



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕОЧИН — ОПШТИНСКА УПРАВА
НАЧЕЛНИК
Број: 01-110-8/2025
Дана: 27.10.2025. године
Б Е О Ч И Н

На основу члана 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („ Службени лист“ број 21/2016,113/2017, 95/2018- др.закон, 86/2019- др.закон,157/2020 и 113/2021- др.закон), члана 54. Закона о локалној самоуправи („ Службени лист“ број РС“ број 119/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018, 111/2021- др.закон) и члана 81. Закона о буџетском систему („ Службени лист“ број 54/2009, 73/2010, 101/2012, 62/2013, 63/2013- испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015- др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 149/2020, 118/2021- др.закон, 138/2022), Закона о спречавању корупције („ Службени лист“ број 35/2019, 88/2019, 11/2021-аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022), Плана интегритета Општине Беоцин и члана 24. Одлуке о Општинској управи (Службени лист општине Беоцин „ број 10/2022) начелник Општинске управе Беоцин доноси

ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БЕОЧИН

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују правила за спречавање сукоба интереса, поступак пријављивања приватног интереса, поступак и одлучивање у случају повреде правила за спречавање сукоба интереса, односно пријављивање приватног интереса, начин одређивања лица овлашћених за надзор над спровођењем прописаних правила и друга питања од значаја за управљањем сукобом интереса службеника и намештеника општинске управе Беоцин (у даљем тексту: запослени)

Члан 2.

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

Приватни интерес за запосленог је била каква корист или погодност за запосленог или повезано лице.

Повезано лице је супружник или ванбрачни патнер запосленог, крвни сродник запосленог у правој линији, односно у побичној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник запосленог, као и друго физичко или правно лице које се према другим основима и околностима може сматрати интересно повезаним са запосленим.

Члан 3.

Запослени не сме да користи рад у општинској управи да би утицао на остваривање својих права или права са њим повезаних лица.

Члан 4.

Овај Правилник се примењује на све запослене у општинској управи Беоцин, односно на лица ангажована по основу уговора о радном односу.

Члан 5.

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

Запослени је дужан да у писаној форми обавести начелника о чланству у органима привредног друштва и предузећа у року од 5 дана од дана именовања, постављања или избора.

Члан 6.

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести начелника.

Запослени може уз сагласност начелника, 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 неприснасност рада запосленог.

Начелник ће ускратити сагласност за додатни рад ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, штети угледу Општинске управе, односно ствара могућност сукоба интереса или утиче на неприснасност рада службеника.

Члан 7.

Писану сагласност за додатни рад запосленог начелник даје по претходно мишљењу непосредног руководиоца или запосленог и Овлашћеног лица у року од пет дана од достављања захтева за добијање сагласности.

Приликом одлучивања о давању сагласности из става 1. нарочито се водити рачуна о предвиђеном трајању додатног рада, односно висини накнадне по основу додатног рада у односу на висини зараде запосленог у Општинској управи у истом временском периоду.

Сагласност начелника није потребна за додатни научноистраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад културноуметничким, хуманитарним, спортским и сличним удрижењима, али је запослени дужан да у писаној форми о том додатном раду обавестити начелника.

Овлашћења лица воде евиденцију у писаној форми о додатном раду запослених и писменим сагласностима из члана 1. овог члана.

О додатном раду начелника и његовог заменика одлучује Општинско веће.

Члан 8.

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 начелнику у року од пет дана од дана преноса управљачких права.

Начелник је дужан да податке о лицу на које је пренео управљачка права и доказе о њиховом преносу достави Агенцији за спречавање корупције.

Члан 9.

Запослени је дужан одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана писмено пријави непосредном руководиоцу или начелнику Општинске управе постојање приватног интереса у вези са пословима које обавља.

У случају из става 1. овог члана запослени је дужан да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес до одлучивању о изузећу.

У циљу спречавања сукоба интереса, до доношење одлуке о изузећу начелник Општинске управе без одлагања, а најкасније три дана од пријема пријаве из става 1. овог члана предузима 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 приступима 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 начелник Општинске управе може прибавити мишљење непосредног руководиоца запосленог из става 1. овог члана или поверљивог саветника.

Начелник општинске управе одлучује о изузећу запосленог без одлагања, а најкасније у року од пет дана од пријема пријаве запосленог.

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

Начелник Општинске управе о постојању свог приватног интереса обавештава Општинско веће које одлучује у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 10.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог, сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног дана, све те познате информације доставити лицу овлашћеном за узбуњивање.

Запослени из члана 1. третира се као узбуњивач, даљи поступак се спроводи у складу са интерним актом Општинске управе Беоцин.

Члан 11.

Поступање запослених супротно одредбама овог Правилника представља повреду обавеза из радног односа, односно повреду радне дисциплине.

Члан 12.

Начелник Општинске управе једном годишње подноси Општинском већу, извештај о управљању сукоба интереса. Извештај из става 1. овог члана чини саставни део годишњег извештаја о раду.

Извештај обавезно садржи: податке о броју пријава приватног интереса, броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса и броју и врстама мера и активности које је

могуће предузети у циљу унапређења постојеће ситуације.

Члан 13.

Начелник општинске управе одређује једног запосленог који је задужен за давање поверљивих савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса(у даљем тексту поверљиви саветник)

Приликом одређивања поверљивог саветника начелник о одређеном лицу обавезно обавештава представнике репрезентативних синдиката који на ту одлуку могу ставити примедбу.

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

Информације, било усмено или писаном облику, размењене између поверљивог саветника и запосленог остају међу њима.

Нико не може тражити од поверљивог саветника да открије детаље разговора са запосленим или информације до којих је у том случају дошао.

Поверљиви саветник не може да трпи било какве штетне последице због информација које је сазнао у поступку поверљивог саветовања.

Поверљиви саветник не може да трпи било какве штетне последице због информација које је сазнао у току поверљивог саветовања.

Уколико сматра важним о поверљивом саветовању се може водити записник.

Члан 14.

Начелник општинске управе одређује поверљивог саветника у року од месец дана од ступања на снагу овог Правилника.

Начелник општинске управе најмање једном годишње упућује поверљивог саветника на обуку из сукоба интереса.

По завршетку обуке, поверљиви саветник организује интерну обуку из исте области за руководиоце осталих организационих јединица и друге заинтересоване запослене.

Поверљиви саветник упознаје сваког новозапосленог одмах по ступању на рад са садржином овог Правилника и даје му релеватне информације о спречавању и управљању сукоба интереса.

Члан 15.

Овај правилник ће се објавити на огласној табли и на веб презентацији општини Беочин.

Начелник Оу
Филип Радуловић
мастер дипл.правник