

На основу одредби Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС“ број 35/2019, 88/2019, 11/2021 – аутентично тумачење и 94/2021) и члана 46. став 1. тачка 15. Статута Машинског факултета у Нишу (деловодни број 612-234-2/2018 од 24. априла 2019. године), Савет Машинског факултета у Нишу на седници одржаној дана 09. септембра 2022. године доноси

Правилник о управљању сукобом интереса на Машинском факултету у Нишу

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о управљању сукобом интереса на на Машинском факултету у Нишу (у даљем тексту: **Правилник**) уређују се, у складу са важећим законским и подзаконским прописима у области спречавања корупције, мере и поступци ради спречавања и управљања сукобом интереса на Машинском факултету у Нишу (у даљем тексту: **Факултет**).

Члан 2.

Релевантна лица на која се односе одредбе овог Правилника су:

1. лица у радном односу на Факултету (у даљем тексту: **запослени**),
2. декан, продекани, шефови катедри и руководиоци организационих јединица Факултета утврђених Статутом Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: **руководиоци организационих јединица**),
3. друга лица која на функцију бира, односно именује декан Факултета,
4. чланови Савета Факултета,
5. чланови Наставно научног већа и Изборног већа Факултета,
6. чланови привремених и сталних комисија које именује Савет, декан, Наставно научно веће и Изборно веће Факултета,
7. свако друго физичко лице које је ангажовано од стране Факултета за пружање услуга из његових надлежности.

Лица која су изједначена са релевантним лицима из става 1. овог члана, у смислу обавеза и одговорности по овом Правилнику, су лица која су непосредно или посредно повезана са Факултетом 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 сродник у правој линији до било ког степена, сродник по побочној линији и тазбински сродник закључно са другим степеном сродства, ако су у односу стараоца, стараника, усвојиоца, усвојеника, хранитеља или храњеника, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са релевантним лицем.

Сукоб интереса

Члан 3.

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 потенцијално угрожава интерес Факултета.

Члан 4.

Посебни облици сукоба интереса су:

- Непотизам као поговдавање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству,
- Кронизам као поговдавање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу, и
- Клијентелизам као поговдавање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу.

Члан 5.

Стварни сукоб интереса је ситуација у којој је релевантно лице остварило приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који потенцијално угрожава интерес Факултета.

Могући сукоб интереса је ситуација у којој релевантно лице евентуално може да оствари приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који потенцијално угрожава интерес Факултета.

Опажени сукоб интереса је ситуација у којој је релевантно лице остварило приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који потенцијално угрожава интерес Факултета, при чему је наведена ситуација опажена и пријављена декану, непосредном руководиоцу релевантног лица или запосленом који је задужен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса (у даљем тексту: **Саветник**), односно Савету Факултета у случају када декан може имати приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његово поступање у вршењу својих овлашћења, на начин који потенцијално угрожава интерес Факултета.

Саветовање у вези са спречавањем сукоба интереса

Члан 6.

Саветовање у вези са спречавањем сукоба интереса је давање информација запосленима од стране Саветника 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.

Спречавање сукоба интереса

Члан 7.

Релевантна лица су обавезна да у обављању својих радних задатака поступају, одговорно, поштено, савесно и непристрасно, као и да брину да својим радњама не наносе штету угледу и поверењу Факултета.

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

Чланови Савета, декан, продекани, шефови катедри и руководиоци организационих јединица у обавези су да раде у складу са начелима одговорности, истинитости, ефикасности, транспарентности и поступају у доброј вери према другим високошколским установама, студентима Факултета, осталим запосленима Факултета и другим правним и физичким лицима са којима Факултет остварује пословну сарадњу. Истовремено су дужни да професионално обављају послове на којима су распоређени и да промовишу васпитно-образовне и научно истраживачке интересе Факултета.

Члан 8.

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 и установама.

Додатни рад, оснивачка права и бављење предузетништвом

Члан 9.

Сваки запослени, непосредно након потписивања уговора о раду или ступања на функцију на Факултету, у обавези је да потпише:

1. изјаву о обављању посла по 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.

Образац Изјаве из овог члана налази се у Прилогу 1 овог Правилника и његов је саставни део.

Члан 10.

Сваки запослени у току радног односа или вршења функције на Факултету, без одлагања (чим оваква ситуација настане), у обавези је да потпише:

1. изјаву о обављању посла по 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.

Образац Изјаве из овог члана налази се у Прилогу 1 овог Правилника и његов је саставни део.

Сагласност за додатни рад запослених на Факултету

Члан 11.

Запослени из реда наставног особља може бити додатно радно ангажован на другој високошколској установи у земљи или иностранству, научно-истраживачкој установи или установи културе или код другог послодавца под условима и по поступку прописаним законом којим се уређује високо образовање и општим актом Универзитета у Нишу којим се прописују услови и поступак давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника у другој високошколској установи и код другог послодавца.

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 прописаним законом којим се уређује рад (забрана конкуренције) и општим актима Факултета, а уз претходно прибављањену писану сагласност (решење) декана Факултета. Декан Факултета приликом одлучивања о давању сагласности запосленом за додатно радно ангажовани код другог послодавца чија делатност не спада у делатност високог образовања и научноистраживачког рада узима у обзир и обим и врсту додатног радног ангажовања, као и колико би оно могло утицати на потпуно и благовремено обављање послова због којих је закључен уговор о раду са запосленим, а у вези са тим околностима може затражити и мишљење од непосредног руководиоца запосленог (продекана, шефа катедре, секретара Факултета, шефа одсека и др.).

Учешће у комисијама за писање извештаја за избор у звања и заснивања радног односа

Члан 12.

Наставници – чланови комисија за писање извештаја и предлога за избор кандидата који су учествовали на конкурс за избор наставника или сарадника обавезни су да пошто прегледају пријаве на конкурс, у року од осам дана од дана пријема конкурсног материјала, дају писмене изјаве декану Факултета о томе да ли они или с њима повезана лица имају интерес везан за спровођење конкурса.

Председник или други члан конкурсне комисије код кога постоји сукоб интереса, изузима се из комисије и уместо њега именује се нови.

Кругом повезаних лица са члановима комисије сматрају се супружник или ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији до било ког степена, сродник по побочној линији и тазбински сродник закључно са другим степеном сродства, ако су у односу стараоца, стараника, усвојиоца, усвојеника, хранитеља или храњеника, као и лица чија делатност може имати утицаја на непристрано и одговорно обављање изборног поступка и на имовно стање чланова конкурсне комисије.

Правила у вези са спречавањем сукоба интереса прописана ставом 1, 2. и 3. овог члана примењују се и на чланове комисија за писање извештаја за оцену испуњености услова за избор у научна и истраживачка звања, када се поступак избора у ова звања спроводи на Факултету у складу са одредбама закона којим се уређује научноистраживачка делатност, као и на чланове комисија за избор и пријем ненаставних радника, када се поступак избора и пријема ненаставних радника спроводи на Факултету у складу са одредбама закона којим се уређује рад и јавне службе.

Управљање сукобом интереса

Члан 13.

Декан решењем именује на период од три године једног запосленог из реда наставног особља који је задужен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса, као и етичким дилемама са којима се запослени сусрећу у раду (**Саветник**).

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

Информације, било у усменом или у писаном облику, размењене између Саветника и запосленог имају карактер пословне тајне и нико не може тражити од Саветника да открије детаље разговора са запосленим.

Пријављивање приватног интереса

Члан 14.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана у писаној форми пријави декану Факултета, односно непосредном руководиоцу 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 који могу угрозити јавни интерес Факултета до одлучивања по пријави, а декан је у обавези да одмах, а најкасније у року од три дана од дана пријема пријаве одлучи о пријави и изузећу запосленог из делатности у којој је утврђен приватни интерес запосленог.

У циљу спречавања сукоба интереса, до доношења одлуке по пријави, декан 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 делатности у којој је препознат приватни интерес

запосленог, ограничавање приступа подацима и информацијама у предмету, одређивање другог запосленог за обављање тих послова или давање предлога запосленом да се уздржи од гласања у колективним органима или телима Факултета.

Приликом одлучивања по пријави, декан обавезно прибавља мишљење шефа катедре, односно непосредног руководиоца запосленог из става 1. овог члана и Саветника.

У случају доношења одлуке о изузећу запосленог, декан истовремено одређује запосленог који ће бити задужен за обављање послова у вези са којима постоји сукоб интереса, изузев када је у питању гласање у колективним органима Факултета (Наставно научно веће, Изборно веће и већа катедри) када запосленог који је изузет од гласања не може заменити друго лице.

Члан 15.

Декан о постојању свог приватног интереса обавештава Савет Факултета који одлучује сходно одредбама претходног члана.

Изузетно од одредаба претходног члана, када је у питању постојање приватног интереса запосленог у вези са пословима које обавља у својству члана Савета Факултета, запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана у писаној форми пријави председнику Савета Факултета постојање приватног интереса у вези са овим пословима, о чијем изузећу одмах, а најкасније у року од три дана, одлучује председник Савета, а о изузећу председника Савета – одлучује Савет као колегијални орган већином од укупног броја чланова.

Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса и његово санкционисање

Члан 16.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог на Факултету, сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Запослени из става 1. овог члана третира се као узбуњивач, а даљи поступак спроводи се у складу са Законом о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“ број 128/2014) и Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања на Факултету број: 612-638-3/2015 од 19. октобра 2015. године.

У поступку из става 2 овог члана прибавља се мишљење Саветника.

Поклони

Члан 17.

Поклон је новац, ствар, право или услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом Факултета, коју је могуће изразити у новчаној вредности.

Запослени не сме да прими поклон у вези са радом односно вршењем функције, изузев протоколарног или пригодног поклона.

Протоколарним поклоном, сматра се поклон мале вредности (чија вредност не прелази 5% од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици

Србији према последњем податку републичког органа надлежног за послове статистике) који је запосленом уручио или понудио представник друге високошколске установе, научноистраживачке установе или другог правног лица, при службеној посети, гостовању или у другим сличним околностима.

Пригодним поклоном, сматра се поклон мале вредности (чија вредност не прелази 5% од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем податку републичког органа надлежног за послове статистике) који је запосленом уручен или понуђен у приликама када се традиционално размењују поклони и који је израз захвалности или 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.

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 18.

Забрањују се следећи поклони:

1. чије би уручивање, односно пријем представљало кривично дело,
2. ако су уручени у облику новца, хартија од вредности,
3. ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима који важе за запослене на Факултету као високошколске установе,
4. чије је уручење или пријем забрањено другим прописима.

Члан 19.

Запослени који прими поклон дужан је да пријави примљен поклон на обрасцу у Прилогу 2 овог Правилника.

Када је у питању поклон чија вредност не прелази 5% од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем податку републичког органа надлежног за послове статистике, односно пригодни поклони примљени у току календарске године чија укупна вредност не прелази износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем податку републичког органа надлежног за послове статистике, поклон постаје својина примаоца поклона, у супротном постаје својина Факултета.

Члан 20.

Лице за вођење евиденције поклона које примају запослени Факултета, одређује декан Факултета доношењем решења.

Евиденција поклона представља јединствену листу примљених поклона, сачињену на основу поднетих обавештења о примљеним поклонима запослених, означену редним бројем, према хронолошком редоследу примања.

Евиденција садржи: име и презиме запосленог, 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, податак да ли се ради о пригодном или протоколарном поклону, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена у току, податак да ли је поклон постао власништво запосленог или Факултета, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорном лица и место за печат.

Образац јединствене листе евиденције поклона запослених саставни је део овог Правилника и штампан је уз Правилник (Прилог 3).

Члан 21.

Евиденција поклона води се за период календарске године.

Евиденција поклона се објављује на интернет презентацији Факултета у првом кварталу календарске године, за претходну календарску годину.

Обука у области спречавања корупције и јачања интегритета

Члан 22.

Факултет је у обавези да спроводи обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета запослених и руководиоца Факултета, у складу са програмом обуке и упутством за обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета које доноси Агенција за спречавање корупције, и да писмено извести Агенцију о њеном спровођењу, у складу са законом у области спречавања корупције.

Циљ обуке из става 1. овог члана је да запосленима омогући усвајање знања о етичким принципима, боље разумевање прописа који регулишу област спречавања корупције и јачања интегритета, а тиме омогући једнообразно схватање шта је прихватљиво понашање и ојача способности и вештине запослених за реаговање у ризичним ситуацијама и ситуацијама етичких дилема.

Агенција за спречавање корупције стручно оспособљава лица која ће спроводити обуку и прати спровођење обуке из става 1. овог члана, у складу са законом у области спречавања корупције.

Санкционисање сукоба интереса

Члан 23.

Поступање запослених супротно одредбама чланова 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18. и 19. овог Правилника представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са законом и општим актима којима се уређује радноправни положај запослених на Факултету и основ је за покретање дисциплинског поступка против конкретног запосленог у складу са законом.

Завршне одредбе

Члан 24.

Правилници које доноси Факултет из области етике и интегритета, у које спада и овај Правилник, објављују се на сајту Факултета.

На односе и ситуације у вези са сукобом интереса на Факултету који нису уређени овим Правилником непосредно ће се примењивати важећи законски и подзаконски прописи у области спречавања корупције.

Члан 25.

Правилник ступа на снагу и примењиваће се осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

Број: 612-319-2/2022

Датум: 09. септембар 2022. године

САВЕТ МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ



Проф. др Гордана Стефановић, председник

Прилог 1 Правилника о управљању сукобом интереса на Машинском факултету у Нишу

Универзитет у Нишу
Машински факултет у Нишу

ИЗЈАВА

Ја, _____, дајем изјаву да:

- обављам/не обављам посао по 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 Правилника о управљању сукобом интереса на Машинском факултету у Нишу

Универзитет у Нишу
Машински факултет у Нишу

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

У складу са чланом 18. Правилника о управљању сукобом интереса на Машинском факултету у Нишу, а у вези са ограничењима и обавезама запослених када примају поклоне из чланова 57, 59, 60. 61. и 62. Закона о спречавању корупције („Службени гласник РС“, број 35/2019, 88/2019, 11/2021 – аутентично тумачење и 94/2021) подноси се обавештење примљеном поклону.

1. Подаци о запосленом

1.1. Име и презиме запосленог: _____

1.2. Радно место: _____

2. Подаци о примљеном поклону

2.1. Поклонодавац (име и презиме или назив и седиште органа ако је поклон дат у име правног лица или тела, датум пријема, уколико је поклон примљен поштом или на други посредан начин навести ту чињеницу и навести податке који су приликом пријема поклона познати):

2.2. Поклон: а) протоколран б) пригодан

2.3. Повод за уручење поклона:

2.4. Опис поклона (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 5 % вредности просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији):

2.5. Вредност поклона у динарима: _____

2.6. Метод утврђивања вредности (тржишна вредност): _____

2.7. Поклон постаје својина: а) запосленог б) факултета

Поклонопрималац

Лице за вођење евиденције о примљеним
поклонима

У _____, _____ године _____



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 ФУНКЦИОНЕРА	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 својину 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

(М.П.)

(ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА)