



# Дом здравља „Стари град“

Симина 27, Београд, Срб  
Тел: +381 11 3215-657  
Факс: +381 11 3215-601  
email: dzstarigrad@sbb.rs  
www.dzstarigrad.org

Број:

Датум: 21.10.2024. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ДОМ ЗДРАВЉА „СТАРИ ГРАД“ У БЕОГРАДУ

|                      |         |        |           |
|----------------------|---------|--------|-----------|
| ПРИМЉЕНО: 21.10.2024 |         |        |           |
| Орг. јед.            | Број    | Прилог | Вредности |
|                      | 3587/24 |        |           |

На основу члана 8. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/1991, 71/1994, 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 и 72/2019), у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017 и 95/2018) и Статута Дома здравља „Стари град“ број 467 од 10.02.2021. године, Управни одбор Дома здравља „Стари град“ на редовној седници одржаној дана 17.12. 2024. године, донео је

## ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА У ДОМУ ЗДРАВЉА „СТАРИ ГРАД“

### І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет правилника

#### Члан 1.

Овим правилником уређују се интерна правила поступања у Дому здравља „Стари град“ (у даљем тексту: дом здравља) која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса, 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 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 приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на непристрасност и објективност запосленог у обављању здравствене делатности, односно послова здравствене заштите;

- „посебан облик сукоба интереса”: непотизам – погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству, кронизам – погодновање лицу које је са доносиоцем одлуке у пријатељским односима, клијентелизам – погодновање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу;
- „стварни сукоб интереса” представља ситуацију у којој запослени има приватни интерес који утиче на његово поступање приликом вршења службене дужности, на начин који угрожава јавни интерес;
- „могућ сукоб интереса” представља ситуацију у којој запослени има приватни интерес који може да утиче на његово поступање приликом вршења службене дужности, на начин који угрожава јавни интерес;
- „приватни интерес“ је било каква корист или погодност за запосленог, чланове његове уже породице или физичка и правна лица која се оправдано могу сматрати интересно повезаним;
- „повезано лице” је супружник или ванбрачни партнер запосленог, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојитељ, усвојеник и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству;
- „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 кад људи традиционално размењују поклоне, као што су државни или верски празници.

## **II СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

### **Поступање са поклонима**

#### **Члан 4.**

Запослени, члан органа, односно стручних органа у дому здравља, 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 или протоколарног 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 у току календарске године 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.

На чланове органа дома здравља примењују се одредбе закона којим се уређује рад Агенције за борбу против корупције.

Уколико запослени, односно члан стручних органа у дому здравља, има сумњу у погледу сукоба интереса или прихватања поклона или услуге у смислу става 1. овог члана, дужан је да о томе најкасније наредног радног дана обавести етички одбор дома здравља.

Поступање лица из става 5. овог члана супротно одредбама овог члана, представља повреду радне обавезе, која повлачи дисциплинску одговорност.

О сумњи на сукоб интереса, етички одбор дома здравља обавештава директора.

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

Етички одбор подноси надзорном одбору извештаје о свом раду у вези са спречавањем сукоба интереса најмање два пута годишње.

### **Обавештавање о примљеним поклонима**

#### **Члан 5.**

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, сваки примљени поклон, укључујући и протоколарне и пригодне поклоне, пријави директору дома здравља. (образац у Прилогу 2 Правилника).

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.

#### **Члан 6.**

Забрањују се следећи поклони:

1. чије би уручивање, односно пријем представљало кривично дело,
2. ако су уручени у облику новца или хартија од вредности

3. ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима који важе за запослене у дому здравља,
4. чије је уручење или пријем забрањен другим прописима

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

#### **Члан 7**

Сваки запослени, непосредно након потписивања уговора о раду или ступања на функцију у дому здравља у обавези је да обавести директора, односно потпише:

1. Изјаву о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада код другог послодавца;
2. Изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
3. Изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
4. Изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Изјава се налази у Прилогу 1 овог правилника.

#### **Члан 8.**

Сваки запослени у току радног односа или вршења функције у дому здравља, без одлагања (чим оваква ситуација настане) у обавези је да обавести директора, односно потпише:

1. Изјаву о обављању посла по основу уговора о раду, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада код другог послодавца;
2. Изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
3. Изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
4. Изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Изјава се налази у Прилогу 1 овог правилника.

### **Сагласност за допунски рад**

#### **Члан 9.**

Здравствени радник, односно здравствени сарадник може закључити уговор о допунском раду уз претходну сагласност директора дома здравља, под условом да је запослен са пуним радним

временом и да је у календарској години која претходи подношењу захтева остварио прописане мере извршења.

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

У случају да дом здравља или здравствени инспектор утврди да запослени обавља допунски рад без сагласности из става 1. 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 дома здравља.

Дом здравља је дужан да чува примерак сагласности дате запосленом за допунски рад.

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

#### **Члан 10.**

Руководиоци основних организационих јединица о поклонима које су они примили, оснивачким правима и бављењу предузетништвом и свом допунском раду, у складу са члановима 5, 7, 8 и 9. овог правилника обавештавају директора.

Сагласност за допунски рад из члана 9. овог правилника директору даје управни одбор дома здравља.

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

#### **Члан 11.**

У дому здравља се води евиденција о обавештењима из чланова 5,7,8 и 9. и члана 10. става 1. и сагласностима из члана 9. и члана 10. става 2. овог правилника.

Евиденција о обавештењима из чланова 5,7,8 и 9. и члана 10. става 1. и сагласностима из члана 9. и члана 10. става 2. овог правилника води лице које одреди директор.

На огласној табли и веб презентацији дома здравља објављује се информација о томе који лекар и друго медицинско особље дома здравља:

- врше допунски рад у дому здравља и у ком временском периоду,
- су оснивачи или власници привредног друштва или јавне службе која пружа здравствене услуге,

- обављају самосталну делатност у области здравствене заштите у смислу закона којим се уређује предузетништво
- врше функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, привредној установи или другом правном лицу које пружа здравствене установе.

### **III УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА**

#### **Пријављивање приватног интереса**

##### **Члан 12.**

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног 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 или једног од посебних облика сукоба интереса, 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.

Приликом одлучивања о изузећу, директор обавезно прибавља мишљење непосредног руководиоца запосленог из става 1. Овог члана.

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.

### **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 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 Правилником о поступку унутрашњег узбуњивача.

### **Санкционисање сукоба интереса**

#### **Члан 14.**

Поступање запослених супротно одредбама чланова 4-9 овог правилника представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са законом којим се уређује положај запослених у јавним службама и општим актом дома здравља.

### **Обуке запослених и процес запошљавања**

#### **Члан 15.**

Приликом планирања обука које ће похађати руководиоци и запослени, биће уврштене и обуке о етици и интегритету (сукоб интереса, поклони, етичке дилеме, етички кодекс, узбуњивање, антикорупцијски механизми).

Приликом планирања обука које ће похађати руководиоци и запослени, биће уврштене и обуке које се односе на питања утицаја корупције на осетљиве групе.

Приликом процеса запошљавања сви пријављени кандидати који испуњавају услове биће позивани на проверу компетенција/стручне оспособљености/знања/вештина.

Приликом процеса запошљавања чланови конкурсне комисије ће потписати изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.

## **V ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ АКТА**

### **Годишњи извештај о управљању сукобом интереса**

#### **Члан 16.**

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

Извештај из става 1. овог члана чини саставни део годишњег извештаја о раду дома здравља.

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 предлога мера и активности које је могуће предузети у циљу унапређење постојеће ситуације.

Извештај се објављује на веб презентацији дома здравља.

## VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Објављивање и ступање на снагу

#### Члан 17.

Овај правилник објављује се на огласнох табли дома здравља.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Бошко Мишљеновић

Овај правилник је објављен на огласној табли Дома здравља „Стари град“ дана \_\_\_\_\_ 2024. године.

В.Д ДИРЕКТОРА



Др Весна Књегињић