

Универзитет у Новом Саду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Број: 1000-1201/1
Дана: 17.10.2019.
НОВИ САД

На основу одредаба Закона о Агенцији за борбу против корупције ("Сл.гласник РС" бр. 97/2008, 53/2010, 66/2011-одлука УС, 67/2013-одлука УС, 112/2013-аут.тум. и 8/2015-одлука УС), Плана интегритета Пољопривредног факултета Универзитета у Новом Саду и члана 33. Статута Пољопривредног факултета Универзитета у Новом Саду, декан Факултета дана 17.10.2019.године, доноси

**УПУТСТВО
О СПРЕЧАВАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА НА
ПОЉОПРИВРЕДНОМ ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Упутством о спречавању сукоба интереса на Пољопривредном факултету Универзитета у Новом Саду (даље: Упутство) уређују се, у складу са важећим законским и подзаконским прописима, мере и поступци ради спречавања и управљања сукобом интереса на Пољопривредном факултету Универзитета у Новом Саду (даље: Факултет)

Члан 2.

Сукоб интереса подразумева сукоб интереса код:

1. лица запослених на Факултету;
2. лица ангажованих ван радног односа, односно по основу уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу и других облика рада ван радног односа;
3. декана и продекана;
4. лица која на функцију бира, односно именује декан;
5. чланова Савета Факултета;
6. чланова Наставно-научног и Изборног већа;
7. чланова привремених и сталних комисија;
8. лица која су посредно или непосредно повезана са Факултетом.

Под појмом лица у смислу овог Упутства подразумевају се сва лица наведена у ставу 1.овог члана.

Члан 3.

Овим Упутством регулишу се:

- Основна начела пословања;
- Околности које представљају или могу довести до сукоба интереса;
- Мере и радње за спречавање сукоба интереса;
- Мере информисања о обавезном поступању у поступку управљања сукобом интереса;
- Примање и евиденција поклона.

Члан 4.

Одредбе овог Упутства не замењују одредбе Кодекса о академском интегритету Пољопривредног факултета Универзитета у Новом Саду, као ни одредбе закона и подзаконских аката, аката

Универзитета у Новом Саду, који регулишу област сукоба интереса и пријема поклона, већ их описују и надопуњују.

II ОСНОВНА НАЧЕЛА ПОСЛОВАЊА

Члан 5.

Полазећи од потребе сталног унапређења пословног понашања, етике и личног интегритета, јачања принципа сигурности и одговорности, лица су дужна да послове обављају на начин заснован на следећим начелима:

-Стручност и савесност /приликом пружања услуга и вршења послова лица су дужна да у свему воде рачуна о интересима корисника и да те интересе штите/

-Законитост и одговорност /лица су дужна да корисницима дају потпуне и јасне информације које укључују и упозорење на евентуалне ризике и да пре пружања услуга упознају кориснике са могућим врстама и изворима сукоба интереса/

-Једнакост и равноправност /сви корисници се третирају на исти начин, без могућности коришћења привилегованог положаја у односу на друге кориснике/

-Тајност и поверљивост података /дужност чувања поверљивих података укључује и забрану коришћења, преношења и/или саопштавања осетљивих информација другим лицима/

-Заштита података о личности /лични подаци о корисницима се користе искључиво у оквиру обављања делатности, у складу са законом/

-Избегавање сукоба интереса /лица имају обавезу да избегавају сукоб интереса и да о постојању истог неодложно обавесте свог непосредног руководиоца/

-Одговорност и транспарентност / лица послове обављају у складу са законом и општим актима Факултета и Универзитета/

-Кооперативни односи са другим надлежним институцијама / лица су дужна да сарађују са другим надлежним институцијама, да им стављају на увид информације, документацију и податке које затраже у оквиру законских овлашћења/

Члан 6.

Под корисницима у смислу овог Упутства, подразумевају се лица која су корисници услуга које Факултет пружа као и пословни партнери Факултета.

III ОКОЛНОСТИ КОЈЕ ПРЕДСТАВЉАЈУ ИЛИ МОГУ ДОВЕСТИ ДО СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 7.

Сукоб интереса постоји у случају да приватни интерес лица, односно приватни интерес са њим повезаног лица утиче или може утицати на законито и непристрасно обављање професионалних обавеза и академских дужности.

Приватни интерес је било који облик користи или погодности за лице или са њим повезаног лица, који се прибављају обављањем професионалних обавеза и академских дужности на Факултету или у академској заједници.

Приватним интересом такође се сматрају радње и активности, које проистичу из обављања професионалних обавеза и академских дужности, а којима се повезана лица стављају у повлашћен положај.

Члан 8.

Посебни облици сукоба интереса су:

1. Непотизам, односно погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству;
2. Кронизам, односно погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу;

3. Клијентелизам, односно поговдавање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу.

Члан 9.

Повезана лица у смислу овог Упутства су:

1. Супружници, односно ванбрачни партнери;
2. Крвни сродници у правој линији неограничено;
3. Крвни сродници у побочној линији закључно са другим степеном сродства;
4. Сродници по тазбини до другог степена сродства;
5. Усвојилац и усвојеник и потомци усвојеника;
6. Старалац, штићеници и потомци штићеника;
7. Однос кумства;
8. Свака друга врста односа који се може сматрати основом интересног повезивања.

Члан 10.

Лица су дужна да послове на Факултету обављају на начин да их не смеју користити за остваривање сопствених интереса (материјалног, финансијског, личног, групног, страначког и др.) и не смеју бити у било каквом односу зависни према корисницима, а који би могао утицати на њихову објективност.

Члан 11.

Лица не смеју обављати послове на такав начин да се користе сопственим интересима, а на штету Факултета или корисника односно да се користе интересима појединих корисника, а на штету других корисника.

Лица су дужна да поступају у оквиру права која су им додељена поштујући ограничења која се огледају у обиму овлашћења која су им додељена.

Члан 12.

Лица не могу, у свом интересу или у интересу са њима повезаним лицима:

- да користе имовину Факултета односно јавну својину;
- да користе информације до којих су дошли у том својству, а које иначе нису јавно доступне;
- да злоупотребе свој положај на Факултету;
- да користе могућности за закључење послове које се укажу Факултету.

Члан 13.

Стварни сукоб интереса је свака ситуација у којој лица нису неутрална и објективна у односу на предмет пословања или имају личне и/или професионалне интересе који се сукобљавају са интересима корисника што утиче на непристрасност у пружању услуга односно обављању послова и доношењу одлука на факултету.

Члан 14.

Опажени сукоб интереса је ситуација када је могућност настанка сукоба интереса вероватна, односно може да утиче на неутралност и објективност запосленог те је као таква опажена од стране запосленог и/или корисника.

Члан 15.

Могући сукоб интереса је свака ситуација која може довести до сукоба интереса, односно изгледа као сукоб интереса.

IV МЕРЕ И РАДЊЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 16.

Факултет је у обавези да предузме све потребне мере како не би дошло до сукоба интереса, односно како се сукоб интереса правовремено открио.

Члан 17.

У циљу ефикасног идентификовања и спречавања настанка сукоба интереса, Факултет је дужан да кроз адекватну унутрашњу организациону структуру у општем акту о организацији и систематизацији послова, обезбеди следеће:

1. прецизно разграничење послова по организационим јединицама;
2. правилно обављање послова у складу са описом послова из општег акта о организацији и систематизацији послова;
3. дефинисање процеса рада, одвојеност задужења запослених и разграничење одговорности запослених који пружају услугу корисницима;
4. поделу дужности, надлежности и одговорности запослених на начин да се спречава сукоб интереса;
5. адекватну информисаност запослених.

Члан 18.

У циљу правилног и детаљног описа активности и приказа пословних процеса, Факултет је у обавези да успостави, одржава и редовно ажурира систем финансијског управљања и контроле на начин прописан законом.

Систем финансијског управљања и контроле као систем прописаних процедура и утврђених одговорности свих лица на Факултету, има задатак да обезбеди:

- пословање у складу са прописима, интерним актима и уговорима;
- реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
- економично, ефикасно и ефективно коришћење средстава;
- заштиту средстава и података (информација).

Члан 19.

Факултет је у обавези да у циљу ефикасног идентификовања и спречавања настанка сукоба интереса, предузима одговарајуће мере кроз адекватну унутрашњу контролу:

1. праћење ефикасности лица и правовремено идентификовање и отклањање недостатака;
2. периодично процењивање да ли се приликом пружања услуга постижу најбољи резултати за кориснике;
3. контрола у циљу установљавања постојања привилегованих корисника, односно неједнаког третмана корисника;
4. адекватно информисање лица о њиховим ограничењима у погледу пружања услуга;
5. контрола размене поверљивих информација између лица;
6. праћење, вођење и чување података о пруженим услугама који могу представљати сукоб интереса.

Члан 20.

Унутрашња контрола је организована на начин да запослени који врши контролу није у исто време учесник пословних процеса за које се спроводи надзор у погледу постојања сукоба интереса.

Члан 21.

Поверљиве информације су информације о тачно одређеним чињеницама које нису јавно доступне, а чије би јавно објављивање вероватно имало утицаја на другачије поступање других физичких или правних лица које би било у супротности са интересима Факултета.

Члан 22.

Факултет је у обавези да обезбеди неопходне техничке услове којим ће омогућити да се услуге пружају корисницима на идентичан начин, без могућности привилеговања појединаца, под идентичним условима како је прописано општим актима.

Члан 23.

Лице је дужно да поступа са дужном пажњом и поштује поверљивост прикупљених података о корисницима.

Члан 24.

Непосредно након закључивања уговора о раду, лице је дужно да потпише изјаву о одсуству сукоба интереса којом се потврђује да исти није у сукобу интереса, у смислу одредаба овог Упутства.

Изјава о одсуству сукоба интереса се налази у прилогу овог Упутства (Прилог бр.1) и чини његов саставни део.

V ПРОЦЕДУРА ОБАВЕЗНОГ ПОСТУПАЊА У ПОСТУПКУ УПРАВЉАЊА СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 25.

У случају наступања стварног, опаженог или могућег сукоба интереса, лице које је утврдило наступање (запослени, ангажовано лице или корисник) дужно је да о томе одмах обавести овлашћено лице на Факултету, односно руководиоца организационе јединице Факултета.

Члан 26.

Руководиоци организационих јединица Факултета дужни су да у случају сумње на постојање сукоба интереса код лица који су распоређени у организациону јединицу којом они руководе, о томе одмах обавесте декана Факултета.

Постојање сукоба интереса у односу на декана Факултета се пријављује Савету Факултета или лицу које је Савет овластио да одлучује о правима, обавезама и одговорностима декана, а постојање сукоба интереса председника и чланова Савета из реда представника оснивача се пријављује оснивачу.

Члан 27.

Пријаву односно иницијативу са описом насталог стања лице је дужно да достави у писаном облику.

Члан 28.

По пријему пријаве односно иницијативе, овлашћено лице је дужно да без одлагања изврши увид у исту и о томе састави записник. У записник овлашћено лице уноси изјаве свих страна које су се појавиле као учесници у сукобу интереса, односно потенцијалном сукобу интереса и прилаже сву документацију која се појављује као релевантна у предметном случају.

Овлашћено лице је дужно да записник састави у року од 30 дана од дана пријема пријаве, односно иницијативе.

Члан 29.

Уколико се утврди постојање сукоба интереса, односно потенцијални сукоб интереса, декан ће решењем утврдити одговорност запосленог и евентуално наложити спровођење адекватних мера у циљу спречавања понављања сукоба интереса.

Члан 30.

Непријављивање сукоба интереса запосленог, а који је пропустио да обавести овлашћено лице, о свом приватном интересу/сукобу интереса који има у вези са послом који обавља, може бити основ за примену мера предвиђених Правилником о раду Факултета.

VI ПРИМАЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА ПОКЛОНА

Члан 31.

Примање поклона запослених од стране корисника је забрањено.

Члан 32.

Примање поклона је дозвољено декану или лицу које он овласти и то само у случају да су у питању пригодни и протоколарни поклони.

Пригодни и протоколарни поклони су искључиво поклони намењени Факултету као правном лицу и то:

1. захвалнице,
2. плакете,
3. слике,
4. књиге,
5. канцеларијски и други рекламни материјал,
6. други слични поклони минималне вредности који одговарају ситуацији у којој су дати.

Легитимациони папири као што су карте и улазнице за спортске и културне манифестације, нису поклони уколико на њима пише да су бесплатни примерци, односно да су у облику позивнице.

Финансирање учествовања на конференцијама, округлим столовима, семинарима, састанцима и сл. (путни трошкови, трошкови смештаја, исхране и котизације) од стране домаћих или међународних органа и организација, не представља поклон у смислу овог правилника, уколико прималац није у таквој позицији да може да одлучује о праву или интересу даваоца.

Члан 33.

Декан или лице које је он овластио, дужан је да протоколарни поклон преда органу надлежном за поступање са имовином у јавној својини, изузев ако вредност поклона не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Декан или лице које је он овластио, не сме да задржи пригодни поклон чија вредност прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне примљене у току календарске године чија укупна вредност прелази износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Вредност поклона је тржишна цена поклона на дан кад је поклон понуђен, односно примљен. Декан или лице које је он овластио, дужан је да одмах по пријему протоколарног или пригодног поклона обавести лице које води евиденцију о примљеним поклонима и попуни обавештење о примљеном поклону. (Прилог бр.2)

Члан 34.

Ако је декану или лицу које је он овластио понуђен поклон који он не сме да прими, дужан је да понуду одбије и саопшти даваоцу поклона да ако прими поклон он постаје јавна својина.

У случају да декан или лицу које је он овластио није могао да одбије пријем поклона, потребно је да у најкраћем року поднесе обавештење о примљеном поклону и преда га овлашћеном лицу за евиденцију поклона.

Члан 35.

Лица наведена у члану 32.став 1.овог Упутства, не могу примати пригодне и протоколарне поклоне без обзира на њихову вредност:

- ако би уручење, односно пријем представљао кривично дело,
- ако су уручење или пријем забрањени важећим прописима,
- ако су уручени у облику новца, хартија од вредности,
- ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима који важе у академској заједници.

Члан 36.

Евиденцију поклона на Факултету води шеф кабинета декана.

Евиденција се води засебно за сваку календарску годину, на посебном обрасцу (Прилог бр.3) који је саставни део овог Упутства, и обавезно садржи:

1. име и презиме запосленог који је примио поклон,
2. функцију запосленог који је примио поклон,
3. податке о даваоцу поклона,
4. датум пријема поклона,
5. врста поклона,
6. опис поклона,
7. вредност поклона изражена у динарима,
8. својина поклона.

Евиденција поклона врши се на начин који онемогућава накнадне измене унетих података.

Евиденцију поклона за претходну календарску годину, шеф кабинета декана доставља Агенцији за борбу против корупције у електронској форми-приступом апликацији на веб сајту Агенције и у штампаној форми ако је и тај вид доставе предвиђен, најкасније до 1.марта текуће године.

Члан 37.

Примање поклона од стране запосленог као и примање поклона од стране декана које није у складу са чланом 32.овог Упутства, као и непријављивање поклона шефу кабинета декана, сматра се повредом радне обавезе и може бити основ за престанак радног односа на Факултету.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Саставни део овог Упутства су: Изјава о одсуству сукоба интереса (Прилог 1), Обавештење о примљеном поклону (Прилог 2) и Листа евиденције поклона (Прилог 3)

Члан 39.

Ово Упутство ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на интернет страници факултета.

Д Е К А Н

Проф. др Недељко Тица

ИЗЈАВА О ОДСУСТВУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

На основу Упутства о спречавању сукоба интереса на Пољопривредном факултету Универзитета у Новом Саду, запослени/ангажовано лице:

Дана: _____, _____ год., потврђује да није у сукобу интереса.

Сукоб интереса, у смислу наведеног Упутства, постоји у случају да приватни интерес лица, односно приватни интерес са њим повезаног лица утиче или може утицати на законито и непристрасно обављање професионалних обавеза и академских дужности.

Приватни интерес је било који облик користи или погодности за лице или са њим повезаног лица, који се прибављају обављањем професионалних обавеза и академских дужности на Факултету или у академској заједници.

Приватним интересом такође се сматрају радње и активности, које проистичу из обављања професионалних обавеза и академских дужности, а којима се повезана лица стављају у повлашћен положај.

Повезана лица у смислу овог Упутства су:

1. Супружници, односно ванбрачни партнери;
2. Крвни сродници у правој линији неограничено;
3. Крвни сродници у побочној линији закључно са другим степеном сродства;
4. Сродници по тазбини до другог степена сродства;
5. Усвојилац и усвојеник и потомци усвојеника;
6. Старалац, штићеници и потомци штићеника;
7. Однос кумства;
8. Свака друга врста односа који се може сматрати основом интересног повезивања.

Посебни облици сукоба интереса су:

1. Непотизам, односно погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству;
2. Кронизам, односно погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу;
3. Клијентелизам, односно погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу.

Запослени/ангажовано лице је дужно да избегава сукоб интереса. Уколико сматра да може бити у сукобу интереса или уколико у току радног односа односно рада ван радног односа сазна да може доћи у сукоб интереса, о томе без одлагања обавештава руководиоца организационе јединице којој припада организационо.

Потпис: _____

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

1. Подаци о примаоцу поклона	
1.1. Име и презиме	
1.2. Функција	
2. Подаци о примљеном поклону	
2.1. Давалац поклона (име и презиме или назив и седиште органа/организације ако је поклон дат у име правног лица	
2.2. Датум пријема поклона	
2.3. Поклон	А) протоколаран б) пригодан
2.4. Повод за уручење поклона	
2.5. Опис поклона	
2.6. Вредност поклона у динарима	
2.7. Метода утврђивања вредности (тржишна, процена Агенције за борбу против корупције)	
2.8. Поклон постаје својина:	

У Новом Саду, _____, _____ год.

Потпис примаоца поклона

Потпис шефа кабинета декана

ЛИСТА ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОКЛОНА

Ред. Бр.	Име и презиме	Назив функције	Давалац поклона	ПОКЛОН:				
				Датум пријема	Врста поклона	Опис поклона	Вредност поклона у динарима	Својина поклона

У Новом Саду, _____, _____ год.

Овлашћено лице за евиденцију поклона
