАЛОГ
ПОКЛОНА ФУНКЦИОНЕРА

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

Ред. бр.	НАЗИВ ФУНКЦИЈЕ	ИМЕ ПРЕЗИМЕ ФУНКЦИОНЕРА	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)					
				Датум пријема	Процена у току	Врста поклона	Детаљан опис поклона	Вредност поклона изражена у динарима	У чију својну поклон прелази (ова рубрика се не попуњава уколико је поклон неко право или услуга)
1					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> протоколаран <input type="checkbox"/> пригодан			<input type="checkbox"/> личну <input type="checkbox"/> јавну

Место _____ године _____
(потпис овлашћеног лица)

(М.П.)

Прилог 6

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

1. Подаци о запосленом

- Име и презиме _____
- Јединствени матични број грађана _____
- Радно место на које је распоређен _____

1.1. Подаци о члану породице запосленог

- Име и презиме _____
- Јединствени матични број грађана _____
- Својство члана породице _____

2. Подаци о примљеном поклону

- Име и презиме и адреса поклонодавца, односно име и седиште правног лица или органа уколико је поклон дат у име правног лица или органа

- Датум пријема поклона _____
- Повод за давање поклона _____
- Опис поклона _____

- Вредност поклона (или податак да је процена вредности у току)

- Поклон: а) протоколаран;

б) пригодан

- Поклон постаје својина а) запосленог; б) Факултета

У _____, _____ године

(потпис запосленог) (потпис лица за вођење евиденције

о примљеним поклонима