



ИНСТИТУТ ЗА НЕОНАТОЛОГИЈУ

П Р А В И Л Н И К

О РЕГУЛИСАЊУ ЕТИКЕ И ЛИЧНОГ ИНТЕГРИТЕТА

ПРАВИЛНИК САЧИНИО:
Мирјана Чубић, дипл.ецц
Помоћник директора за интерну ревизију

Фебруар, 2024. године

На основу члана 93-98, Закона о спречавању корупције („Службени гласник“ РС бр.35/2019, 88/2019, 11/2021, 94/2021 и 14/2022), члана 234 .Закона о здравственој заштити(Сл.гласник СРЈ , бр 53/2001 ,61 /2001-испр. и 36/2002 и „Сл гласник РС бр.101/2005) Плана интегритета Института за неонатологију, бр 3787 од 17.10.2022. године Управни одбор Института за неонатологију, доноси

П РА В И Л Н И К

О РЕГУЛИСАЊУ ЕТИКЕ И ЛИЧНОГ ИНТЕГРИТЕТА У ИНСТИТУТУ ЗА НЕОНАТОЛОГИЈУ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о регулисању етике и личног интегритета у Институту за неонатологију регулише се управљање сукобом интереса запослених и основни принципи етичког понашања.

Запосленим се сматрају здравствени радници и здравствени сарадници који обављају здравствену делатност, као и немедицински радници запослени по основу Уговора о раду.

Члан 2.

Сукоб интереса подразумева сукоб интереса код:

1. Запослених у Институту за неонатологију
2. Лица ангажованих ван радног односа, односно по основу уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу и других облика ван радног односа.
3. Директора Института
4. Председника и чланове Управног и Надзорног одбора

Именована лица наведена у предходном ставу под тачком 3. и 4. имају значајан утицај у доношењу одлука, односно у могућности су да одлучују о јавном интересу и да доношењем одлука подреде јавни интерес приватном. Именована лица, односно функционери су дужни да воде рачуна о сукобу интереса који постоји у случају спајања више функција.

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

Члан 3.

Правилником се регулишу:

- Основна начела пословања,
- Околности које представљају или могу довести до сукоба интереса,
- Мере и радње које се примењују ради управљања сукобом интереса,
- Мере информисања о обавезном поступању у поступку управљања сукобом интереса
- Основни принципи етичког понашања,
- Примања и евиденција поклона.

Именована лица наведена у предходном члану имају значајан утицај на процесе доношења одлука, односно да одлучују о јавном интересу и да доношењем одлука подреде јавни интерес приватном. Именована лица односно функционери су дужни да воде рачуна о сукобу интереса који постоји у слућају спајања више функција.

Под појмом лица у смислу овог Правилника подразумевају се сва лица наведена у члану 2. овог Правилника.

II ОСНОВНА НАЧЕЛА ПОСЛОВАЊА

Члан 4.

Полазећи од потребе сталног унапређења пословног понашања, етике и личног интегритета, јачање 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 услуга и да те интересе штите.

Законитост и одговорност

- Лица су дужна да корисницима дају потпуне и јасне информације које укључују упозорења на евентуалне разлике и да при пружању 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 саопштења осетљивих информација другим лицима.

Заштита података 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 руководиоца.

Одговорност и транспарентност

- Лица послове обављају у складу са законом и општим актима Института.

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.

III ОКОЛНОСТИ КОЈЕ ПРЕДСТАВЉАЈУ ИЛИ МОГУ ДОВЕСТИ ДО СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 5.

Сукоб интереса је ситуација у којој приватни интерес лица утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање лица у вршењу овлашћења односно послова који су им поверени на вршење у Институту, односно ситуација која утиче на поступање лица у вршењу овлашћења односно послова који су им поверени на вршење у Институту, односно ситуација која утиче на непристрасност лица у погледу обављања послова, односно доношења одлука.

Члан 6.

Посебни облици сукоба интереса су:

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

Члан 7.

Повезана лица у смислу овог Правилника су:

1. Супружници, односно ванбрачни партнери,
2. Крвни сродници у правој линији неограничено
3. Крвни сродници у побочној линији закључно са трећим степеном сродства,

4. Сродници по тазбини до другог степена сродства,
5. Усвојилац и усвојеник и потомци усвојеника
6. Старалац, штићеници и потомци штићеника
7. Свако друго лице које је са лицем провело у заједничком домаћинству најмање годину дана.

Члан 8.

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

Лица су дужна да послове обављају савесно, поштено и непристрасно, уз отвореност и одговорност за своје одлуке и поступке.

Члан 9.

Лица не смеју обављати послове на такав начин да се користе сопственим интересима, а на штету Института или корисника услуга, 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 10.

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

- да користе имовину Института, односно јавну својину

- да користе информације до којих су дошли у том својству, а које иначе нису јавно доступне,

- да злоупотребе свој положај у Институту

Лица из члана 2. став 1. овог Правилника и са њима повезана лица не смеју тражити, нити примати новац, поклон, услугу или било какву другу корист за себе, чланове своје уже породице или физичка или правна лица која се оправдано могу сматрати интересно повезаним, а која 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 мање вредности, односно рекламног материјала и узорака, који није изражен у новцу или хартијама од вредности и чија појединачна вредност не прелази 5% просечне месечне зараде, без пореза и

доприносау Републици Србији, не сматра се корупцијом ,сукобом интереса, односно приватним интересом.

Члан 11.

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

Члан 12.

Опажени сукоб интереса је ситуација када је могућност настанка сукоба интереса вероватна, односно може утицати на неутралност и објективност запосленог, те је као таква опажена од стране запосленог или корисника услуга. У том случају корисник је у могућности да донесе одлуку у вези са услугом у оквиру које се појављује сукоб интереса и може у сваком тренутку да одустане од пословне сарадње.

Члан 13.

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

IV МЕРЕ И РАДЊЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 14.

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

Члан 15.

Институт је у циљу ефикасног идентификовања и спречавања настанка сукоба интереса дужна да кроз адекватну унутрашњу организациону структуру у Правилнику о организацији и систематизацији послова дужна да обезбеди следеће:

-Прецизно разграничење послова, по организационим јединицама

-Правилно обављање послова у складу са описом послова из Правилника

-Дефинисање процеса рада, одвојеност задужења запослених и разграничење одговорности запослених који пружају услуге корисницима,

-Подлежу дужности, надлежности и одговорности запослених на начин да се спречи сукоб интереса

-Адекватну информисаност запослених о свим процедурама које су предмет примене

-Поступак спровођења унутрашње контроле

Члан 16.

У циљу правилног и детаљног описа активности и приказа пословних процеса, Институт је дужан да успостави, одржава и редовно ажурира систем финансијског управљања и контроле на начин прописан Законом о буџетском систему.

Систем финансијског управљања и контроле као систем прописаних процедура и утврђених одговорности свих лица у Институту 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 17.

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

- праћење ефикасности лица и правовремено идентификовање и отклањање недостатака
- периодично процењивање да ли се приликом пружања услуга постижу најбољи резултати за пацијенте
- контрола у циљу установљавања постојања привилегованих корисника односно неједнаког третмана
- адекватно информисање лица о њиховим ограничењима у погледу пружања услуга
- контрола размене поверљивих информација између лица, односно непотребног изношења поверљивих информација и података добијених обављањем послова
- праћење, вођење и чување података о пруженим услугама који могу представљати сукоб интереса

Члан 18.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

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

Члан 21.

Лице је дужно да ,непосредно пре закључивања уговора о раду или других облика радних ангажовања , потпише изјаву о одсуству сукоба интереса којом се потврђује да исти није у сукобу интереса.

Изјава о одсуству сукоба интереса налази се у прилогу Правилника и чини његов саставни део.

Члан 22.

Институт је дужан да унапређује и одржава сарадњу са другим државним органима и институцијама, са независним регулаторним телима, као и са организацијама цивилног друштва у циљу јаче и квалитетније борбе против корупције у циљу јаче и квалитетније борбе против корупције.

Члан 23.

Институт је дужан да обезбеди стабилан положај запослених , што подразумева стално стручно усавршавање.

V ПРОЦЕДУРА ОБАВЕЗНОГ ПОСТУПАЊА У ПОСТУПКУ УПРАВЉАЊА СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 24.

Институт је о обавези да предузме све потребне мере како би у случају наступања сукоба интереса биле отклоњене или умањене штетне последице сукоба интереса и како би учесници који су довели до настанка сукоба интереса били адекватно санкционисани.

Члан 25.

Уколико лице из члана 2. став 1 овог Правилника има сумњу у погледу сукоба интереса или прихватања поклона, дужни су да о томе најкасније наредног радног дана обавесте етички одбор Института.

Члан 26.

Етички одбор Института надлежан је за:

- Давање савета и смерница у вези спречавања сукоба интереса и корупције
- Идентификовање и смањење ризика за настанак сукоба интереса и корупције
- Обуку у подизању свести запослених о спречавању сукоба интереса и корупције
- Давање мишљења у случајевима сумње на сукоб интереса и корупције

О сумњи на сукоб интереса, етички одбор Института одмах обавештава директора Института ради покретања дисциплинског поступка, као и надлежну комору здравствених радника.

Члан 27.

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

Члан 28.

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

Члан 29.

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

Члан 30.

Постојање сукоба интереса код запослених се пријављује овлашћеном лицу у Институту, постојање сукоба интереса у односу на директора и Надзорни одбор се пријављује Управном одбору Института, а постојање сукоба интереса председника и чланова Управног одбора Института се пријављује оснивачу односно Министарству здравља РС као органу који их је именовао.

Члан 31.

По пријему пријаве односно иницијативе овлашћено лице је дужно да унесе изјаве свих страна које су се појавиле као учесници у сукобу интереса односно потенцијалном сукобу интереса, као и да приложи сву документацију која се појављује као релевантна у предметном случају. Овлашћено лице је дужно да сачини записник у року од 30 дана рачунајући од дана пријема пријаве односно иницијативе.

Члан 32.

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

Члан 33.

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 се сматра повредом радне обавезе и може бити основ за престанак радног односа у Институту.

Против лица које је пријавило сукоб интереса не може се покренути дисциплински поступак.

Корупција

Члан 34

Корупција је однос који се заснива злоупотребом обављања здравствене делатности, односно послова здравствене заштите, у циљу стицања личне користи или користи за другог.

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

VI ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ЕТИЧКОГ ПОНАШАЊА

Члан 35.

Запослени обављају послове уз доследну примену Устава Републике Србије, међународних уговора, Статута Института, закона, стандарда и правила овог Правилника.

Запослени су дужни да се приликом доношења одлука руководе првенствено јавним интересом да послове обављају одговорно, честито и ефикасно у складу са професионалним стандардима и правилима струке.

Члан 36.

У односу са пацијентима и свим запосленим у Институту обавезни су поступати са дужном пажњом, поштовањем, љубазношћу и уважавањем а свој став заснивати на објективности, непристрасности и законитости. Запослени су дужни да одржавају добре међуљудске односе и сарадњу као и да избегавају изношење негативних мишљења о другом запосленом или кориснику услуга.

Дискриминационо узнемиравање

Члан 37.

У складу са Законом о спречавању злостављања на радном месту (мобинг) и интерним прописима у погледу превенције и поступања,

запослени у Институту не могу да као руководиоци или колеге, под било којим околностима, спроводе било какав неодговарајући притисак или утицај на колеге, да дају увредљиве примедбе или да делује на начин који подрива интегритет или узнемирава било кога од запослених. На радном месту није дозвољен било какав вид дискриминационог узнемиравања. Запослени у Институту не смеју обављати било које активности која је везана за претње, застаривање или непријатељско понашање, као ни да користе епитете или омалажовања која

се односе на расу , боју коже, религију , пол , национално порекло , године живота , физички недостатак или политички став , као и сексуално одређење другог запосленог.

Члан 38.

Чланови органа управљања и сви запослени у Институту своје послове морају обављати лојално, стручно и професионално.

Одлуке и поступци запослених на свим хијерархијским нивоима морају бити у најбољем интересу за Институт , а све околности у којима се лични интерес сукобљава са интересима Института морају се избегавати.

Поверљиве информације у вези са пословањем ни на који начин не смеју се ставити у функцију личне користи, увећања властите имовине, или имовину неких других лица. Било који вид ангажовања изван Института не сме угрозити обављање редовног процеса рада , при чему се под редовним процесом рада подразумева и време , као и пажња која је неопходна за квалитет рада у установи.

Злоупотреба информација

Члан 39.

Сва документа , планови и извештаји Института који нису јавно доступни сматрају се поверљивим , а њихова злоупотреба је забрањена. Овакви подаци , у електронском , писаном усменом или било ком другом облику не смеју се отуђивати и користити у не пословне сврхе. Уколико је запослени , по природи свога посла упознат са информацијама поверљиве природе и користи поверљива документа или материјалне информације које нису јавног типа , не сме их употребљавати ради стицања личне добити , директно или индиректно. Према поверљивим информацијама треба се односити одговорно и савесно , у складу са овлашћењима запосленог.

Члан 40.

У случајевима када није потпуно јасно да ли је реч о поверљивој информацији и да ли неко од запослених има овлашћење да приступи , користи или изнесе податке , треба затражити одговарајуће инструкције од непосредног руководиоца. Сви поступци супротни наведеним смерницама могу запослене изложити грађанској и кривичној одговорности , а такође могу да узрокују и покретање поступка против Института . Забрана располагања и објављивања поверљивих информација важи и после престанка радног односа.

Члан 41.

Основне принципе етичког и пословног понашања запослених у Институту и сва начела која су у њему садржана , првенствено треба прихватити као скуп препорука , чијом се применом исказује лични став у односу на Установу , као и ниво властите лојалности према Институту. Такође треба имати у виду да се код утврђених тежих повреда начела као и у случају кршења законских

прописа ,могу предузети адекватне организационе, дисциплинске и радно- правне мере ,од опомене до отказа.

Пријављивање непоштовања кодекса

Члан 42.

Свако добронамерно пријављивање етичких проблема у Институту треба упутити служби за правне и економско финансијске послове. Идентитет запосленог који достави информацију ове врсте неће се откривати до мере у којој је то могуће.С обзиром на значај овог поступка ,неће се толерисати свесно – а лажно пријављивање и обавештавање већ ће бити сагледано као кршење етичких норми.Запослени који свесно буду достављали лажне информације подлежу дисциплинским мерама у складу са важећим законским прописима.

Примање и евиденција поклона

Члан 43.

Поклон је новац, ствар, право и услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом у Институту коју је могуће финансијски вредновати.

Члан 44.

Пригодним поклоном у смислу овог Правилника сматра се поклон мале вредности који је запосленим уручен или понуђен у приликама када се траљдиционално размењују поклони и који је израз захвалности и пажње, а не намере да се оствари утицај на непристрасно и објективно обављање послова запосленог и на тај начин прибави корист, неко право или погодност.

Протоколарним поклоном у смислу овог Правилника, сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручио или понудио представник друге здравствене установе, представник Града или неког другог државног органа при службеној посети, гостовању или другим сличним околностима.

Члан 45.

Под поклоном мале вредности сматра се поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодан поклон чија укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Члан 46.

Вредност поклона је тржишна цена на дан када је поклон понуђен ,односно примљен.

Тржишна цена поклона је просечна цена тог производа или услуге на локалном тржишту, просечна цена производа или услуга сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.

Спомен плакете, значке, заставице, канцеларијски материјал и други рекламни материјал (свеске, календари, постери, роковници, оловке и сл) не представљају поклоне по овом Правилнику.

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

Забрана односно ограничење код примања поклоне

Члан 47.

Протоколарни поклони и пригодни поклони за које се након уручења утврди да прелазе вредност од 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодни поклони чија укупна вредност у појединој календарској години премашује износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодни поклони чија укупна вредност у појединој календарској години премашује износ од једне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, постају јавна својина и предају се органу надлежном за поступање са имовином у јавној својини.

Члан 48.

У протоколарне и пригодне поклоне без обзира на њихову вредност не рачунају се поклони:

- чије би уручивање, односно пријем представљао кривично дело
- чије је уручење или пријем забрањено прописима
- ако су уручени у облику новца, хартије од вредности
- ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима који важе за запослене у Институту

Поклони из предходног става не могу постати власништво запосленог, ни јавна својина и потребно их је одбити, вратити поклонодавцу, односно треба са њима поступати у складу са прописима.

VII ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПРИМАЊА ПОКЛОНА

Члан 49.

Запослени који прими поклон, дужан је да пријави примљени поклон на обрасцу обавештења, који је саставни део овог Правилника и тако попуњен образац преда у Управу Института.

Административни радник на пријему поште дужан је да достављени образац пријаве заведе и достави га лицу које је дужно да води евиденцију о примљеним поклонима.

Обавештење о примљеним поклонима се улаже у регистратор обавештења која се чува као архивски материјал.

У образац обавештења, запослени треба да упише следеће податке: своје лично име и радно место, назив организационе јединице, име, презиме и адресу поклонодавца, односно име и седиште правног лица или органа, уколико је поклон дат у име правног лица или органа, датум пријема поклона, податак да ли се ради о протоколарном поклону или пригодном поклону, повод за уручење поклона, опис поклона, вредност поклона, податак да ли је поклон постао власништво запосленог или јавна својина, датум испуњавања обавештења и потпис запосленог.

О предаји обавештења о примљеном поклону запосленом се на његов захтев издаје писмена потврда.

Члан 50.

Приликом попуњавања обавештења, запослени је дужан да означи тржишну цену поклона. Ако је поклон уметничко дело или предмет који представља историјску вредност или другу вредност која се не може проценити према тржишним критеријумима, вредност поклона ће се утврдити на основу процене стручњака.

Члан 51.

Ако запослени прими поклон поштом или на други посредан начин, навешће ту чињеницу у обавештењу о примљеном поклону. У том случају у обавештење ће уписати податке који су му код пријема поклона познати.

Евиденција поклона

Члан 52.

Евиденција поклона представља јединствену листу примљених поклона, сачињену на основу поднетих обавештења о примљеним поклонима запослених, означену редним бројем, према хронолошком редоследу примања.

Евиденција садржи: име и преизиме запосленог, организациона јединица, радно место на које је распоређен, име, презиме и адресу поклонодавца, односно име и седиште правног лица или органа, уколико је поклон дат у име правног лица или органа, датум пријема поклона, податак да ли се ради о протоколарном или пригодном поклону, опис поклона, вредност поклона, податак да ли је поклон постао власништво запосленог или јавна својина.

Евиденција поклона води се за временски период од једне календарске године.

Члан 53.

Директор Института за неонатологију је дужан да решењем одреди једно лице које ће бити одговорно за правилно вођење евиденције поклона.

VIII НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ОДРЕДБИ ПРАВИЛНИКА

Члан 54.

Директор Института за неонатологију спроводи унутрашњу контролу одредби овог Правилника.

Директор Института за неонатологију може да овласти и друго лице за спровођење унутрашње контроле спровођења овог Правилника.

Члан 55.

Примање поклона од стране запосленог супротно одредбама овог Правилника представља повреду радне обавезе и може бити основ за престанак радног односа.

Члан 56.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана објављивања на огласној табли Института.

Завршне одредбе

Изјаву о одсуству сукоба интереса је саставни део овог Правилника и штампана је уз Правилник (прилог 1).

Обавештење о примљеном поклону запослених саставни је део овог правилника и штампано је уз правилник (прилог 2).



Заменик председника Управног одбора

Др Славица Миљеновић, спец. педијатрије

Овај Правилник објављен је на огласној табли Института дана 01 MAR 2024 године, што потврђује



Помоћник директора за интерну ревизију

Мирјана Чубић, дипл. ецц

ИЗЈАВА О ОДСУСТВУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

На основу Правилника о регулисању етике и личног интегритета у Институту за неонатологију запослени/ангажовано лице: _____ дана _____ године, потврђује да није у сукобу интереса.

Сукоб интереса је, у смислу Правилника, ситуација у којој приватни интерес утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање лица у вршењу овлашћењу односно послова који су им поверени на вршењу у Институту за неонатологију, односно ситуација која утиче на непристрасност лица у погледу обављања послова односно доношења одлука. Посебни облици сукоба интереса су: непотизам односно поговдавање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству, клијентализам односно поговдавање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу и кронизам, односно поговдавање лицу које се са доносиоцем налази у пријатељском односу.

Потписивањем изјаве запослени/ангажовано лице потврђује:

- да није оснивач или власник другог привредног друштва;
- да не обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво и
- да не врши функцију управљања, надзора, ревизије или заступања приватног или државног капитала у другом привредном друштву.

Запослени/ангажовано лице је дужно да избегава сукоб интереса. Уколико запослени/ангажовано лице 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 (радне целине или стручне службе), а који преузима потребне мере како не би дошло до штетних последица и који је у обавези да о пријави сукоба интереса и предузетим мерама обавести директора Института.

Потпис: _____

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

У складу са чланом 49. Правилника о регулисању етичког и личног интегитета запослени подноси обавештење о примљеном поклону:

Подаци о примаоцу поклона	
Име и презиме запосленог	
Радно место и организациона јединица	
Подаци о примљеном поклону	
Поклонодавац(име и презиме или назив и седиште правног лица уколико је поклон дат у име правног лица)	
Датум пријема поклона	
Поклон	<ul style="list-style-type: none">• Протоколарни• Пригодан
Опис поклона	
Вредност поклона у динарима	
Метода утврђивања вредности (тржишна вредност или процена)	
Поклон постаје својина	<ul style="list-style-type: none">• Запосленима• Јавна својина

У Београду, _____ године Потпис: _____