На основу одредби Закона о агенцији за борбу против корупције („Сл. гласник РС“ број: 97/200/-8, 53/2010, 66/2011) и Статута Филозофског факултета у Нишу, Савет Факултета на седници одржаној дана , донео је

**ПРАВИЛНИК**

**о спречавању и управљању сукобом интереса на Филозофском факултету у Нишу**

**Члан 1.**

Правилником о спречавању и управљању сукобом интереса на Филозофском факултету у Нишу (у даљем тексту: Правилник) у складу са важећим законским и подзаконским прописима, уређују се мере и поступци ради спречавања и свођења на најмању могућу меру сукоба интереса на Филозофском 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 и управници департмана

3. друга лица која на функцију бира, односно именује декан Факултета,

4. чланови Савета Факултета, 5. чланови Наставно-научног већа,

6. чланови Изборног већа,

7. чланови привремених и сталних комисија,

8. свако друго физичко лице које је ангажовано од стране Факултета за пружање услуга из његових надлежности,

9. лица која су посредно или непосредно повезана са Факултетом.

Лица која су изједначена са релевантним лицима из става 1. овог члана, у смислу обавеза и одговорности по овом Правилнику, јесу 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 односно у побочној закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са релевантним лицем.

**Члан 3.**

Факултет и релевантна лица су обавезни да у обављању својих радних задатака поступају одговорно, поштено, савесно и непристрасно, као и да брину да својим активностима 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.

Свим активностима из круга делатности Факултета, Факултет мора управљати професионално и стручно те не сме погодовати одређеном лицу на штету другог лица.

Релевантна лица не смеју обављати своје послове и радне задатке на начин да погодују личним интересима.

Декан, продекани и шефови служби су дужни 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 научно-истраживачке интересе Факултета.

**Члан 4**

Запослени не смеју обављати своје послове и радне задатке на начин који 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.

**Члан 5**

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

- о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада код другог послодавца;

- да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;

- да обавља самосталну 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 везе са послом који обавља је дисциплински одговоран.

Изјава се налази у Прилогу 1 овог Правилника.

**Члан 6**

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

1. компетентност 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 лицима и установама.

**Члан 7**

Сукоб интереса је ситуација у којој 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.

Сукоб интереса може бити стваран, могући и опажени сукоб интереса.

Стваран сукоб интереса укључује директан сукоб између актуелних права и радних обавеза запосленог и постојећег приватног интереса. 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 настаје када запослени има лични интерес који би могао да буде у сукобу са службеном дужношћу коју ће обављати у будућности. 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 Комисији за управљање сукоба интереса.

**Члан 8.**

Непотизам је посебан облик сукоба интереса који представља погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству.

Кронизам је посебан облик сукоба интереса који представља погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу.

Клијентелизам је посебан облик сукоба интереса који представља погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу.

**Члан 9.**

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

- неједнаки третман студената Факултета у вршењу васпитно-образовне делатности Факултета,

- неједнаки третман кандидата у поступку избора у звање и заснивање радног односа у складу са важећим законским прописима,

- непотребно изношење поверљивих и повлашћених информација и података добијених обављањем радних задатака,

- непримерен утицај било ког лица са Факултета или ван факултета на начин који запослени и релевантно лице обавља радне задатке

**Члан 10.**

У циљу спречавања сукоба интереса релевантним лицима строго је забрањено примање новца као подстицај без обзира на износ, примање поклона у вези са обављањем посла свог радног места, изузев поклона у вредности утврђених Правилником о поклонима, коришћење 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 релевантних лица.

**Члан 11.**

Факултет не може под повољнијим условима омогућити запослење релевантних лица као и блиског сродника запосленог на Факултету 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 након именовања имају обавезу да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са подносиоцем захтева за избор у научно-наставно звање, у противном су дисциплински одговорни.

Чланови комисија дужни да се изузму из рада комисије уколико имају приватни интерес у вези са подносиоцем захтева за избор у научно-наставно звање, у противном су дисциплински одговорни.

Чланови комисије су у обавези да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у вези са примљеним понудама из области јавних набавки, које су предмет уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима у односу на пријављене кандидате, у противном су дисциплински одговорни.

**Члан 12.**

На предлог Научно-наставног већа, Савет Факултета бира Комисију за управљање сукобом интереса која се састоји од три члана и три заменика, којој се пријављује сукоб интереса и која управља сукобом интереса запослених. Чланове и председника Комисије бира Савет Факултета на период од три године. Чланови Комисије се бирају из реда наставника (два члана) и ненаставног особља (један члан) запослених на Факултету са пуним радним временом. Чланови Комисије не могу бити декан, продекани и управници департмана. Члан Комисије не може бити лице за које је према овом Правилнику раније утврђено да је био у сукобу интереса. Чланови Комисије се бирају јавним гласањем. Члан Комисије је изабран ако добије више од половине гласова од укупног броја чланова Савета.

Комисија за управљање сукобом интереса је надлежна за надзор над поштовањем и применом одредби овог Правилника.

**Члан 13.**

Запослени су дужни да уколико сматрају да постоји најмања вероватноћа да се не може осигурати спречавање настанка сукоба интереса у вршењу послова и радних задатака обавесте Комисију за управљање сукобом интереса.

**Члан 14.**

О сваком уоченом постојању или сумњи на могуће кршење одредби овог Правилника, Комисија за управљање сукобом интереса је дужна да обавести писаним путем декана Факултета.

Управници департмана су дужни да у случају сумњи на постојање сукоба интереса на департману код запосленог на департману о истом без одлагања писаним путем обавесте Комисију за управљање сукобом интереса.

**Члан 15.**

Запосленом који је пропустио да обавести Комисију за управљање сукобом интереса, о свом приватном интересу/сукобу интереса који има у вези са послом који обавља, прописује се дисциплинска одговорност.

**Члан 16.**

У случају наступања сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса, лице које је утврдило наступање сукоба интереса, обавезно је да без одлагања о томе обавести Комисију за управљање сукобом интереса.

Иницијативу са објашњењем насталог стања, лице која је утврдило сукоб интереса, дужно је да достави Комисији у писаном облику истог дана.

Председник Комисије је дужан да у року од 24 сата од тренутка пријема иницијативе, исту достави особама на које се односи.

У случају да је иницијатива за утврђивање сукоба интереса достављена Комисији за лице које је члан Комисије, Савет Факултета је дужан да у року од 5 радних дана донесе одлуку да у раду Комисије, по том питању, учествује његов заменик.

По пријему писане иницијативе, декан Факултета и запослени су дужни да председнику Комисије, на његов захтев, доставе све релевантне податке и документа за утврђивање да ли постоји сукоб интереса. Комисија је дужна да у року од 30 дана од дана пријема иницијативе изврши увид у документацију на коју се иницијатива односи, прибави све потребне доказе и о томе састави записник и достави га декану са осталом документацијом на даље одлучивање.

Записник морда садржати: изјаве свих страна које су наступиле као учесници у потенцијалном делу сукоба интереса.

**Члан 17.**

Уколико се на основу записника и документације утврди наступање сукоба интереса, над запосленим који је затечен у сукобу интереса спровешће се поступак утврђивања повреде радне обавезе у складу са Законом о раду, Правилником о раду Факултета, као и овим Правилником.

**Члан 18.**

Поклон је новац, ствар, право и услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом Факултета, који је могуће финансијски вредновати.

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

Пригодним поклоном, сматра се поклон мале вредности 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.

Протоколарним поклоном, сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручио или понудио представник друге високошколске или научно-истраживачке установе при службеној посети, гостовању или у другим сличним околностима.

**Члан 19.**

Овим правилником забрањују се следећи поклони:

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

**Члан 20.**

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 1.500,00 РСД, oднoснo пригoдни и протоколарни пoклoни примљени у тoку кaлeндaрскe гoдинe чиja укупнa врeднoст не прeлaзи изнoс oд jeднe прoсeчнe мeсeчнe зaрaдe бeз пoрeзa и дoпринoсa у Рeпублици Србиjи, поклон постаје својина примаоца поклона, у супротном постаје својина Факултета.

**Члан 21.**

Лице за вођење евиденције поклона које примају запослени Факултета, одређује Савет Факултета.

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 22.**

Лицу које је примило поклон, који није смео да прими, или је пропустио да пријави поклон лицу задуженом за то, одређују се одговарајућа дисциплинска одговорност.

**Члан 23.**

Евиденција поклона води се за временски период календарске године.

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

**Члан 24.**

Запослени на Факултету и друга релевантна лица су дужни да се у свему придржавају одредби овог Правилника.

**Члан 25.**

Измене и допуне овог Правилника врше по поступку његовог доношења

**Члан 26.**

Правилник ступа на снагу даном усвајања а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

**Прилог 1**

**Универзитет у Нишу**

**Филозофски факултет**

**И З Ј А В А**

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бр. личне карте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЈМБГ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прилог 2**

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

У складу са Правилником о управљању сукобом интереса на Филозофском факултету у Нишу, а у вези са ограничењима и обавезама запослених када примају поклоне из чл.39, 40, 41. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 53/10 и 66/11), подноси се обавештење о 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 називи седиште органа које 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) протоколаран б) пригодан

2.3. Повод за уручење поклона:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Опис поклона (нпр: угоститељ ске 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  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Место: Датум:

**Прилог 3**

Каталог поклона запослених

