



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац Николе Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jspkragujevac.rs www.jspkragujevac.rs

ЈСП „Крагујевац“, Крагујевац
Деловодни број: 01-7825
Датум: 21. децембра 2022. Године

Вршилац дужности директора Јавно стамбено предузеће „Крагујевац“, Крагујевац на основу члана 25. Статута Јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“, Крагујевац, број 02-1432 од 12.03.2018. године и члана 39. Одлуке о оснивању Јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“, Крагујевац („Службени лист града Крагујевца број 39/16 - пречишћен текст и 4/18),

доноси

П Р А В И Л Н И К

о спречавању и управљању сукобом интереса у Јавно стамбеном предузећу „Крагујевац“, Крагујевац

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о спречавању и управљању сукобом интереса у Јавно стамбеном предузеће „Крагујевац“, Крагујевац (у даљем тексту: Правилник) уређују се интерна правила поступања у Јавно стамбеном предузеће „Крагујевац“, Крагујевац (у даљем тексту: Предузеће) која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса а посебно на пријављивање приватног интереса, поступање у случају повреде правила о спречавању сукоба интереса, одређивање лица овлашћеног за управљање сукобом интереса и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса у Предузећу.

Директор Предузећа (у даљем тексту: директор) решењем одређује овлашћено лице за управљање сукобом интереса (у даљем тексту: овлашћено лице).

Члан 2.

Правилник се примењује на службенике запослене на неодређено и одређено време, приправнике и друга ангажована лица у Предузећу (у даљем тексту: запослени).

Члан 3.

Сви појмови у овом правилнику употребљени у мушком граматичком роду подразумевају мушки и женски род лица на која се односе.

II ПОЈАМ И ВРСТЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

2.1. Појам сукоба интереса



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац Николе Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jspkragujevac.rs www.jspkragujevac.rs

Члан 4.

Сукоб интереса је ситуација у којој запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на његову непристрасност и објективност у обављању послова у оквиру свог радног времена, на начин који угрожава јавни интерес.

Приватни интерес је било каква корист или погодност за запосленог или за друго са њим повезано лице.

Повезано лице је члан породице запосленог, крвни сродник запосленог у правој линији односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, као и физичко или правно лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са запосленим.

Члан 5.

У вршењу својих послова службеник не сме да дозволи да његов приватни интерес дође у сукоб са јавним интересом.

Службеник је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и предузме мере предвиђене законом и овим правилником ради избегавања сукоба интереса.

2.2. Врсте сукоба интереса

Члан 6.

Сукоб интереса може бити:

1. „**стварни сукоб**“ интереса (када приватни интерес запосленог утиче на непристрасност у обављању послова);
2. „**могућ сукоб**“ интереса (када приватни интерес запосленог може да утиче на поступање запосленог у обављању послова);
3. „**привидан сукоб**“ интереса (када изгледа да приватни интерес запосленог утиче на непристрасно обављање послова).

Члан 7.

Посебни облици сукоба интереса:

1. „**непотизам**“ је када запослени употребљава своја овлашћења да би остварио неку погодност за повезано лице, односно лице са којим се налази у сродству;
2. „**кронизам**“ је употреба овлашћења запосленог ради остварења погодности за лице са којим се налази у пријатељском односу;
3. „**клијентелизам**“ је употреба овлашћења запосленог ради остваривања погодности за лица са којима су он или са њим повезана лица у пословном односу.



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац Николе Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jspkragujevac.rs www.jspkragujevac.rs

3.3. Ограничење чланства у органима привредног друштва и предузећа

Члан 11.

Запослени не може бити директор, заменик директора привредног друштва и предузећа, а члан управног одбора, надзорног одбор или другог органа управљања привредног друштва и предузећа може бити једино ако га бира, именује или поставља Влада, други државни орган, орган аутономне покрајине, орган јединице локалне самоуправе надлежан за именовање, постављење или избор.

Запослени је дужан да обавести директора о чланству у органима привредног друштва и предузећа у року од пет дана од дана именовања, постављења или избора.

Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду дужности из радног односа.

IV УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 12.

Приликом заснивања радног односа у Предузећу, лице које се прима у радни однос се упознаје са садржином овог правилника, законом и подзаконским актима, предвиђеним ограничењима и забранама које имају за циљ спречавање сукоба интереса.

Запослени је дужан да приликом ступања на рад достави писану Изјаву о непостојању сукоба интереса, чији је образац саставни део овог правилника (Образац 1).

Изјава из става 2. овог члана се чува у персоналном досијеу запосленог.

Члан 13.

Запослени је дужан да предузме све што је у његовој могућности како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса, приликом обављања својих послова, у супротном се примењују одредбе овог правилника.

Члан 14.

Овлашћено лице пружа запосленима савете о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смернице за поступање запосленог у случајевима постојања сукоба интереса као и етичким дилемама са којима се запослени сусрећу у раду.

Овлашћено лице је у обавези да чува поверљивост изнетих података, као и интегритет лица које их износи.

4.1. Пријављивање приватног интереса

Члан 15.

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати овлашћено лицу у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног дана, писаним путем пријави непосредном руководиоцу и директору постојање приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује.

У случају из става 2. овог члана, запослени је дужан да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања директора о изузећу.



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац Николе Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jspkraguevac.rs www.jspkraguevac.rs

3.3. Ограничење чланства у органима привредног друштва и предузећа

Члан 11.

Запослени не може бити директор, заменик директора привредног друштва и предузећа, а члан управног одбора, надзорног одбор или другог органа управљања привредног друштва и предузећа може бити једино ако га бира, именује или поставља Влада, други државни орган, орган аутономне покрајине, орган јединице локалне самоуправе надлежан за именовање, постављење или избор.

Запослени је дужан да обавести директора о чланству у органима привредног друштва и предузећа у року од пет дана од дана именовања, постављења или избора.

Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду дужности из радног односа.

IV УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 12.

Приликом заснивања радног односа у Предузећу, лице које се прима у радни однос се упознаје са садржином овог правилника, законом и подзаконским актима, предвиђеним ограничењима и забранама које имају за циљ спречавање сукоба интереса.

Запослени је дужан да приликом ступања на рад достави писану Изјаву о непостојању сукоба интереса, чији је образац саставни део овог правилника (Образац 1).

Изјава из става 2. овог члана се чува у персоналном досијеу запосленог.

Члан 13.

Запослени је дужан да предузме све што је у његовој могућности како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса, приликом обављања својих послова, у супротном се примењују одредбе овог правилника.

Члан 14.

Овлашћено лице пружа запосленима савете о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смернице за поступање запосленог у случајевима постојања сукоба интереса као и етичким дилемама са којима се запослени сусрећу у раду.

Овлашћено лице је у обавези да чува поверљивост изнетих података, као и интегритет лица које их износи.

4.1. Пријављивање приватног интереса

Члан 15.

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати овлашћено лицу у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног дана, писаним путем пријави непосредном руководиоцу и директору постојање приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује.

У случају из става 2. овог члана, запослени је дужан да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања директора о изузећу.



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац Николе Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jspkragujevac.rs www.jspkragujevac.rs

Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду дужности из радног односа.

4.2. Поступање у случају сукоба интереса

Члан 16.

У циљу спречавања сукоба интереса, директор изузима запосленог из даљег рада и одлучивања и одређује другог запосленог за обављање послова и одлучивање о конкретном питању.

У поступку одлучивања, директор је дужан да прибави мишљење непосредног руководиоца запосленог и овлашћеног лица.

Директор одлучује о изузећу запосленог без одлагања, а најкасније у року од три радна дана од дана пријема пријаве запосленог, водећи рачуна о прибављеним мишљењима из става 2. овог члана.

4.3. Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса

Члан 17.

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

У циљу провере информација из става 1. овог члана, овлашћено лице је дужно да без одлагања, а најкасније у року од три радна дана, изврши увид у релевантну документацију и узме изјаву од лица које је доставило информацију и службеника на кога се иста односи, о чему се саставља записник који потписују овлашћено лице и давалац изјаве.

Уколико се након датих изјава и прегледане документације утврди постојање неправилности, овлашћено лице о томе без одлагања обавештава директора ради покретања дисциплинског поступка у складу са Правилником о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Предузећу.

4.4. Обавеза стручног усавршавања

Члан 18.

Запослени у Предузећу имају право и дужност да се стручно усавршавају и похађају обуке о етици и интегритету односно унапређују своја знања о управљању сукобом интереса.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Директор Предузећа ће у року од осам дана, од дана ступања на снагу овог правилника, донети решење о одређивању овлашћеног лица са спречавање сукоба интереса у Предузећу.

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

Ср. Бел. Јапан 21.12.2022. год
Овај Правилник о спречавању и управљању сукобом интереса у ЈСП "Крагујевац", Крагујевац бр. 1-7825 објављен је на огласној табли Предузећа у 11:55ч, у присуству
- Милана Јовановић, шеф службе људских ресурса и норматив. послова
- Марина Јовановић, сарадник за правне послове



ВД ДИРЕКТОРА,
Никола Рибарић



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац Николе Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jspkragujevac.rs www.jspkragujevac.rs

Образац 1

ИЗЈАВА

У складу са чланом 12. став 2. Правилника о спречавању и управљању сукобом интереса у Јавно стамбеном предузећу “Крагујевац”, Крагујевац број: од 21. децембра 2022. године, којим се утврђује обавеза запосленог да приликом ступања на рад достави писану Изјаву о непостојању сукоба интереса, изјављујем да:

1. обављам послове по основу Уговора о делу, Уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада код другог послодавца

ДА НЕ
(заокружити адекватан одговор)

Назив другог послодавца: _____

2. сам основач или власник привредног друштва или јавне службе

ДА НЕ
(заокружити адекватан одговор)

Назив привредног друштва или јавне службе: _____

3. обављам самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво

ДА НЕ
(заокружити адекватан одговор)

Назив самосталне делатности: _____

4. вршим функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу

ДА НЕ

(заокружити адекватан одговор)

Назив привредног друштва, приватне установе или другог правног лица:

Обавезујем се да ћу о свакој промени по било којој од наведених тачака, без одлагања, поднети нову Изјаву.
У Крагујевцу,

Име и презиме запосленог

(потпис)



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац Николе Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0-618, Факс 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105 40034 13
E-mail: info@jspkragujevac.rs, www.jspkragujevac.rs

ЈСП „Крагујевац“, Крагујевац
Деловодни број: 01-7825
Датум: 21. децембра 2022. Године

Вршилац дужности директора Јавно стамбеног предузећа „Крагујевац“, Крагујевац на основу члана 25. Статута Јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“, Крагујевац, број 02-1432 од 12.03.2018. године и члана 39. Одлуке о оснивању Јавног стамбеног предузећа „Крагујевац“, Крагујевац (Службени лист града Крагујевца број 39/16 – пречишћен текст и 4/18)

доноси

ПРАВИЛНИК о спречавању и управљању сукобом интереса у Јавно стамбеном предузећу „Крагујевац“, Крагујевац

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о спречавању и управљању сукобом интереса у Јавно стамбеном предузећу „Крагујевац“, Крагујевац (у даљем тексту: Правилник) уређују се интерна правила поступања у Јавно стамбеном предузећу „Крагујевац“, Крагујевац (у даљем тексту: Предузеће) која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса а посебно на пријављивање приватног интереса, поступање у случају повреде правила о спречавању сукоба интереса, одређивање лица овлашћеног за управљање сукобом интереса и друга питања од значаја за управљање сукобом интереса у Предузећу.

Директор Предузећа (у даљем тексту: директор) решењем одређује овлашћено лице за управљање сукобом интереса (у даљем тексту: овлашћено лице).

Члан 2.

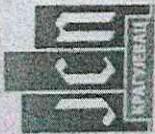
Правилник се примењује на службенике запослене на неодређено и одређено време, приправнике и друга ангажована лица у Предузећу (у даљем тексту: запослени).

Члан 3.

Сви појмови у овом правилнику употребљени у мушком граматичком роду подразумевају мушки и женски род лица на која се односе.

II ПОЈАМ И ВРСТЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

2.1. Појам сукоба интереса



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац, Николе Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jskragnjevac.rs www.jskragnjevac.rs

Члан 4.

Сукоб интереса је ситуација у којој запослени има приватни интерес који утиче може да утиче или изгледа да утиче на његову непристрасност и објективност у обављању послова у оквиру свог радног времена, на начин који угрожава јавни интерес.

Приватни интерес је било каква корист или погодност за запосленог или за друго са њим повезано лице.

Повезано лице је члан породице запосленог, крвни сродник запосленог у правој линији односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, као и физичко или правно лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са запосленим.

Члан 5.

У вршењу својих послова службеник не сме да дозволи да његов приватни интерес дође у сукоб са јавним интересом.

Службеник је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и предузме мере предвиђене законом и овим правилником ради избегавања сукоба интереса.

2.2. Врсте сукоба интереса

Члан 6.

- Сукоб интереса може бити:
1. „стварни сукоб“ интереса (када приватни интерес запосленог утиче на непристрасност у обављању послова);
 2. „могућ сукоб“ интереса (када приватни интерес запосленог може да утиче на поступање запосленог у обављању послова);
 3. „привидан сукоб“ интереса (када изгледа да приватни интерес запосленог утиче на непристрасно обављање послова).

Члан 7.

- Посебни облици сукоба интереса:
1. „непотизам“ је када запослени употребљава своја овлашћења да би остварио неку погодност за повезано лице, односно лице са којим се налази у сродству;
 2. „кронизам“ је употреба овлашћења запосленог ради остварења погодности за лице са којим се налази у платањској односу;
 3. „клијентелизам“ је употреба овлашћења запосленог ради остварења погодности за лица са којима су он или са њим повезана лица у пословном односу.



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jsskragujevac.rs www.jsskragujevac.rs

III СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 8.

Запослени је дужан да предузме све што је у његовој могућности како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса, приликом обављања својих послова, у супротном се примењују одредбе овог правилника.
Запослени је дужан да пријави сваки интерес који он или са њим повезано лице може имати у вези са одлукама у чијем доношењу учествује.

3.1. Обавештавање о додатном раду

Члан 9.

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести директора.
Запослени може, уз сагласност директора, ван редног времена да ради за другог послодавца ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.
Директор даје сагласност, из става 2. овог члана, по претходно прибављеном мишљењу непосредног руководиоца запосленог и овлашћеног лица, у року од пет радних дана од дана подношења писаног захтева запосленог за давање сагласности.
Приликом одлучивања о давању сагласности директор нарочито води рачуна о трајању додатног рада, висини накнаде по основу додатног рада у односу на висину зараде запосленог у Предузећу у истом временском периоду.

Директор ће ускратити сагласност за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на непристрасност рада службеника, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу Предузећа.

Сагласност није потребна за додатни научно-истраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, али је запослени дужан да о додатном раду обавести директора.

Овлашћено лице води евиденцију о додатном раду запослених и писаним сагласностима из става 3 овог правилника.

Сагласност из става 3 овог члана се чува у персоналном досијеу запосленог.
Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду дужности из радног односа.

3.2. Забрана оснивања привредног друштва, предузећа и јавне службе

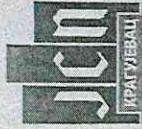
Члан 10.

Запослени не сме да буде оснивач привредног друштва, предузећа, јавне службе, нити да се бави предузетништвом.

На пренос управљачких права у привредном субјекту на друго лице примењују се прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Запослени је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави директору у року од пет дана од дана преноса управљачких права.

Запослени може да буде члан органа удружења.
Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду дужности из радног односа.



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jsskragujevac.rs www.jsskragujevac.rs

3.3. Ограничење чланства у органима привредног друштва и предузећа

Члан 11.

Запослени не може бити директор, заменик директора привредног друштва и предузећа, а члан управног одбора, надзорног одбор или другог органа управљања привредног друштва и предузећа може бити једино ако га бира, именује или поставља Влада, други државни орган, орган аутономне покрајине, орган јединице локалне самоуправе надлежан за именоване, постављене или избор.

Запослени је дужан да обавести директора о чланству у органима привредног друштва и предузећа у року од пет дана од дана именоване постављене или избора.

Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду дужности из радног односа.

IV УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 12.

Приликом заснивања радног односа у Предузећу, лице које се прима у радни однос се упознаје са садржином овог правилника, законом и подзаконским актима предвиђеним ограничењима и забранама које имају за циљ спречавање сукоба интереса.

Запослени је дужан да, приликом ступања на рад, достави писану Изјаву о непостојању сукоба интереса, чији је образац саставни део овог правилника (Образац 1).
Изјава из става 2 овог члана се чува у персоналном досијеу запосленог.

Члан 13.

Запослени је дужан да предузме све што је у његовој могућности како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса, приликом обављања својих послова, у супротном се примењују одредбе овог правилника.

Члан 14.

Овлашћено лице пружа запосленима савете о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смернице за поступање запосленог у случајевима постојања сукоба интереса као и етичким дилемама са којима се запослени сусрећу у раду.

Овлашћено лице је у обавези да чува поверљивост изнетих података, као и интегритет лица које их износи.

4.1. Пријављивање приватног интереса

Члан 15.

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати овлашћеном лицу у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније преог наредног дана, писаним путем пријави непосредном руководиоцу и директору постојање приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује.

У случају из става 2 овог члана, запослени је дужан да се уздржи од давања активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања директора о изuzeћу.

Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду
дужности из радног односа

4.2. Поступање у случају сукоба интереса

Члан 16.

У циљу спречавања сукоба интереса, директор изузима запосленог из даљег рада
одлучивања и одређује другог запосленог за обављање послова и одлучивање о
финансијском питању

У поступку одлучивања, директор је дужан да прибави мишљење непосредног
руководиоца запосленог и овлашћеног лица.

Директор одлучује о изuzeћу запосленог без одлагања, а најкасније у року од три
радна дана од дана пријема пријаве запосленог, водећи рачуна о прибављеним
мишљењима из става 2. овог члана.

4.3. Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса

Члан 17.

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

У циљу провере информација из става 1. овог члана, овлашћено лице је дужно да
без одлагања, а најкасније у року од три радна дана, изврши увид у релевантну
документацију и узме изјаву од лица које је доставило информацију и службеника на кога
се иста односи, о чему се саставља записник који потписују овлашћено лице и давалац
изјаве.

Уколико се након датих изјава и пригледане документације утврди постојање
неправилности, овлашћено лице о томе без одлагања обавештава директора ради
покретања дисциплинског поступка у складу са Правилником о дисциплинској
одговорности и одговорности за штету у Предузећу

4.4. Обавеза стручног усавршавања

Члан 18.

Запослени у Предузећу имају право и дужност да се стручно усавршавају и
похађају обуке о етици и интегритету односно унапређују своја знања о управљању
сукобом интереса.

У ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Директор Предузећа ће у року од осам дана, од дана ступања на снагу овог
правилника, донети решење о одређивању овлашћеног лица са спречавања сукоба

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли
Предузећа.

ДИРЕКТОРА,
Никола Рибарић



Образац 1

ИЗЈАВА

У складу са чланом 12 став 2. Правилника о спречавању и управљању сукобом
интереса у Јавно стамбеном предузећу "Крагујевац", Крагујевац број од 21. децембра
2022. године, којим се утврђује обавеза запосленог да приликом ступања на рад достави
писану Изјаву о непостојању сукоба интереса, изјављујем да:

1. обављам послове по основу Уговора о делу, Уговора о обављању привремених
повремених послова или допушног рада код другог послодавца

Назив Другог послодавца _____ ДА НЕ
(запошљеник/влашћено лице)

2. сам оснивач или власник привредног друштва или јавне службе _____ ДА НЕ
(запошљеник/влашћено лице)

Назив привредног друштва или јавне службе _____ ДА НЕ
обављам самосталну делатност у смислу закона којим се утврђује _____ ДА НЕ
предузетништво _____ (запошљеник/влашћено лице)

Назив самосталне делатности _____ ДА НЕ
вршим функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног _____
капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу _____ (запошљеник/влашћено лице)

ДА НЕ

Назив привредног друштва, приватне установе или другог правног лица _____

Обавезујем се да ћу о свакој промени по било којој од наведених тачака, без
одлагања, поднети нову Изјаву.

Име и презиме запосленог _____

(потпис)

Subject: Pravilnik o sprečavanju sukobom interesa u JSP 21.12.2022

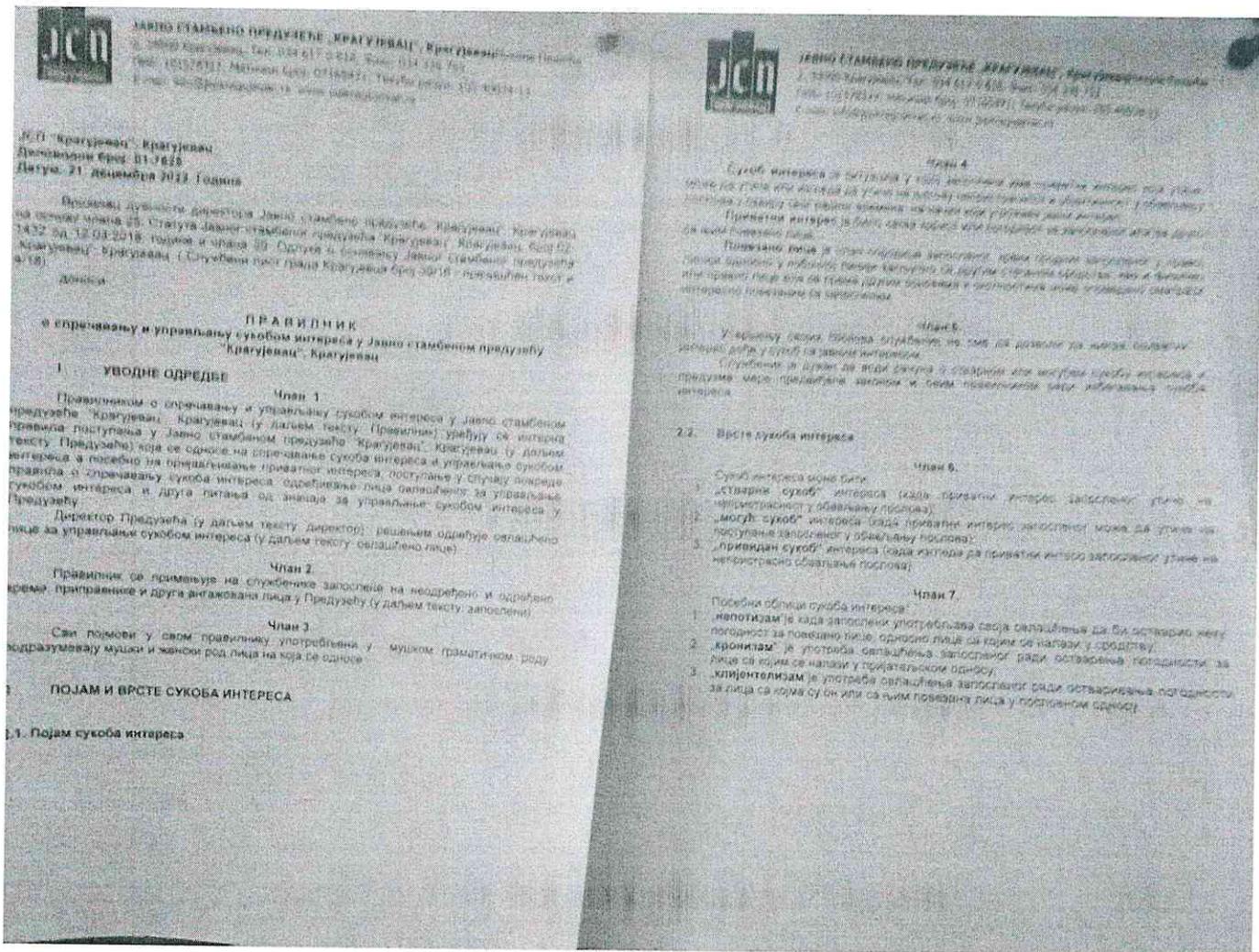
From: "ivana.kovacevic@jspkragujevac.rs" <ivana.kovacevic@jspkragujevac.rs>

Date: 21.12.2022. 13:26

To: "ivana.kovacevic@jspkragujevac.rs" <IVANA.KOVACEVIC@JSPKRAGUJEVAC.RS>

Preuzmite [Outlook za Android](#)

—IMG_20221221_132452.jpg



—IMG_20221221_132507.jpg



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац: Никола Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jspkragujevac.rs www.jspkragujevac.rs



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац: Никола Пашића
2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
E-mail: info@jspkragujevac.rs www.jspkragujevac.rs

III СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 8.

Запослени је дужан да предузме све што је у његовој могућности како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса, приликом обављања својих послова, у супротном се примењују одредбе овог правилника.

Запослени је дужан да пријави сваки интерес који он или са њим повезано лице може имати у вези са одлукама у чијем доношењу учествује.

3.1. Обавештавање о додатном раду

Члан 9.

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести директора.
Запослени може, уз сагласност Директора, ван радног времена да ради за другог послодавца ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.
Директор даје сагласност из става 2. овог члана, по претходно прибављеном мишљењу непосредног руководиоца запосленог и овлашћеног лица, у року од пет радних дана од дана подношења писаног захтева запосленог за давање сагласности.

Приликом одлучивања о давању сагласности директор нарочито води рачуна о трајању додатног рада, висини накнаде по основу додатног рада у односу на висину зараде запосленог у Предузећу у истом временском периоду.

Директор ће ускратити сагласност за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, утиче на непристрасност рада службеника, ствара могућност сукоба интереса или штети угледу Предузећа.

Сагласност није потребна за додатни научно-истраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, али је запослени дужан да о додатном раду обавести директора.

Овлашћено лице води евиденцију о додатном раду запослених и писаним сагласностима из става 3 овог правилника.

Сагласност из става 3 овог члана се чува у персоналном досијеу запосленог.
Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду дужности из радног односа.

3.2. Забрана оснивања привредног друштва, предузећа и јавне службе

Члан 10.

Запослени не сме да буде оснивач привредног друштва, предузећа, јавне службе, нити да се бави предузетништвом.

На пренос управљачких права у привредном субјекту на друго лице примењују се прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Запослени је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави директору у року од пет дана од дана преноса управљачких права.

Запослени може да буде члан органа удружења.
Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду дужности из радног односа.

3.3. Ограничења чланства у органима привредног друштва и предузећа

Члан 11.

Запослени не може бити директор, заменик директора привредног друштва и предузећа, а члан управног одбора, надзорног одбора или другог органа управљања привредног друштва и предузећа може бити једино ако га бира, именује или поставља Влада, други државни орган, орган аутономне покрајине, орган јединице локалне самоуправе надлежан за именоване, постављење или избор.

Запослени је дужан да обавести директора о чланству у органима привредног друштва и предузећа у року од пет дана од дана именоване, постављења или избора.
Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду дужности из радног односа.

IV УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 12.

Приликом заснивања радног односа у Предузећу, лице које се прима у радни однос се упознаје са садржином овог правилника, законом и подзаконским актима, предвиђаним ограничењима и забранама које имају за циљ спречавање сукоба интереса.

Запослени је дужан да приликом ступања на рад достави писану Изјаву о непостојању сукоба интереса, чији је образац саставни део овог правилника (Образац 1).
Изјава из става 2 овог члана се чува у персоналном досијеу запосленог.

Члан 13.

Запослени је дужан да предузме све што је у његовој могућности како би избегао било какву ситуацију сукоба интереса, приликом обављања својих послова, у супротном се примењују одредбе овог правилника.

Члан 14.

Овлашћено лице пружа запосленима савете о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање запосленог у случајевима постојања сукоба интереса као и етичким дилемама са којима се запослени сусрећу у раду.
Овлашћено лице је у обавези да чува поверљивост изнетих података, као и интегритет лица које их износи.

4.1. Пријављивање приватног интереса

Члан 15.

Запослени може, одмах по сазнању о постојању приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати овлашћеном лицу у циљу добијања савета и смерница за спречавање сукоба интереса.

Запослени је дужан да одмах, по сазнању, а најкасније првог наредног дана, писаним путем пријави непосредном руководиоцу и директору постојање приватног интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује.

У случају из става 2 овог члана, запослени је дужан да се удржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивања директора о изuzeћу.



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац
 Николе Пашића
 2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
 ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
 E-mail: info@jspkragujevac.rs www.jspkragujevac.rs



ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ „КРАГУЈЕВАЦ“, Крагујевац
 Николе Пашића
 2, 34000 Крагујевац, Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
 ПИБ: 101578327; Матични број: 07165471; Текући рачун: 105-40034-13
 E-mail: info@jspkragujevac.rs www.jspkragujevac.rs

Поступање запосленог супротно одредбама овог члана представља тежу повреду
 дужности из радног односа

4.2. Поступање у случају сукоба интереса

Члан 16.
 У циљу спречавања сукоба интереса, директор изузима запосленог из даљег рада
 и одлучивања и одређује другог запосленог за обављање послова и одлучивање о
 конкретном питању.
 У поступку одлучивања директор је дужан да прибави мишљење непосредног
 руководиоца запосленог и овлашћеног лица.
 Директор одлучује о изузећу запосленог без одлагања, а најкасније у року од три
 радна дана од дана пријема пријаве запосленог, водећи рачуна о прибављеним
 мишљењима из става 2 овог члана.

4.3. Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса

Члан 17.
 У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог, сваки запослени
 у Предузећу је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све
 познате информације достави овлашћеном лицу.
 У циљу провере информација из става 1. овог члана, овлашћено лице је дужно да
 без одлагања, а најкасније у року од три радна дана, изврши увид у релевантну
 документацију и узме изјаву од лица које је доставило информацију и службеника на кога
 се иста односи, о чему се саставља записник који потписују овлашћено лице и давалац
 изјаве.
 Уколико се након датих изјава и прегледане документације утврди постојање
 неправилности, овлашћено лице о томе без одлагања обавештава директора ради
 покретања дисциплинског поступка у складу са Правилником о дисциплинској
 одговорности и одговорности за штету у Предузећу.

4.4. Обавеза стручног усавршавања

Члан 18.
 Запослени у Предузећу имају право и дужност да се стручно усавршавају и
 похађају обуке о етици и интегритету односно унапређују своја знања о управљању
 сукобом интереса.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.
 Директор Предузећа ће у року од осам дана, од дана ступања на снагу овог
 правилника, донети решење о одређивању овлашћеног лица са спречавања сукоба
 интереса у Предузећу.

Члан 20.
 Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли
 Предузећа.

В. Д. ДИРЕКТОРА,
Никола Рибарић

Образац 1

ИЗЈАВА

У складу са чланом 12 став 2. Правилника о спречавању и управљању сукобом
 интереса у Јавно стамбеном предузећу „Крагујевац“ Крагујевац број од 21 децембра
 2022. године, којим се утврђује обавеза запосленог да приликом ступања на рад достави
 писану Изјаву о непостојању сукоба интереса, изјављујем да

- обављам послове по основу Уговора о делу, Уговора о обављању привремених
 повремених послова или допуног рада код другог послодавца ДА НЕ
(запошљени одређеним послом)
- сам основач или власник привредног друштва или јавне службе ДА НЕ
(запошљени одређеним послом)
- обављам самосталну делатност у смислу закона којим се уређује
 предузетништво ДА НЕ
(запошљени одређеним послом)
- вршим функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног
 капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу ДА НЕ
(запошљени одређеним послом)

Назив другог послодавца: _____
 Назив привредног друштва или јавне службе: _____
 Назив самосталне делатности: _____
 Назив привредног друштва, приватне установе или другог правног лица: _____

Обавезујем се да ћу о свакој промени по било којој од наведених тачака, без
 одлагања, поднети нову Изјаву.
 У Крагујевцу: _____
 Име и презиме запосленог: _____
 (потпис)

—Attachments:_____

IMG_20221221_132452.jpg	7,1 MB
IMG_20221221_132507.jpg	7,8 MB
IMG_20221221_132457.jpg	9,6 MB
IMG_20221221_132503.jpg	8,4 MB