



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА ПРАВА
И ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ
Број: 110-00-00001/2021-01/1
Датум: 20.04.2021. године
Београд

На основу члана 23. став 1. и 44. Закона о државној управи ("Сл. гласник РС", број 79/05,101/07,95/10, 99/14,30/18-др.закон и 47/18), министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог, издаје

ДИРЕКТИВУ

о спречавању сукоба интереса запослених у Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог и мерама за његово спречавање

Члан 1.

Овом директивом уређује се: шта представља сукоб интереса, непотизам, кронизам, клијентелизам запослених у Министарству људска и мањинска права и друштвени дијалог (у даљем тексту: Министарство), правила у вези са спречавањем сукоба интереса при вршењу послова запослених у Министарству, шта су поклони и да ли се смеју примити, поступци и мере, као и начин за спречавање сукоба интереса, непотизма, кронизма, клијентелизма.

Члан 2

Значење израза:

-сукоб интереса је ситуација у којој запослени има правни интерес који утиче, може да утиче, или изгледа да утиче на поступање запосленог у вршењу службене дужности на начин који угрожава јавни интерес;

-повезано лице је супружник или ванбрачни партнер запосленог, крвни сродник у правој линији односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник запосленог, као и свако друго правно и физичко лице које се према другим околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са запосленим;

-корупција је однос који се заснива злоупотребом службеног положаја запосленог или утицаја, у циљу стицања личне користи или користи за другог;

-ризик је могућност настанка корупције и других неправилности у раду запослених у Министарству због догађаја који угрожава интегритет Министарства;

-интегритет је скуп вредности и поступање органа јавне власти, па и Министарства, који омогућавају да запослени и радно ангажовани поштују законе, кодексе понашања и етички делују с циљем избегавања корупције;

-непотизам - тип понашања запосленог који на основу свог положаја у државном органу фаворизује чланове своје породице или пријатеље у односу на друге особе, без обзира на њихову стручну способност код запошљавања, давања неких послова или неких бенефиција, давања субвенција и сл.;

-кронизам – пракса пристрасности при додели послова и осталих погодности пријатељима или провереним колегама, то укључује и доделу послова пријатељима без обзира на њихову квалификацију;

-клијентелизам – ширење утицаја у корист једног човека, поступцима који су демагошки, представља неоправдани утицај на структуру, процес или резултат процеса у сврху остваривања нетранспарентног индивидуалног или групног циља. Запослени се не бори за општи интерес и не реализује програм, већ је у првом плану лични напредак запосленог или његовог политичког лидера или странке;

-ризик – је могућност настанка корупције и других неправилности запослених у Министарству због догађаја који угрожава интегритет Министарства;

Околности које могу довести до сукоба интереса

Члан 3.

Категорије сукоба интереса:

-пословање запосленог у Министарству у сопствену корист - ситуација у којој запослени у званичном својству предузима мере које укључују пословање са самим собом у приватном својству и које му доноси корист – учешће у разним Програмима/пројектима у којима Министарство додељује средства па самим тим сам себи додељује средства и тиме финансира неки сопствени пројекат, а преко Министарства;

-прихватање користи – запослени не треба да тражи нити да прихвата трансфер економских вредности од лица са којима ступају у контакт у званичном својству, испред Министарства у којој је запослен;

-трговина утицајем – пракса тражења неког облика користи у замену за примену нечијег службеног положаја или утицаја у њихову корист;

-коришћење државне имовине – може подразумевати коришћење службеног телефона у приватне сврхе, одношење оловака и папира кући из канцеларије, коришћење службених кола у приватне сврхе, авиона, компјутера и сл.

-коришћење поверљивих информација - значи да запослени одаје другима поверљиве информације до којих је дошао обављањем својих службених дужности или их користи за лични интерес. Коришћење информације добијене у Министарству која није на располагању широј јавности, а у циљу остваривања приватног интереса;

-додатно запошљавање - може укључивати ситуацију када запослени преговара или обећава да ће пружити услугу у приватном интересу или давати савете и водити приватни посао некој странци/клијенту а истовремено у Министарству обавља тај посао или додељује средства чиме нарушава правилно обављање своје радне дужности;

Члан 4.

Начела за избегавање сукоба интереса:

1. Јавни интерес је на првом месту
2. Законитост и непристрасност у раду
3. Политичка неутралност
4. Транспарентност одлучивања је најважнија. Ово подразумева подршку објективним контролама и успостављање система интерне контроле
5. Начело савесности и професионализма
6. Потребно је водити се индивидуалном одговорношћу и личним примером
7. Успоставити у Министарству радну културу која не толерише сукоб интереса
8. Заштита приватности

9. Очување угледа органа - Министарства

Типови и категорије сукоба интереса Члан 5.

Сукоб интереса може бити стваран, претпостављени или потенцијални.

1. Стваран сукоб интереса укључује директан сукоб између задужења и одговорности запосленог и постојећег приватног интереса;

2. Претпостављени сукоб интереса постоји тамо где се може претпоставити или уочити да приватни интерес запосленог може непримерено утицати на обављање његових задужења;

3. Потенцијални сукоб интереса настаје када запослени има лични интерес који би могао да буде у сукобу са службеном дужношћу коју ће он обављати у будућности.

Сукоб интереса може бити новчани и неновчани сукоб интереса.

Материјални (новчани) интерес укључује стварну или потенцијалну финансијску добит. Овде није неопходно да буде размењен новац – корист може бити повећање вредности имовине због повољне одлуке или одабира одређеног понуђача за уговор и сл.

Нематеријални интерес немају финансијску компоненту. Они произилазе из личних и породичних односа или учешћа у друштвеним или културним активностима. На пример: службеник који ради на запошљавању може имати интерес да утиче на процедуру запошљавања да би обезбедио место свом брату, сроднику и сл., а без икакве финансијске користи.

Радње које су забрањене запосленима Члан 6.

Забрањено је да запослени користи своје радно место, положај у Министарству који има или привилеговане информације које су му доступне да би утицајем на доношење одлука остварио корист себи или другом, стекао неко право или погодност, закључио правни посао или на други начин интересно погодовао себи или другом.

Забрањено је да:

-стекне ново или оствари постојеће право за себе или другог и тиме крши једнакост грађана пред законом;

-злоупотреби права која има на одређеном радном месту ради прибављања користи себи, члану породице, пријатељу, странци, удружењу чији је члан и сл.,

-прими, тражи или прихвати неку вредност или услугу ради гласања у комисији (на пример: избор понуђача, о додели средстава за пројекте) или утицаја на одлуку Министарства, тела (комисије) или појединца;

-обећа запослење или неко друго право у замену за поклон или неку погодност;

-утиче на добијање послова или јавних набавки;

-користи информације и знање ради стицања своје или туђе користи или наношење штете другом, или користи информације за стварање непоштене предности неком лицу у добијању посла, субвенција, донација и сл., а до тих информација и знања је дошао у вршењу свог посла и које нису доступне јавности;

-ограничава, ради стицања своје или туђе користи или наношења штете другом, приступ јавности обавештењима која су од јавног значаја а нису законом или другим прописом или одлуком надлежног органа донесеном на основу закона проглашени државном, војном или службеном тајном;

- неоправдан или недозвољено прави разлику или неједнако поступа према лицу или групи с обзиром на њихово лично својство, политичку припадност, синдикалну припадност, припадност разним верским заједницама или удружењима и сл.;
- да саветује друга лица која имају интерес у поступцима пред Министарством како да поступе а на штету других учесника у циљу стицања добити/користи;
- пријем поклона спротно члану 9. ове директиве.

Процедуре за откривање сукоба интереса Члан 7.

Откривање могућих сукоба интереса се састоји од следећих радњи:

- идентификација сукоба интереса дужност је свих запослених у Министарству;
- обавештење о сукобу интереса је обавеза свих запослених који дођу до информације да се ради о сукобу интереса и то лицу које је овлашћено за праћење и прикупљање информација о постојању сукоба интереса;
- вршити процену сукоба интереса прикупљањем потребних информација и утврђивање постојања сукоба интереса;
- обавеза свих запослених који дођу до сазнања о информацијама које указују на сукоб интереса да о томе обавесте министра;

Мере за спречавање сукоба интереса Члан 8.

Мере за спречавање сукоба интереса су:

- строго поштовање одредаба закона, подзаконских аката и интерних аката Министарства;
- доношење одлуке о лицу које је овлашћено за праћење и прикупљање информација о постојању сукоба интереса запослених;
- строго поштовање правила поступка, правила у донетим процедурама и другим актима Министарства;
- обавеза свих запослених да обавесте министра и лице које је овлашћено за праћење и прикупљање информација о постојању сукоба интереса запослених о сукобу интереса запослених који немају статус јавних функционера;
- сви запослени су дужни да поштују начело савесности и професионализма и других начела која су утврђена законима, подзаконским актима и интерним актима Министарство;
- јачање система унутрашње контроле, а посебно контроле активности повезаних лица са запосленим који одлучује о неком праву тих лица;
- обавеза је да сваки запослени непосредно након заснивања радног односа или ступања на функцију у институцији потпише: изјаву о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу; изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе; изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво; изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу и ову изјаву чувати у досијеу запосленог;
- обавезу да сваки запослени у току радног односа или вршења функције у тој институцији без одлагања (чим оваква ситуација настане), потпише: изјаву о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу; изјаву да је оснивач или

власник привредног друштва или јавне службе; изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво; изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном;

- запослени који се баве кадровским пословима су у обавези да од запослених у Министарству узме изјаве из претходне две тачке и исте се чувају у досијема запослених;

- запослени који нема статус јавног функционера, а који је пропустио да обавести надлежно лице о свом приватном интересу/сукобу интереса који има у вези са послом који обавља у Министарству, подлеже дисциплинској одговорности.

Поклони Члан 9.

Државни службеник не сме да прими поклон, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица у вршењу своје дужности, осим протоколарног или пригодног поклона мање вредности.

Запослени не сме да прими поклон у новцу или хартијама од вредности.

Пригодан и протоколарни поклон не сме да прелази вредност од 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Уколико је државном службенику понуђен поклон или нека друга корист дужан је да поклон или другу корист одбије, односно уручен поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица и уколико је могуће пронађе сведоке и да одмах, а најкасније у року од 24 сати, о томе сачини службену забелешку и обавести непосредно претпостављеног.

Ако је државни службеник у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности дужан је да о томе затражи мишљење од непосредно претпостављеног.

Министар је у обавези да посебним актом одреди лице које је у обавези да води евиденцију о примљеним пригодним и протоколарним поклонима које су примили запослени у Министарству.

Примање поклона супротно члану 9. ове директиве повлачи дисциплинску одговорност.

Дисциплинску одговорност повлачи и ако је запослени пропустио да пријави да је примио поклон из члана 9. ове Директиве лицу које је задужено за то.

Лице задужено за евиденцију поклона у обавези је да на интернет презентацији Министарства објави каталог поклона које су запослени примили у претходној календарској години и то са роком објављивања до истека првог квартала наредне године.

Имајући у виду да Национална академија за јавну управу и Агенција за борбу против корупције спроводе едукације из области етике, корупције и интегритета, руководиоци ужих јединица су у обавези да предложе министру едукације за запослене, а министар је у обавези да запослене упућује на те едукације.

Забрањене активности Члан 10

Забрањене активности запосленима у Министарству, између осталих су:

- јавни интерес не сме бити подређен приватном;

- да стекне ново или оствари неко право за себе или другог ако тиме крши једнакост странака у поступку и пред законом;
- да злоупотреби посебна права која има, која носи то радно место у вршењу посла у Министарству;
- да прими, тражи или прихвати неку вредност или услугу ради утицаја на одлуку Министарства при одлучивању о неком праву лица у Министарству или ван Министарства;
- да обећа запослење или неко друго право у замену за поклон или неку другу корист;
- да утиче да му се запосли сродник у Министарству у којем он ради;
- да утиче на добијање послова, добијање неког права, добијање субвенција, дотација, донација и др.;
- да користи, ради стицања своје или туђе користи или наношења штете другом, привилеговне информације или обавештења до којих је дошао у вршењу посла из свог радног места;
- да ограничава, ради стицања своје или туђе користи или наношења штете другом, приступ јавности обавештењима која су од јавног значаја а нису законом или другим прописом или одлуком надлежног органа донесеном на основу закона проглашени државном, војном или службеном тајном;
- да неоправдано или недозвољено прави разлику или неједнако поступа према лицу или групи с обзиром на њихово лично својство, сродство, политичку припадност, синдикалну припадност, припадност разним верским заједницама или удружењима и сл.;
- да саветује друга лица која имају интерес у поступцима пред Министарством како да поступе а на штету других учесника у циљу стицања добити/користи;
- да фаворизује чланове своје породице или пријатеље у односу на друге особе, без обзира на њихову стручну способност код запошљавања, давања неких послова или неких бенефиција, давања субвенција и сл.;
- забрањује се кронизам и клијентелизам;
- није дозвољен додатни посао који је у сукобу са послом који запослени обавља у Министарству;
- откривање информација до којих је дошао вршењем послова радног места на којем је распоређен;
- да користи и злоупотреби државну имовину у приватне сврхе (кола, папир, компјутере, телефоне и сл) и др.

Члан 11.

Запослени који има сазнања да је неко од запослених у Министарству починио сукоб интереса дужан је да то сазнање пријави министру и овлашћеном лицу.

Непријављивање сукоба интереса из претходног става представља лакшу повреду радне дужности.

Члан 12.

На сва питања око сукоба интереса која нису регулисана одредбама ове директиве, примењују се непосредно одредбе закона и подзаконских аката који се односе на област коју регулише ова директива.

Кодекс понашања државних службеника ("Сл. гласник РС", број 29/08, 30/15, 20/18, 42/18, 80/19 и 32/20) обавезан је за све запослене у државним службама па и министарству.

Тумачења и мишљења везана за ову директиву даје писмено министар.

Члан 13.

Ради спречавања сукоба интереса, а у сврху ограничавања протока информација између различитих организационих делова Министарства, примењиваће се приступ поверљивих и инсајдерским информацијама искључиво оним релевантним особама у организационим јединицама којима су такве информације оправдано потребне при извршавању њихових пословних и професионалних обавеза.

У случају да је успостављени механизам чувања информација из става 1. овог члана недовољан за управљање потенцијалним сукобом интереса, у одређеној ситуацији, Министарство ће предузети додатне мере, након разматрања свих чињеница у вези са доступности информација релевантним особама (запосленима у Министарству), успоставиће ограничење протока информација и подићи га на виши ниво, на пример: само на помоћнике министра, или и на руководиоце организационих јединица и сл.

Члан 14.

Секретаријат Министарства је у обавези да све запослене обавести о Директиви о спречавању сукоба интереса запослених у Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог и мерама за његово спречавање, одмах након потписивања, а путем огласне табле овог државног органа.

Члан 15.

Ова директива ступа на снагу даном потписивања од стране министра.


МИНИСТАР
Гордана Чомић



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА ПРАВА
И ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ
Број: 110-00-00001/2021-01/1-1
Датум: 21.04.2021. године
Београд

На основу члана 7. Кодекса понашања државних службеника ("Сл. гласник РС", број 29/08, 30/15, 20/18, 42/18, 80/19 и 32/20) члана 23. став 1. Закона о државној управи ("Сл. гласник РС", број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18-др.закон и 47/18), чл. 8. став 1. алинеја 2. Директиве о спречавању сукоба интереса запослених и мерама за њихово спречавање у Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог број 110-00-00001/2021-01/1 од 20.04.2021.године, доносим

ОДЛУКУ

1. ОВЛАШЋУЈЕМ Ивану Денић, државног службеника, за праћење и прикупљање информација о постојању сукоба интереса запослених у Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог.
2. Налажем Секретаријату министарства да обавести све запослене о овој одлуци, стављањем на огласну таблу државног органа.
3. Одлуку доставити лицу из тачке 1. ове одлуке, у досије и архиви.

МИНИСТАР
Гордана Чомић



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА ПРАВА
И ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ
Број: 110-00-00001/2021-01/1-2
Датум: 21.04.2021. године
Београд

На основу члана 9. Кодекса понашања државних службеника ("Сл. гласник РС", број 29/08, 30/15, 20/18, 42/18, 80/19 и 32/20) члана 23. став 1. Закона о државној управи ("Сл. гласник РС", број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18-др.закон и 47/18), чл. 9. став 6. Директиве о спречавању сукоба интереса запослених и мерама за њихово спречавање у Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог број 110-00-00001/2021-01/1 од 20.04.2021.године, доносим

ОДЛУКУ

1. ОВЛАШЋУЈЕМ Кристину Брковић, државног службеника, да води евиденцију о примљеним пригодним и протоколарним поклонима које приме запослени Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, а које су запослени у овом министарству у обавези да пријаве овлашћеном лицу.
2. Налажем Секретаријату министарства да обавести све запослене о овој одлуци, стављањем на огласну таблу државног органа.
3. Одлуку доставити лицу из тачке 1 ове одлуке, у досије и архиви.

МИНИСТАР
Гордана Чомић