



О П Ш Т А БОЛНИЦА

Др Лаза К. Лазаревић • Шабац

Попа Карана 4, 15000 Шабац, Србија
Тел.: (015) 363 300, 363 379; факс: + 343 622
Ел. по. : opstabolnicasabac@open.telekom.rs
Интернет: www.bolnica015.org.rs

Општа болница Шабац
„Др Лаза К. Лазаревић“
Бр. 09-716
12. 01. 2023 год.
Шабац

П Р А В И Л Н И К

о управљању сукобом интереса
у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“

Јануар 2023. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТА БОЛНИЦА „ДР ЛАЗА К. ЛАЗАРЕВИЋ“ ШАБАЦ
БРОЈ:
ДАТУМ:

На основу члана 119. ст.1 тач. 2. Закона о здравственој заштити („Сл. Гласник“ РС бр. 25/19), члана 26. Статута Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, те на основу члана 8. Закона о јавним службама („Сл. Гласник“ РС бр. 42/91;71/94;79/05;81/05;83/05 и 83/14), члана 81. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник“ РС бр. 54/09;73/10;101/10;101/11;93/12;62/13; 108/13;142/14;68/15;103/15;99/16;113/17;95/18;31/19;72/19;149/20 и 118/21) у вези са применом члана 234. Закона о здравственој заштити („Сл. Гласник“ РС бр. 25/19) те применом одредаба Закона о спечавању корупције („Сл. Гласник“ РС бр. 35/19;88/19; 11/21 – аутентично тумачење; 94/21 и 14/22), Управни одбор Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац на седници одржаној дана _____ донео је:

П Р А В И Л Н И К

о управљању сукобом интереса у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Овим правилником уређују се интерна правила поступања у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса а посебно на поверљиво саветовање, 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 управљање сукобом интереса у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац.

Примена акта

Члан 2.

Овај правилник примењује се на све запослене у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, односно на сва лица ангажована по основу уговора ван радног односа (у даљем тексту: запослени).

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;
- „**приватни интерес**“ је било каква корист или погодност за запосленог или повезано лице;
- „**повезано лице**“ је супружник или ванбрачни партнер запосленог, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојитељ, усвојеник и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, 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 или погодност која је дата запосленом или повезаном лицу у вези с вршењем послова који спадају у делокруг рада запосленог;
- „**протоколарни поклон**“ је поклон који запослени прими од стране државе, њеног органа, 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 се традиционално размењују поклони као што су државни или верски празници, јубилеји и слично;
- „**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 којима се запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их износи;
- „**непотизам**“ је посебан облик сукоба интереса који подразумева погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству;
- „**кронизам**“ је посебан облик сукоба интереса који подразумева погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу;
- „**клијентелизам**“ је посебан облик сукоба интереса који подразумева погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу;
- „**стварни сукоб интереса**“ је ситуација у којој је релевантно лице (запослени односно члан органа, односно стручних органа у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, као и чланови њихових ужих породица) 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 Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац;

- „**могући сукоб интереса**“ је ситуација у којој релевантно лице (запослени односно члан органа, односно стручних органа у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, као и чланови њихових ужих породица) 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 Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац;

- „**опажени сукоб интереса**“ је ситуација у којој је релевантно лице (запослени односно члан органа, односно стручних органа у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, као и чланови њихових ужих породица) 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 Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, при чему је наведена ситуација опажена и пријављена лицу и/или лицима одређеним за пријављивање сукоба интереса;

II. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Поступање са поклонима

Члан 4.

Запослени, члан органа, односно стручних органа у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, не сме 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 делатности.

Изузетно од става 1. овог члана, исказивање захвалности у виду поклона мање вредности, односно рекламног материјала и узорака, протоколарног или пригодног поклона, 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.

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.

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

На чланове органа Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац примењују се одредбе закона којим се уређује спречавање корупције.

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 Етички одбор установе

Ако је запослени има сумњу у вези тога да ли се примљени или понуђени поклон сматра пригодним или протоколарним поколоном чија вредност не прелази износ из става 2. овог члана, може о томе затражити мишљење поверљивог саветника, директора или етичког одбора установе.

Обавештење о примљеним поклонима

Члан 5.

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону, укључујући пригодне и протоколарне поклоне, обавести свог непосредног руководиоца.

На садржину обавештења о примљеном поклону и евиденције о поклонима примењују се одредбе закона којима се уређује спречавање корупције.

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

Обавештење о додатном раду

Члан 6.

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести свог непосредног руководиоца који га информацију прослеђује Одсеку за кадрове као и директору установе.

У вези са обавезом из ст.1. овог члана, запослени је у обавези да без одлагања (чим таква ситуација настане) потпише одговарајућу изјаву (изјаву о обављању посла по основу уговора о делу за другог послодавца, обављању привремених и повремених послова код другог послодавца или допунског рада код другог послодавца).

Сагласност за додатни рад

Члан 7.

Здравствени радник, здравствени сарадник, односно друго лице запослено у здравственој установи, 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, ако тиме не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност свог рада.

Директор даје сагласност из ст.1. овог члана по претходном мишљењу непосредног руководиоца запосленог и поверљивог саветника, у року од 5 (пет) радних дана од подношења писаног захтева запосленог за давање сагласности.

Приликом одлучивању о давању сагласности, директор нарочито води рачуна о трајању додатног рада, висини накнаде по основу додатног рада у односу на висину зараде запосленог у истом временском периоду.

Директор не ускратити давање сагласности за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на непристрасност његовог рада, ствара могућност сукоба интереса или наноси штета угледу установе.

Сагласност није потребна за додатни научно-истраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским или сличним удружењима, али је запослени дужан да о додатном раду и закљученом уговору са другим послодавцем обавести непосредног руководиоца и директора установе у року од 5 (пет) дана од закључења таквог уговора на начин предвиђен чланом 6. овог правилника.

Обавештавање о оснивачким правима и бављењу предузетништвом

Члан 8.

Запослени је обавезан да обавести свог непосредног руководиоца и директора установе о чињеници да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а руководиоца проверава да ли је то у складу са одредбама закона који уређује положај запослених у јавним службама и закона којим се уређује спречавање корупције.

Уколико руководиоца утврди да је законом забрањено да запослени буде оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе 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 порописи који уређују спречавање корупције.

Примена одредаба о спречавању корупције на руководиоце основних организационих јединица и директора

Члан 9.

Руководиоци основних организационих јединица о поклонима које су они примили, свом додатном раду и оснивачким правима у привредним субјектима, у складу са члановима 5.; 6 и 8 овог правилника, обавештавају директора.

Сагласност за додатни рад из члана 7. овог правилника директору даје Управни одбор Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац.

Евиденција о поклонима, додатном раду и обављању привредне делатности

Члан 10.

У Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац воде се евиденције о обавештењима из чланова 5,6,8 и члана 9.ст.1. као и сагласностима из члана7. и члана 9.ст.2. овог правилника.

Евиденције из става 1. овог члана воде запослени које својом одлуком одреди директор Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац.

Евиденције из става 1. овог члана немају карактер јавних евиденција.

III. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Поверљиво саветовање

Члан 11.

Директор својом одлуком одређује једног запосленог који је задужен за давање поверљивих савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса (даље: поверљиви саветник).

Приликом одређивања поверљивог саветника, директор тражи мишљење репрезентативних синдиката а ако није образован синдикат, директор на други начин прибавља мишљење запослених (анкетирање, изјашњавање тајним гласањем и др.).

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног 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 између њих и поверљиви саветник их не сме саопштавати трећим лицима.

Нико не може тражити од поверљивог саветника да открије детаље разговора са запосленим или информације до којих је у том случају дошао.

Пријављивање приватног интереса

Члан 12.

Запослени је дужан да одмах по сазнању а најкасније првог наредног радног дана, писаним путем пријави свом непосредном руководиоцу и директору 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 и поступања које могу угрозити јавни интерес, осим оних које не трпе одлагање или су везане за рокове, до одлучивања о евентуалном изузећу запосленог.

У циљу спречавања сукоба интереса, до доношења одлуке у конкретном случају, директор без одлагања, а најкасније три дана од пријема пријаве из ст. 1. овог члана, предузима све радње неопходне за отклањање евентуалног сукоба интереса, а посебно: изузимање запосленог из даљег рада у предмету односно учешћа у лечењу као ординирајућег лекара или члана конзилијума у којем је препознат приватни интерес запосленог, ограничавање приступа подацима и информацијама у конкретном предмету, одређивање другог запосленог за обављање тих послова, премештање запосленог на другу позицију или издавање налога запосленом да се уздржи од учешћа у раду и гласања у колективним телима.

Приликом одлучивања о изузећу, директор обавезно приваља мишљење непосредног руководиоца запосленог из ст. 1. овог члана и поверљивог саветника.

Директор одлучује о изузећу запосленог без одлагања а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема пријаве запосленог.

Када донесе одлуку о изузећу запосленог, директор истовремено одређује запосленог које ће бити задужен за обављање послова у вези са којима постоји сукоб интереса.

Директор о постојању свог приватног интереса писаним путем обавештава Управни одбор Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац који о пријави директора 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, сваки запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави непосредном руководиоцу, директору или лицу овлашћеном за узбуњивање.

Запослени из става 1. овог члана има статус узбуњивача.

Захтев или пријава из ст. 1. овог члана мора да буде у писменом облику и да садржи:

- 1) назив и седиште, односно име и презиме и адресу подносиоца пријаве;
- 2) име и презиме запосленог за којег постоји сумња на постојање сукоба интереса, функцију на којој се налази или назив радног места;
- 3) чињенице из којих произлази сумња да постоји сукоб интереса;
- 4) потпис подносиоца пријаве, односно потпис овлашћеног лица.

Изузетно од става 3. овог члана, пријава може да буде и анонимна.

Анонимна пријава мора да садржи податке из става 3. тач. 2) и 3) овог члана.

Ако је поднета пријава за покретање поступка, директор или лице које он овласти, може да захтева од подносиоца пријаве да достави документа и информације којима располаже, а који су значајни за одлучивање о покретању поступка.

Директор и лица која поступају у случају постојања сумње на сукоб интереса, штите идентитет подносиоца пријаве, тако што податке о њему не могу доставити никоме изузев суду, ради доношења одлуке о томе да ли идентитет подносиоца пријаве може бити откривен у циљу очувања јавног интереса или заштите права трећих лица.

Директор или лице које он овласти, обавештава запосленог за којег постоји сумња на постојање сукоба интереса, да је против њега покренут поступак и позива га да се у року од 8 дана од дана пријема обавештења писмено изјасни.

Обавештење садржи наводну повреду одредаба закона о спречавању корупције због које је покренут поступак и чињенице из којих произлази да је учињена повреда.

Неизјашњење запосленог за којег постоји сумња на постојање сукоба интереса не задржава даље вођење поступка.

Запослени за којег постоји сумња на постојање сукоба интереса, задржава право да се, све до доношења одлуке, изјасни о чињеницама и доказима који га терете и да изнесе чињенице и доказе који му иду у корист.

Санкционисање постојање сукоба интереса

Члан 14.

Поступање запослених супротно одредбама овог правилника представља тежу повреду радне обавезе односно повреде радне дисциплине, у складу са Законом о раду, Посебним колективним уговором за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе као и општим актом Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац којим се уређују повреде радних обавеза и непоштовање радне дисциплине.

V. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ АКТА

Годишњи извештај о управљању сукобом интереса

Члан 15.

Директор једном годишње подноси Управном одбору Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац извештај о управљању сукобом интереса.

Извештај из ст. 1. овог члана чини сасавни део годишњег извештаја о раду Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац.

Извештај обавезно садржи: податке о броју поклона које су пријавили запослени; број 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 и санкционисања сукоба интереса као и предлог мера и активности које је могуће предузети у циљу унапређења постојећег стања.

Извештај се објављује на веб презентацији Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи извештај о управљању сукобом интереса

Члан 16.

Директор својом одлуком одређује поверљивог саветника у року од 3 (три) месеца од дана ступања на снагу овог правилника.

Директор упућује лице које је одређено као поверљиви саветник на обуку из области сукоба интереса и спречавања корупције.

По завршетку обуке, поверљиви саветник организује интерну обуку из области сукоба интереса и спречавања корупције за руководиоце организационих јединица и остале запослене.

Поверљиви саветник упознаје сваког новозапосленог одмах по ступању на рад са садржином овог акта и даје му друге релевантне информације о спречавању и управљању сукобом интереса у Општој болници „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац.

Члан 17.

На сва друга питања која нису регулисана овим правилником примењују се одговарајући прописи о спречавању корупције.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац а објављује се и на веб презентацији установе.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА