

На основу члана 234. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Србије“ бр.25/19) и члана 28. став 1. тачка 2) Статута Дома здравља Сопот, Управни одбор Дома здравља Сопот на седници одржаној дана 24.09.2024.г доноси:

П РА В И Л Н И К

о управљању сукобом интереса у Дому здравља Сопот

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим Правилником уређују се интерна правила поступања у Дому здравља Сопот (у даљем тексту: Дом здравља) која се односе на спречавање сукоба интереса, а посебно на поверљиво саветовање, пријављивање приватног интереса, поступање у случају повреде правила о спречавању сукоба интереса, надзор над применом и извештавање о примени овог Правилника и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса у Дому здравља .

Примена Правилника

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на све запослене у Дому здравља , односно на 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 приватан 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, крвни сродник у правој линији, односно у побочној линији закључни 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;
- „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 индентитета лица које их износи.

Обавештавање о допунском раду

Члан 4.

Запослени је дужан да о свом допунском раду обавести послодавца, писаним обавештењем приликом заснивања радног односа.

Сагласност за допунски рад

Члан 5.

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 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.

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

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.

Директор ће ускратити сагласност за допунски рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на неприснасност рада, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу установе.

Сагласност није потребна за допунски научно-истраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, али је запослени дужан да о наведеном раду обавести начелника на начин предвиђен у члану 4. Правилника.

Обавештење о оснивачким правима и бављења предузетништвом

Члан 6.

Запослени је дужан да обавести послодавца о чињеници да је основач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а послодавац 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, послодавац 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.

Евиденција о допунском раду и обављању привредне делатности

Члан 7.

У Дому здравља Сопот се води евиденција о обавештењима из чланова 4. и 6. и сагласностима из члана 5. овог Правилника.

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

II УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Поверљиво саветовање

Члан 8.

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 може да тражи мишљење репрезентативног синдиката Дома здравља.

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са објављивањем послова и одучивањем у којем учествује, да се обрати поверљивом саветнику у циљу добијања савета и смерница уз спречавање сукоба интереса.

Информације, било у усменом или писаном облику, размењене између поверљивог саветника и запосленог остаје међу њима.

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 9.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног дана писмено пријави 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 које могу угрозити јавни интерес до одлучивања о изузећу.

У циљу спречавања сукоба интереса, до доношења одлуке о изузећу, директор 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 предмету у којем је препознат приватни интерес запосленог, ограничавање приступа подацима и информацијама у предмету, одређивање другог запосленог за обављање тих послова или издавање налога запосленом да се уздржи од гласања у колективним телима.

Приликом одлучивања о изузећу, директор обавезно прибавља мишљење неосредног руководиоца запосленог из става 1. овог члана и поверљивог саветника.

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

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

Директор о постојању свог приватног интереса обавештава Управни одбор Дома здравља који одлучује у складу са одредбама овог члана.

III ПРИЈАВЉИВАЊЕ СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ ИНТЕРЕСА И ЊЕГОВО САНКЦИОНИСАЊЕ

Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса

Члан 10.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог у јавној служби сваки запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног дана, све познате информације достави лицу овлашћеном за узбуњивање.

Запослени из члана 1. третира се као узбуњивач, даљи поступак спроводи се у складу са актом Дома здравља којим је уређено узбуњивање.

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

Санкционисање сукоба интереса

Члан 11.

Поступање запослених супротно одредбама чланова 4-6 и 9.овог Правилника представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са Законом о раду.

IV ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ АКТА

Годишњи извештај о управљању сукобом интереса

Члан 12.

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

Извештај из члана 1. овог члана саставни део годишњег извештаја о раду Дома здравља. Извештај обично садржи: податке о броју поклона који 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.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Директор одређује поверљивог саветника у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Директор обавезно упућује поверљивог саветника на обуку из области сукоба интереса. По завршетку обуке, поверљиви саветник организује интерну обуку из исте области за начелнике службе и друге заинтересоване запослене.

Поверљиви саветник упознаје сваког новозапосленог у Дому здравља, одмах по ступању на рад, са садржином овог Правилника и даје му друге релевантне информације о спречавању и управљању сукобом интереса у Дому здравља.

Ступање на снагу

Члан 14.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Јелена Живковић, дипл. правник

