

На основу одредби Закона о агенцији за борбу против корупције (Сл.гласник РС број 97/2008, 53/2010, 66/2011 одлука УС и 67-одлука УС, 112/13 – аутентично тумачење и 8/15-одлука УС а у складу са чл.46 Статута ЈКП „ВИДРАК“ Ваљево директор доноси

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ВИДРАК“

Бр. 01-3048/1-24

11.04.2024.

ВАЉЕВО

ПРАВИЛНИК О управљању сукобом интереса ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се правила за спречавање сукоба интереса, појам сукоба интереса и приватног интереса, поступак и одлучивање у случају повреде правила за спречавање сукоба интереса, односно пријављивање приватног интереса, начин одређивања лица овлашћених за надзор спровођења над прописаним правилима и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса запослених у ЈКП „Видрак“ Ваљево

Члан 2.

Сукоб интереса је ситуација у којој запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његово поступање у обављању послова његовог радног места на начин који угрожава јавни интерес.

Члан 3.

Приватни интерес запосленог је било каква корист или погодност за запосленог и са њиме повезано лице.

На одређивање круга повезаних лица у смислу одредби овог правилника примењују се правила којима се уређује сукоб интереса при вршењу јавних функција.

Члан 4.

Директор предузећа одређује најмање два запослена (у даљем тексту овлашћена лица) за надзор над спровођењем одредаба овог правилника која су овлашћена :

- За давање савета и смерница запосленима и непосредном руководиоцу у вези са спречавањем сукоба интереса

- Да учествују у припреми плана интегритета у делу који се односи на утврђивање послова који су нарочито подложни корупцији, начину њихове контроле и предлагању превентивних мера за смањење корупције
- Да разматрају ефикасност примене правила о сукобу интереса у предузећу и предлажу мере за њихово унапређење
- Да сачине годишњи извештај о управљању сукобом интереса и да га објаве на сајту предузећа

Члан 5.

Ако запослени има сумњу у погледу тога да ли постоји сукоб интереса дужан је да о томе у року од три дана писмено затражи мишљење директора, а директор је дужан да запосленом достави писмени одговор у року од пет дана од дана пријема захтева за мишљење.

Члан 6.

Запослени може, уз сагласност директора, ван радног времена да ради код другог послодавца ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.

Директор о давању писане сагласности из става 1.овог члана одлучује у року од три дана од дана достављања захтева запосленог за добијање сагласности.

Сагласност директора није потребна за научно-истраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, али је запослени дужан да о додатном раду обавести директора наредног дана од почетка обављања додатног рада.

Директор може забранити рад из става 3.овог члана ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, штети угледу предузећа, односно ствара могућност сукоба интереса или утиче на непристрасан рад запосленог.

Овлашћено лице води евиденцију о додатном раду запослених и писаним сагласностима из става 1.овог члана.

Члан 7

Запослени не сме да оснује привредно друштво 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 у року од пет дана од дана преноса

управљачког права, а лице на положају Агенцији за борбу против корупције која је дужна да о томе податке објави на својој интернет презентацији.

Члан 8.

Запослени не сме бити директор, заменик или помоћник директора правног лица, члан управног, надзорног одбора, другог органа управљања изузев ако га именује Орган јавне власти.

Запослени може да буде члан удружења.

Запослени је дужан да у писменој форми обавести директора о чланству у органима правних лица или удружења у року од 5 дана од дана именовања у орган.

Овлашћено лице води евиденцију о чланству запослених у органима из става 1. и 2. овог члана.

Члан 9.

Овлашћено лице даје савете и смернице запосленим и директору у вези са спречавањем сукоба интереса.

Члан 10.

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 са удружењем у чијем органу је члан.

У случају из става 1.овог члана, запослени је дужан да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес, до одлучивања директора о изузећу и одређивању другог запосленог који ће обављати одређене послове.

У поступку одлучивања директор је дужан да прибави мишљење непосредног руководиоца и овлашћеног лица.

Директор одлучује о изузећу запосленог, најкасније у року од пет дана од дана пријема пријаве запосленог, када одређује другог запосленог који ће обављати те послове.

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

Члан 11.

Непосредни руководиолац и запослени у предузећу су дужни да у случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог доставе Овлашћеном лицу, одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана све познате информације.

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 на кога се информације односе, садржај изјаве, потпис лица од којег је узета изјава и потпис Овлашћеног лица.

Члан 12.

Уколико на основу датих изјава и прегледане документације утврди неправилност односно постојање сукоба интереса, Овлашћено лице је дужно да о томе одмах, најкасније првог наредног радног дана, обавести директора ради покретања поступка повреде радне обавезе.

Члан 13.

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

Члан 14.

Поступање запослених супротно одредбама овог Правилника представљају теже повреде дужности из радног односа, прописане Законом о раду и општим актима предузећа.

Члан 15

Овлашћена лица најкасније до 28. фебруара текуће године достављају директору годишњи извештај о управљању сукобом интереса у предузећу за претходну годину.

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

Извештај из става 1. овог Правилника објављује Овлашћено лице на огласној табли предузећа и на интернет страници предузећа.

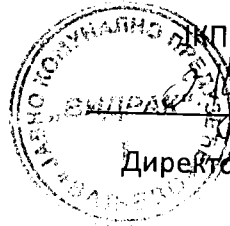
Члан 16.

Директор ће донети решење о одређивању Овлашћених лица у року од три дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Директор упућује на обуку Овлашћена лица из области сукоба интереса и управљања сукобом интереса у року од 6 месеци од дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивљања на огласној табли предузећа.



ЈКП „ВИДРАК“ ВАЉЕВО
Директор Кузмановић Драгутин