

ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР ЗАЈЕЧАР

Број 3038/3-1

01.06.2023. године

Зајечар

На основу чл. 8. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05, 83/14) а у вези са чланом 81. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 98/18 и 31/19), чланом 234. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС“ бр. 25/19) и чл. 27. Статута ЗЦЗ, Управни одбор на седници одржаној 01.06.2023. године доноси

**ПРАВИЛНИК
О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА
У ЗДРАВСТВЕНОМ ЦЕНТРУ ЗАЈЕЧАР**

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се интерна правила поступања у Здравственом центру Зајечар (у даљем тексту: ЗЦЗ) која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса, а посебно на пријављивање поклона, пријављивање приватног 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 управљањем сукобом интереса у ЗЦЗ.

Здравствени радник, односно здравствени сарадник уколико се нађе у сукобу интереса, има сумњу на сукоб интереса или прихватања поклона или услуга, у смислу Закона о здравственој заштити, поступа на начин прописан тим законом, дужан је да о томе најкасније наредног радног дана обавести Етички одбор ЗЦЗ, а супротно поступање представља повреду радне обавезе која повлачи дисциплинску одговорност запосленог.

На све што није обухваћено Законом о здравственој заштити, а односи се на спречавање сукоба интереса, примењује се непосредно овај Правилник.

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на све запослене у ЗЦЗ, 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, запослени се обавештава о постојању овог Правилника ради упознавања са његовом садржином и правилима поступања у случају постојања сукоба интереса или сумње у постојање сукоба интереса и санкцијама за непоступање у складу са њим.

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 вршења послова радног места, на начин који угрожава јавни интерес.

- Приватни интерес је било каква корист или погодност за запосленог или повезано лице коме се подређује јавни интерес
- 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
- Непотизам постоји када запослени употребљава своја овлашћења да би остварио неку погодност за повезано лице
- Кронизам је употреба овлашћења запосленог ради остварења погодности за пријатеље
- Клијентизам је употреба овлашћења запосленог ради остваривања погодности за лице са којим су он или са њим повезана лица пословно повезани
- Поклон је ствар, право или услуга дата или учињена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом или повезаном лицу у вези са вршењем јавне функције, односно запослењем у ЗЦЗ
- 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

2. СУКОБ ИНТЕРЕСА

Члан 4.

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, одмах на то укаже непосредном руководиоцу у писаном изјашњењу, са предлогом да буде изузет од даљег вршења послова.

Руководилац је у обавези да одмах, а најкасније у року од 24 часа, предузме мере како би спречио настанак сукоба интереса или приватног интереса на које указује запослени, а уколико сматра да не постоји сукоб интереса, односно опасност од наступања сукоба интереса, да о томе писмено обавести запосленог и директора.

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

Члан 5.

Запослени који је на руководећем радном месту (директор, заменик директора, помоћник директора, руководилац организационе јединице и његов заменик и главна сестра ЗЦЗ), члан органа управљања или надзора, члан стручног органа, члан у синдикалној организацији, члан у комисији или другом радном телу које одлучује о правима и обавезама из радног односа или у вези са радом, члан комисије у поступку јавне набавке, члан пописне комисије и у другим комисијама и телима које одлучује или предлаже директору или органима одређено поступање у вези са обављањем послова ЗЦЗ, дужни су да избегавају ситуације настанка непотизма, кронизма или клијентизма и у случају њиховог постојања одмах ће се изузети из даљег поступања и одлучивања у конкретној ситуацији и о томе обавестити надлежни орган, односно директора.

У случају постојања сумње на могућност настанка сукоба интереса запослени из става 1. овог члана ће затражити мишљење о томе органа који га је именовао, односно директора и уздржаће се од даљег поступања до добијања мишљења, а потом поступити у складу са добијеним мишљењем.

2. ЕТИЧКИ ОДБОР

Члан 6.

Уколико здравствени радник и здравствени сарадник који обавља здравствену делатност односно послове здравствене заштите у здравственој установи у јавној својини, односно члан стручног органа у здравственој установи у јавној својини, има сумњу у погледу сукоба интереса или прихватања поклона или услуге дужан је да о томе најкасније наредног радног дана обавести Етички одбор здравствене установе.

Етички одбор здравствене установе надлежан је за:

- 1) Давање савета и смерница у вези са спречавањем сукоба интереса и корупције
- 2) Идентификовање и смањење ризика за настанак сукоба интереса и корупције
- 3) Обуку и подизање свести запослених о спречавању сукоба интереса и корупције
- 4) Давање мишљења у случајевима сумње на сукоб интереса и корупције
- 5) Предузимање мера неопходних за заштиту лица која су пружала информације о случајевима сукоба интереса и корупције

Поступање запослених супротно одредбама овог Правилника представља повреду радне обавезе, која повлачи дисциплинску одговорност.

О сумњи на сукоб интереса Етички одбор здравствене установе одмах обавештава директора ЗЦЗ ради покретања дисциплинског поступка

Сумња на корупцију пријављује се Етичком одбору здравствене установе, односно тужилаштву или министарству надлежном за унутрашње послове, у складу са законом.

Етички одбор здравствене установе у јавној својини подноси надзорном одбору здравствене установе извештај о свом раду у вези са спречавањем сукоба интереса најмање два пута годишње.

4. ПРИМАЊЕ ПОКЛОНА

Члан 7.

Запослени може да прими поклон чија појединачна вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно чија укупна вредност у календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији.

Када је запосленом понуђен поклон који не испуњава услове из става 1. овог члана, запослени је дужан да поклон одбије, односно уручени поклон врати.

Уколико је запослени у недоумици да ли понуђени поклон испуњава услове из става 1. овог члана о томе ће затражити мишљење непосредног руководиоца.

Члан 8.

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону из члана 7. став 1. овог Правилника обавести руководиоца организационе јединице у коју је распоређен и лице задужено за вођење евиденције о поклонима.

Евиденција о пријављеним поклонима води се у организационим јединицама, а о поклонима које прими директор, заменик директора, чланови органа управљања и надзора, чланови стручних органа и друга руководећа лица у управи ЗЦЗ.

На основу евиденција из става 2. овог члана сачињава се збирна евиденција о пријављеним поклонима на нивоу ЗЦЗ.

5. ДОПУНСКИ РАД

Члан 9.

Запослени може, уз сагласност директора да ради ван радног времена код другог послодавца, у складу са одредбама Закона о здравственој заштити.

Сагласност није потребна за додатни научноистраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима.

Запослени је у обавези да писмено обавести директора ЗЦЗ о закљученим уговорима о допунском раду код других послодаваца у року од 5 дана од дана његовог закључења, а о додатном ангажовању из става 2. овог члана запослени ће обавестити директора у року од 30 дана од дана почетка ангажовања, односно објављивања ауторских дела.

Приликом обављање допунског рада запослени је у обавези да се не нађе у сукобу интереса у смислу одредаба Закона о здравственој заштити.

6. ОБАВЕЗНОСТ ПРИМЕНЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 10.

Сваки запослени 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.

7. ПРИЈАВА СУКОБА ИНТЕРЕСА ОД СТРАНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 11.

Треће лице, односно лице које није запослени ЗЦЗ, може да пријави сумњу на сукоб интереса одговорном лицу установе, односно директору или лицу које он за то овласти, као и руководиоцу организационе јединице.

8. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 12.

Лице задужено за вођење евиденције о поклонима у складу са чланом 7. став 2. подноси директору годишњи извештај о примљеним поклонима.

Лица из става 1. овог члана доставља директору годишњи извештај најкасније до 30. јануара текуће године за претходну годину.

Директор једном годишње подноси Надзорном и Етичком одбору ЗЦЗ извештај о управљању сукобом интереса.

Извештај обавезно садржи податке о броју пријава постојања приватног интереса, броју пријава сумње на постојање сукоба интереса и броју и врстама мера које су предузете ради спречавања сукоба интереса, броју и врсти поклона које су примили запослени, броју датих сагласности и одбијених захтева запослених за обављање допунског рада, о извршеним обукама запослених о спречавању сукоба интереса у ЗЦЗ, начин санкционисања непридржавања одредаба овог Правилника и предлог мера и активности које је могуће предузети у циљу унапређења постојеће ситуације.

Извештај из става 5. овог члана објављује се на званичној интернет страници ЗЦЗ.

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Директор ће у року од 30 дана одступања на снагу овог Правилника утврдити изглед евиденције о поклонима и одредити лица која ће водити евиденцију о примљеним поклонима из члана 7.

Члан 14.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника Одсек за опште и правне послове ће свакој организационој јединици послати примерак овог Правилника, како би запослени могли да се упознају са његовом садржином.

Правилник ће бити трајно доступан и истакнут, током времена његовог важења, и на интернет страници Здравственог центра Зајечар даном објављивања на огласној табли, како би сваки запослени, у сваком тренутку могао да се упозна са његовом садржином.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ЗЦЗ.

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА,

Др Олица Радовановић, спец.соц.мед, с.р.



Овај Правилник је објављен на огласној табли 02.06.2023. а ступа на снагу 10.06.2023.

