

Здравствени центар Књажевац

Број: 4142

Датум: 21.06.2023.године

На основу члана 8. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. Закон), члана 81. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021 - др. Закон), а у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021) и члана 22. Статута, в.д.директора Здравственог центра Књажевац доноси

## **ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА У ЗДРАВСТВЕНОМ ЦЕНТРУ КЊАЖЕВАЦ**

### **I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се интерна правила поступања у Здравственом центру Књажевац, која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса, а посебно на поверљиво саветовање, пријављивање поклона, пријављивање приватног интереса и сукоба 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 Здравственом центру Књажевац.

Здравствени радник, односно здравствени сарадник уколико се нађе у сукобу интереса у смислу Закона о здравственој заштити, поступа на начин прописан тим Законом и о сукобу интереса обавештава Етички одбор Здравственог центра Књажевац.

Етички одбор Здравственог центра Књажевац, у оквиру законских овлашћења, донеће акте којим ће ближе уредити начиностваривања својих надлежности у погледу спречавања сукоба интереса, давања смерница, едукација, поступање са поклонима, извештавање и друга питања од значаја за смањење ризика од настанка сукоба интереса.

Запослени који су распоређени на послове јавних набавки, односно у одељењу за економско финансијске послове, поступају у складу са Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

На све што није обухваћено Законом о здравственој заштити и Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке, а односи се спречавање сукоба интереса, примењује се непосредно овај правилник.

### **Примена правилника**

#### **Члан 2.**

Овај правилник примењује се на све запослене у Здравственом центру Књажевац, односно на лица ангажована по основу уговора ван радног односа (у даљем тексту: запослени).

Приликом заснивања радног односа, односно другог ангажовања у складу са ставом 1. овог члана, запосленом се уручује примерак овог правилника ради упознавања са правилима поступања у случају постојања сукоба интереса или сумње у постојање сукоба интереса и санкцијама за непоступање у складу са њим.

## Појмови

### Члан 3.

У смислу овог правилника, 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.
- „сукоб интереса” у смислу закона о здравственој заштити је ситуација у којој здравствени радник, односно здравствени сарадник има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на непристрасност и објективност здравственог радника, односно здравственог сарадника у обављању здравствене делатности, односно послова здравствене заштите.
- „приватни интерес” је било каква корист или погодност за запосленог или повезано лице;
- „непотизам” је ситуација када запослени употребљава своја овлашћења да би остварило неку погодност за повезано лице;
- „кронизам” је ситуација када запослени употребљава овлашћења која су му поверена ради остварења погодности за пријатеље;
- „клијентелизам” је ситуација када запослени употребљава овлашћења која су му поверена ради остварења погодности за лица са којима су он или са њим повезана лица пословно повезани;
- „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 запосленим;
- „поклон” је ствар, право и услуга дата или учињена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом или повезаном лицу у вези с вршењем јавне функције;
- „протоколарни поклон” је поклон који запослени прими од стране државе, њеног органа или организације, међународне организације или страног правног лица, који је примљен приликом службене посете или у другим сличним приликама;
- „пригодни поклон” је поклон који је уручен запосленом у приликама када људи традиционално размењују поклоне, као што су државни или верски празници.
- „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

### Поступање са поклонима

#### Члан 4.

Здравствени радник и здравствени сарадник који обавља здравствену делатност, односно послове здравствене заштите у здравственој установи у јавној својини, члан органа, односно стручних органа у здравственој установи у јавној својини, и остали запослени у здравственој установи, као и чланови њихових ужих породица, не смеју тражити, нити примити новац, поклон, услугу или било какву другу корист за себе, чланове своје уже породице или физичка и правна лица која се оправдано могу сматрати интересно повезаним, а који могу утицати на непристрасност или професионално обављање дужности, односно који се могу

сматрати наградом у вези са вршењем дужности и обављањем здравствене делатности.

Изузетно од става 1. овог члана, исказивање захвалности у виду поклона мање вредности, односно рекламног материјала и узорака, који није изражен у новцу или хартијама од вредности и чија појединачна вредност не прелази 5%, а укупна вредност не прелази износ једне просечне месечне плате без пореза и доприноса у Републици Србији, не сматра се корупцијом, сукобом интереса, односно приватним интересом, у складу са законом.

Лица из става 1. овог члана, дужна су да предузму све што је у њиховој могућности како би избегли било какву ситуацију сукоба интереса, непотизма, клијентелизма и кронизма.

Ако је запосленом понуђен поклон који не испуњава услове из става 2. овог члана, запослени је дужан да поклон одбије, односно уручени поклон врати.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести руководиоца на начин предвиђен чланом 5. овог правилника.

Ако је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, о томе ће затражи мишљење свог претпостављеног или поверљивог саветника из члана 11. овог правилника

### **Обавештавање о примљеним поклонима**

#### **Члан 5.**

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону, укључујући и протоколарне и пригодне поклоне, обавести руководиоца организационе јединице у којој је распоређен.

Запослени у Дому здравља обавештавају управника Дома здравља, а запослени у Општој болници обавештавају управника Опште болнице.

Евиденција о примљеним поклонима води се у организационим јединицама Дом здравља и Општа болница а о поклонима које прими прими директор, заменик директора, чланови органа управљања и надзора, чланови стручних органа и друга руководећа лица, евиденција се води у управи Здравственог центра Књажевац.

На основу евиденције из става 3. овог члана сачињава се збирна евиденција о пријављеним поклонима на нивоу Здравственог центра Књажевац.

На садржину обавештења о примљеном поклону и евиденције о поклонима, примењују се одредбе прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Дужност из става 1. овог члана односи се и на сваки покушај, обећање или понуду давања поклона с циљем утицаја на запосленог да у оквиру својих овлашћења и дужности изврши радњу коју не би смео извршити или изврши радњу коју би морао извршити.

### **Обавештавање о додатном или допунском раду**

#### **Члан 6.**

Запослени је дужан да о свом додатном или допунском раду обавести в.д.директора Здравственог центра Књажевац.

### **Сагласност за допунски рад**

#### **Члан 7.**

Здравствени радник, здравствени сарадник, односно друго лице запослено у здравственој установи, односно приватној пракси, који ради пуно радно време, може да обавља одређене послове из своје струке код свог послодавца код кога је запослен

са пуним радним временом, односно код другог послодавца, ван редовног радног времена, закључивањем уговора о допунском раду са својим послодавцем, односно највише три уговора о допунском раду са другим послодавцем, у укупном трајању до једне трећине пуног радног времена.

Сагласност за обављање допунског рада здравственог радника, односно здравственог сарадника, директор здравствене установе, односно оснивач приватне праксе у којој је запослен са пуним радним временом, даје у року од пет радних дана од подношења захтева за давање сагласности, под условом да је подносилац захтева у календарској години која претходи подношењу захтева остварио прописане мере извршења.

Здравствени радник, односно здравствени сарадник може да закључи уговор о допунском раду уз претходну сагласност директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе, у којој је запослен са пуним радним временом.

Сагласност из става 2. овог члана даје се на период од годину дана.

У случају да послодавац, здравствени, односно фармацеутски инспектор утврди да здравствени радник, односно здравствени сарадник обавља допунски рад без сагласности из става 2. овог члана, сагласност за допунски рад том здравственом раднику, односно здравственом сараднику не може бити дата у периоду од две године од дана утврђивања те чињенице.

О закључењу уговора о допунском раду са другим послодавцем, здравствени радник, односно здравствени сарадник дужан је да у року од пет радних дана од дана закључења уговора, писмено обавести директора здравствене установе, руководиоца другог правног лица, односно оснивача приватне праксе, где је запослен са пуним радним временом.

Здравствени радник, односно здравствени сарадник који ради са непуним радним временом код једног послодавца, а код једног или више послодаваца до пуног радног времена, дужан је да обезбеди сагласност из става 2. овог члана, од свих послодаваца код којих ради са непуним радним временом.

Здравствена установа, односно приватна пракса, дужна је да чува примерак сагласности дате здравственом раднику, односно здравственом сараднику за допунски рад, као и уговоре о допунском раду које су закључили.

Један примерак оригинала уговора о допунском раду, у року од пет радних дана од дана закључења уговора, здравствена установа, односно приватна пракса која је закључила уговор о допунском раду доставља надлежном регистру, у складу са законом.

Здравствени радник, односно здравствени сарадник који обавља послове по основу уговора о допунском раду у складу са овим законом, остварује права из обавезног социјалног осигурања, у складу са законом.

## **Обавештавање о оснивачким правима и бављењу предузетништвом**

### **Члан 8.**

Запослени је дужан да обавести директора Здравственог центра Књажевац о чињеници да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а директор 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 јавној служби или да се бави предузетништвом, односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог, руководиоца обавештава запосленог о обавези да своја управљачка права у привредном субјекту пренесе на друго лице.

На пренос управљачких права у привредном субјекту примењују се прописи који уређују спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

**Примена одредаба о спречавању сукоба интереса на руководиоце основних  
организационих јединица**

**Члан 9.**

Руководиоци организационих јединица Дом здравља и Општа болница (Управници) о поклонима које су они примили, свом додатном раду и оснивачким правима у привредним субјектима, у складу са члановима 5, 6 и 8. овог акта обавештавају директора.

Сагласност за додатни рад из члана 7. овог акта директору даје управни одбор Здравственог центра Књажевац.

**Евиденција о поклонима, додатном раду и обављању привредне делатности**

**Члан 10.**

У Здравственом центру Књажевац се води евиденција о обавештењима из чланова 5, 6, 8. и члана 9. става 1. и сагласностима из члана 7. и члана 9. става 2. овог акта.

Евиденција из става 1. овог члана нема карактер јавне евиденције.

**III. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА**

**Поверљиво саветовање**

**Члан 11.**

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 Здравственом центру Књажевац 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 или сукоба 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.

Директор Здравственог центра Књажевац је у обавези да лицу које одреди за поверљивог саветника омогући обуку за обављање послова поверљивог саветника као и сталну едукацију у области спречавања сукоба интереса.

За време обуке, односно едукације из става 6. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство у складу са Законом о раду и колективним уговором.

Поверљиви саветник је у обавези да се едукује у области спречавања сукоба интереса.

По завршетку обуке, поверљиви саветник организује интерну обуку из исте области за руководиоце и друге запослене.

## **Пријављивање приватног интереса и сукоба интереса**

### **Члан 12.**

Запослени је у обавези да избегава ситуације сукоба интереса или приватног интереса у обављању послова свог радног места, а у случају постојања сукоба интереса или приватног интереса или сумње у његово постојање дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, на то укаже непосредном руководиоцу у писменој изјашњењу, са предлогом да буде изузет од даљег вршења послова.

Писано изјашњење из става 1. овог члана, израђује се у два примерка од којих се један предаје непосредном руководиоцу, а други поверљивом саветнику.

Непосредни руководиоца је у обавези да одмах, а најкасније у року од 24 сата, предузме мере како би спречио настанак сукоба интереса или приватног интереса на које указује запослени 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.

Уколико сматра да не постоји сукоб интереса односно опасност од наступања сукоба интереса, непосредни руководиоца о томе писмено обавештава запосленог и директора.

Директор може одлучити да је потребно изузети запосленог и у том случају доноси акт којим изузима запосленог од даљег ангажовања, а управника организационе јединице обавезује да одреди лице које ће наставити да ради уместо запосленог који је у сукобу интереса или сумње у његово постојање.

Акт из става 5. овог члана директор доставља и поверљивом саветнику.

Директор о постојању свог приватног интереса обавештава управни одбор Здравственог центра Књажевац који одлучује у складу са одредбама овог члана.

## **IV. ПРИЈАВЉИВАЊЕ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА И ЊЕГОВО САНКЦИОНИСАЊЕ**

### **Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса**

#### **Члан 13.**

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог у Здравственом центру Књажевац, сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави лицу овлашћеном за пријем информација од узбуњивача.

Запослени из члана 1. третира се као узбуњивач, даљи поступак спроводи се у складу са правилником о поступку унутрашњег узбуњивања у Здравственом центру Књажевац.

У поступку из става 2. прибавља се мишљење поверљивог саветника.

### **Санкционисање сукоба интереса и обавезност примене Правилника**

#### **Члан 14.**

Сваки запослени у Здравственом центру Књажевац је у обавези да поступа у складу са одредбама овог Правилника. Непоступање по одредбама овог правилника представља повреду радне обавезе у смислу Закона о раду.

**V. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ АКТА**  
**Годишњи извештај о управљању сукобом интереса**  
**Члан 15.**

Лица задужена за вођење евиденције о поклонима у складу са чланом 5. подnose директору годишњи извештај о примљеним поклонима.

Поверљиви саветник подноси директору годишњи извештај о броју обраћања у смислу члана 11. и 12. овог правилника о датим саветима у погледу постојања или сумње о постојању сукоба интереса, пријемом поклона или допунском раду.

Лица из става 1. и 2. овог члана достављају директору годишње извештаје најкасније до 30. јануара текуће године за претходну годину.

Директор једном годишње подноси управном одбору извештај о управљању сукобом интереса.

Извештај из става 1. овог члана чини саставни део годишњег извештаја о раду Здравственог центра Књажевац.

Извештај обавезно садржи: податке о броју поклона које су примили запослени; броју датих сагласности и одбијених захтева запослених за обављање додатног рада; 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 унапређења постојеће ситуације.

Извештај се објављује на веб презентацији Здравственог центра Књажевац.

**VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**  
**Члан 16.**

Директор одређује поверљивог саветника у року од 90 дана од дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Директор ће у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог правилника утврдити изглед евиденције о поклонима и одредити лица која ће водити евиденције о примљеним поклонима из члана 5. овог Правилника.

**Објављивање и ступање на снагу**  
**Члан 17.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о управљању сукобом интереса у Здравственом центру Књажевац бр.5282 од 19.06.2019.године.

Овај Правилник објављује се на огласној табли и на веб презентацији Здравственог центра Књажевац.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

**В.Д.ДИРЕКТОРА**  
**ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА КЊАЖЕВАЦ**  
**Др Ивица Ракић**

