

Република Србија  
КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКИ  
УНИВЕРЗИТЕТ

а Бр. 488/1  
26. 11. 2019  
Београд

На основу члана 49. став 1. тачка 13. Статута Криминалистичко-полицијског универзитета (18 Бр. 72/4-2-2018 од 17.07.2018. године), тачке 2. Одлуке о оснивању Криминалистичко-полицијског универзитета ("Службени гласник РС" број 28/14), члана 8. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 83/2014), члана 81. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018), у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама, ректор Криминалистичко-полицијског универзитета доноси

**ПРАВИЛНИК  
О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА НА  
КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКОМ УНИВЕРЗИТЕТУ**

**I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет Правилника**

**Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују се интерна правила поступања на Криминалистичко-полицијском универзитету (у даљем тексту Универзитет) која се односе на спречавање сукоба интереса и управљање сукобом интереса, а посебно на поверљиво саветовање, 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 на Универзитету.

**Примена**

**Члан 2.**

Овај Правилник примењује се на све запослене на Универзитету, односно на лица ангажована по основу уговора ван радног односа.

**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 поступање запосленог у вршењу јавне функције односно службене дужности, на начин који угрожава јавни интерес;
- „приватни интерес” је било каква корист или погодност за запосленог или повезано лице;
- избегавања сукоба интереса - лица имају обавезу да избегавају сукоб интереса и да о постојању истог неодложно обавесте свог руководиоца;

- „повезано лице” је супружник или ванбрачни партнер запосленог, крвни сродник запосленог у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник запосленог, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са запосленим;
- „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 када људи традиционално размењују поклоне, као што су државни или верски празници;
  - „поверљиво саветовање“ је давање информација о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање запосленог у случајевима које она уређују, као и етичким дилемама са којим се запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их износи;
  - „лице за координацију успостављања процеса управљања ризицима“ (координатор управљања ризиком), лице из реда запослених на Универзитету које је задужено за давање поверљивих савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса

## **II. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

### **Расписивање огласа и конкурса и избор кандидата**

#### **Члан 4.**

У циљу побољшања управљања ризиком од корупције у запошљавању - чланови Комисије за избор кандидата по објављеном огласу за заснивање радног односа, као и именовани чланови Комисије по објављеном конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника Универзитета и за заснивање радног односа, дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у односу на пријављене кандидате, нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате за пријем у радни однос, односно за избор у наставно и сарадничко звање.

Уколико се испостави да је именовани члан у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате, дужан је да се изузме из Комисије.

### **Обавештавање о додатном раду**

#### **Члан 5.**

Сваки запослени приликом заснивања радног односа дужан је да о свом додатном раду обавести ректора Универзитета, у форми писане изјаве, који ту информацију прослеђује служби која води персонални досије запосленог.

### **Сагласност за додатни рад**

#### **Члан 6.**

Запослени у току радног односа може, уз сагласност ректора, ван радног времена да ради за другог послодавца, а такође може бити оснивач или власник привредног друштва или да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује

предузетништво, ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.

Ректор даје сагласност из става 1. овог члана по претходном мишљењу непосредног руководиоца запосленог и лица за координацију успостављања процеса управљања ризицима из члана 14. овог Правилника, у року од пет радних дана од подношења писаног захтева запосленог за давање сагласности.

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

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

Сагласност није потребна за додатни научноистраживачки рад, и објављивање ауторских дела.

За рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, није потребна сагласност, али је запослени дужан да о додатном раду обавести свог непосредног руководиоца.

## **Члан 7.**

За допунски рад и ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о високом образовању које регулишу ову материју.

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

### **Члан 8.**

Сваки Запослени је дужан да обавести ректора Универзитета о чињеници да је оснивач или власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом, а ректор ће посредством стручних служби проверити да ли је то у складу са одредбама закона који уређује положај запослених у јавним службама.

Ако се утврди да је законом забрањено да запослени буде оснивач или власник удела у привредном друштву или јавној служби или да се бави предузетништвом, односно да то ствара могућност сукоба интереса запосленог, ректор обавештава запосленог о обавези да своја управљачка права у привредном субјекту пренесе на друго лице. На пренос управљачких права у привредном субјекту примењују се прописи који уређују спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

## **Поступање запослених у вези са пословима јавних набавки**

### **Члан 9.**

У циљу побољшања управљања ризиком од корупције у реализацији поступака јавних набавки, на Универзитету, неопходно је поштовати правила поступка који претпоставља интегритет свих лица радно ангажованих на Универзитету и подразумева индивидуалну честитост и поступање у складу са законом, моралним и етичким вредностима, али и институционалну целовитост рада Универзитета и одрживо поступање у складу са законским и стратешким оквиром.

У циљу заштите интегритета поступка забрањено је да запослени који је учествовао у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде.

Чланови Комисије за јавну набавку, након пријема решења о именовану потписују изјаву којом потврђују да у предметној набавци нису у сукобу интереса.

Уколико чланови комисије у току спровођења поступка јавне набавке, сазнају да могу доћи у сукоб интереса, дужни су да без одлагања о томе обавесте доносиоца решења (ректора Универзитета) ради предузимања потребних мера, како не би дошло до штетних последица у даљем току поступка јавне набавке.

Приликом склапања уговора који су изузети од примене Закона о јавним набавкама ректор Универзитета је у обавези су да потпише изјаву да није у сукобу интереса у односу на уговорну страну.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања из члана 25. Закона о јавним набавкама, службеник за јавне набавке Универзитета води евиденцију о свим добављачима са којима су у току једне године реализоване јавне набавке које прелазе 5% укупне вредности јавних набавки у том периоду.

## **Поступање са поклонима**

### **Члан 10.**

Запослени на Универзитету може да прими протоколарни и пригодни поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне чија укупна вредност у календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији.

Ако је запосленом понуђен поклон који не испуњава услове из става 1. овог члана, запослени је дужан да поклон одбије, односно уручени поклон врати.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести ректора Универзитета.

Ако је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, о томе ће затражи мишљење свог претпостављеног или лица за координацију успостављања процеса управљања ризицима из члана 14. овог Правилника.

Сходно одредбама Закона о Агенцији за борбу против корупције на Универзитету се води евиденција о примљеним поклонима које запослени пријављују на посебно утврђеном обрасцу

## **Обавештавање о примљеним поклонима**

### **Члан 11.**

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана, о сваком примљеном поклону, укључујући и протоколарне и пригодне поклоне, обавести непосредног руководиоца

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.

## **Примена одредаба о спречавању сукоба интереса на руководиоце**

### **Члан 12.**

Руководиоци (проректори, руководиоци департмана, шефови катедри, секретар, начелник Одељења за заједничке послове) о поклонима које су они примили, свом додатном раду и оснивачким правима у привредним субјектима, обавештавају ректора Универзитета.

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

#### **Члан 13.**

На Универзитету се води евиденција о обавештењима и сагласностима утврђеним овим Правилником.

Евиденција из става 1. овог члана нема карактер јавне евиденције.

## **III. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА**

### **Поверљиво саветовање**

#### **Члан 14.**

Ректор Универзитета одређује једног запосленог као лице за координацију успостављања процеса управљања ризицима, које је задужено за давање поверљивих савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса (у даљем тексту: координатор управљања ризиком).

Приликом одређивања лица из става 1. овог члана, ректор на прикладан начин прибавља мишљење запослених о томе.

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

Координатор управљања ризиком није у обавези да открива детаље разговора са запосленим или информације до којих је у разговору са њим дошао.

### **Пријављивање приватног интереса**

#### **Члан 15.**

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана писмено пријави непосредном руководиоцу или ректору постојању приватног интереса у вези са пословима које обавља, ради доношења одлуке о изузећу.

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, ректор ће без одлагања, а најкасније три дана од пријема пријаве из става 1. овог члана предузети све радње неопходне за отклањање евентуалног 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, ректор обавезно прибавља мишљење непосредног руководиоца запосленог из става 1. овог члана и координатора управљања ризиком.

Када донесе одлуку о изузећу запосленог, ректор истовремено одређује запосленог који ће бити задужен за обављање послова у вези са којима постоји сукоб интереса.

Ректор о постојању свог приватног интереса обавештава Савет Универзитета 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 16.**

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог на Универзитету сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави координатору управљања ризиком.

Запослени из члана 1. третира се као узбуњивач, а даљи поступак спроводи се у складу са Правилником о узбуњивању.

##### **Санкционисање сукоба интереса**

###### **Члан 17.**

Поступање запослених супротно одредбама овог Правилника могу представљати повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са законом и општим актима Универзитета.

#### **V. ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ АКТА**

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

###### **Члан 18.**

Ректор једном годишње подноси Савету извештај о управљању сукобом интереса

као саставни део годишњег извештаја о раду Криминалистичко-полицијског универзитета.

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

Извештај се објављује на интернет страници Универзитета.

## VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Одређивање и обука координатора управљања ризиком

#### Члан 19.

Ректор одређује координатора управљања ризиком у року од месец дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Ректор може упутити лице из става 1. овог члана, на обуку из области сукоба интереса, које основна знања стечена у оквиру те обуке преноси на остале запослене и упознаје сваког новозапосленог на Универзитету, одмах по ступању на рад, са садржином овог правилника и даје му друге релевантне информације о спречавању и управљању сукобом интереса на Универзитету.

### Објављивање и ступање на снагу

#### Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли и на интернет страници Универзитета.



РЕКТОР

проф. др Дане Субошић

**Република Србија**  
**КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКИ**  
**УНИВЕРЗИТЕТ**  
**Број:**

**11080 Београд-Земун, Цара Душана 196**

**ИЗЈАВА**

У складу са чланом 4. став 1. Правилника о управљању сукобом интереса на Криминалистичко-полицијском универзитету (01 број 488/1 од 26.11.2019. године), као члан Комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима за избор у звање наставника односно сарадника,

дајем изјаву, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да немам приватни интерес нити сам у сукобу интереса у односу на следеће пријављене кандидате:

- 1.
- 2.
3. . .

**ДАВАЛАЦ ИЗЈАВЕ**

---

(штампаним словима)

---

(потпис)