



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Основни суд у Зајечару  
Зајечар, Трг ослобођења бб

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ЈАЧАЊЕ ЕТИКЕ И ЛИЧНОГ ИНТЕГРИТЕТА ЗАПОСЛЕНИХ У  
ОСНОВНОМ СУДУ У ЗАЈЕЧАРУ**

Јануар 2018. године



Република Србија  
Основни суд у Зајечару  
I Су 1/18-23  
Дана: 31.01.2018. године  
Зајечар

На основу одредбе чл. 59. и чл. 60. Закона о Агенцији за борбу против корупције, и у складу са Смерницама за израду и спровођење плана интегритета Агенције за борбу против корупције, Основни суд у Зајечару доноси

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ЈАЧАЊЕ ЕТИКЕ И ЛИЧНОГ ИНТЕГРИТЕТА ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОМ  
СУДУ У ЗАЈЕЧАРУ**

**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет уређивања**

**Члан 1.**

Овим Правилником за јачање етике и личног интегритета запослених у Основном суду у Зајечару, (у даљем тексту: Правилник), ближе се уређује предузимање свих потребних мера и радњи у циљу побољшања и јачања етике и личног интегритета запослених, одређују се мере и радње како би се спречио ризик настанка сукоба интереса запослених у Основном суду у Зајечару, уређује се дисциплинска одговорност и дисциплинске мере за запосленог у случају пропуста примене мера и радњи спречавања настанка сукоба интереса, као и управљање поклонима запослених и дисциплинска одговорност запосленог у случају пријема поклона противно одредбама овог Правилника.

**Примена**

**Члан 2.**

Овај Правилник се примењује на све запослене у Основном суду у Зајечару који немају статус јавних функционера, без обзира на одељење у коме раде а који су у складу са важећом законском регулативом, интерним и другим унутрашњим општим актима распоређени на рад у Основном суду у Зајечару.

**Значење израза**

**Члан 3.**

У смислу овог Правилника поједини изрази имају следеће значење:

- „етика“ је скуп моралних норми о понашању према социокултурној и пословној средини, према другим људима са којима се ступа у контакт при обављању послова запосленог, и према одлучивању, дужностима, обавезама, праву и одговорностима, у свим аспектима и сферама обављања послова радног места.

- „интегритет“ је скуп вредности и поступања запосленог, који подразумева професионалну честитост, и поступање у складу са моралним вредностима, а који омогућавају да запослени поштују законе, кодексе понашања и етички делују с циљем избегавања корупције и побољшања рада, те спречавања и умањења ризика да се њихова права и овлашћења врше супротно сврси због које су установљена.

- „лични интегритет“ је лична особина која запосленог који је поседује чини способним да одржава достојанствено понашање и безусловно поштује моралне вредности како би у вршењу права и овлашћења у пословима које обавља поступао у складу са етичким нормама.

- „функционер“ је свако изабрано, постављено или именовано лице у смислу одредаба Закона о уређењу судова, Закона о судијама, и Закона о Агенцији за борбу против корупције.

- „запослени“ је државни службеник и намештеник, у смислу одредаба Закона о државним службеницима и намештеницима, Закона о уређењу судова и Закона о раду, а чије се радно место састоји од послова из делокруга Основног суда у Зајечару.

- „приватни интерес“ је било каква корист или погодност за запосленог или повезано лице.

- „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 повезано са запосленим.

- „члан породице“ 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.

- „јавни интерес“ је шири општи интерес за општу добробит и напредак свих грађана под једнаким условима, у материјалном и нематеријалном смислу, који може бити угрожен изазивањем штете, материјалне или нематеријалне природе, настале из сукоба између приватног и јавног интереса.

### **Циљеви Правилника**

#### **Члан 4.**

Општи циљ овог Правилника је да се у поступањима запослених у Основном суду у Зајечару у обављању њихових радних задатака и при

комуникацији са осталим запосленима и са странкама, јача лични интегритет, транспарентност у наведеном поступању запослених, те етика.

## **СУКОБ ИНТЕРЕСА**

### **Врсте сукоба интереса**

#### **Члан 5.**

Сукоб интереса је ситуација у којој запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запосленог у вршењу послова из делокруга Основног суда у Зајечару, односно у обављању радних задатака и службених дужности запосленог, на начин који угрожава јавни интерес.

У ситуацији сукоба интереса долази до злоупотребе поверења грађана који очекују да ће њихова права и интереси бити задовољени.

Сукоб интереса може бити стварни, могући и уочени.

Стварни сукоб интереса укључује директан сукоб између актуелних задужења и одговорности запосленог и постојећег приватног интереса.

Могући сукоб интереса настаје када запослени има приватни интерес који би могао да буде у сукобу са службеном дужности коју ће запослени обављати у будућности.

Уочени сукоб интереса постоји тамо где се може претпоставити или уочити да приватни интерес запосленог може непромерено утицати на обављање задужења запосленог, без обзира да ли је то, заправо, чињенично стање.

### **Посебни облици сукоба интереса – клијентелизам, кронизам, непотизам**

#### **Члан 6.**

Клијентелизам је неформални однос између људи различитог друштвеног и економског статуса у коме долази до размене средстава и фаворизовања на основу експлоатацијског односа између богатијег и /или моћнијег „заштитника“ и мање богатог и слабијег „клијента“, где је та обострана размена неравномерна и где предмет размене могу бити коруптивне радње.

Фаворизовање путем клијентелизма постоји нарочито уколико запослени у обављању својих послова и радних задатака предност или повластице даје лицу које је у економском или друштвеном подређеном положају, у замену за корист или

погодност којом се задовољава приватни интерес запосленог или са запосленим повезаним лицем.

Кронизам се односи на повлашћени третман пријатеља и сарадника при расподели ресурса и положаја, без обзира на њихове објективне квалификације.

Фаворизовање путем кронизма постоји нарочито уколико запослени у обављању својих послова и радних задатака даје предност или повластице свом пријатељу или врши избор свог пријатеља за обављање неког посла.

Непотизам је фаворизовање на основу породичних односа, и постоји када нека особа користи свој утицај и положај како би обезбедио послове и друге предности лицима са којима је у породичним односима.

Фаворизовање путем непотизма постоји ако запослени у обављању својих послова и радних задатака даје предност или повластице члану своје породице, или врши избор свог члана породице за обављање неког посла.

### **Дужности запослених**

#### **Члан 7.**

Запослени је дужан да при обављању послова из делокруга Основног суда у Зајечачру, а који су предвиђени радним местом на које је распоређен, поступа тако да јавни интерес не подреди приватном.

Запослени је дужан да се придржава прописа који уређују његова права и обавезе и да ствара и одржава поверење грађана у савесно и одговорно обављање послова свог радног места.

Запослени је дужан да избегава стварање односа зависности и односа из врста и облика сукоба интереса из чл. 5. и 6. Правилника, према лицу које би могло да утиче на његову непристрасност у обављању послова свог радног места, а у случају да не може да избегне такав однос или такав однос већ постоји, да учини све што је потребно ради заштите јавног интереса.

Запослени не сме да користи своје радно место за стицање било какве користи или погодности за себе или повезано лице.

### **Пријављивање сукоба интереса**

#### **Члан 8.**

Запослени у Основном суду у Зајечару дужан је да непосредно претпостављеног писмено обавести о сваком интересу који он, или с њиме повезано лице, може имати у вези са одлуком суда у чијем доношењу учествује, ради одлучивања о његовом изузећу.

### **Дужност обавештавања о сумњи постојања корупције**

#### **Члан 9.**

Запослени у Основном суду у Зајечару је дужан да писмено обавести непосредно претпостављеног или руководиоца ако у вези са обављањем послова радног места дође до сазнања да је извршена радња корупције од стране функционера, државног службеника или намештеника у Основном суду у Зајечару.

### **Додатни рад**

#### **Члан 10.**

Запослени у Основном суду у Зајечару може, уз писмену сагласност руководиоца, 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 државног службеника.

Сагласност руководиоца није потребна за додатни научноистраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно – уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима.

Руководилац може забранити рад из става 2. овог члана ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог, штети угледу државног органа, односно ствара могућност сукоба интереса или утиче на непристрасност рада запосленог.

### **Обавештавање о додатном раду. Потписивање изјаве**

#### **Члан 11.**

Запослени је дужан да о свом додатном раду обавести руководиоца.

Сваки запослени има обавезу да непосредно након заснивања радног односа, односно закључења уговора о раду у Основном суду у Зајечару потпише изјаву:

- о обављању посла по основу уговора о делу,
- о обављању посла по основу уговора о обављању привремених и повремених послова,
- о обављању допунског рада у неком другом правном лицу,

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

Сваки запослени у току радног односа у Основном суду у Зајечару обавезан је да без одлагања, чим таква ситуација настане, да потпише изјаву:

- о обављању посла по основу уговора о делу,
- о обављању посла по основу уговора о обављању привремених и повремених послова,
- о обављању допунског рада у неком другом правном лицу,
- да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе,
- да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво,
- да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

## **Поклони**

### **Члан 12.**

Поклон је новац, ствар, право и услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом или повезаном лицу а у вези је са обављањем послова радног места запосленог у Основном суду у Зајечару.

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.

## **Забрана примања поклона**

### **Члан 13.**

Запослени не сме да прими поклон, нити било какву услугу или другу корист за себе или повезано лице, а који је у вези са вршењем својих послова и дужности радног места, изузев протоколарног или пригодног поклона мање вредности, али ни тада ако је у новцу или хартијама од вредности.

Запослени је дужан да протоколарни поклон преда органу надлежном за поступање са имовином у јавној својини, изузев ако вредност поклона не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Запослени не сме да задржи пригодни поклон чија вредност прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне примљене у току календарске године чија укупна вредност прелази износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

### **Одбијање пријема поклона**

#### **Члан 14.**

Запослени коме је понуђен поклон који не сме да прими, дужан је да понуду одбије и да саопшти поклонодавцу да поклон, ако га прими, постаје јавна својина.

Ако запослени није могао да одбије пријем поклона, дужан је да поклон преда органу надлежном за поступање са имовином у јавној својини.

Запослени је дужан да у најкраћем року поднесе писмени извештај о случају из ст. 1. овог члана непосредно претпостављеном и руководиоцу.

### **Обавеза обавештавања и вођење евиденције о поклону**

#### **Члан 15.**

Запослени је дужан да о сваком поклону у вези са вршењем послова свог радног места обавести непосредно претпостављеног и руководиоца.

Евиденцију поклона које примају запослени у Основном суду у Зајечару водиће административно – технички секретар Весна Бајиновић.

Евиденцију поклона које примају функционери у Основном суду у Зајечару водиће судија Ивана Родић.

Основни суд у Зајечару на својој интернет презентацији, у првом кварталу календарске године, објављује каталог поклона које су запослени примили у претходној календарској години.

## **ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ**

### **Појам**

#### **Члан 16.**



Запослени је дисциплински одговоран за повреде дужности из радног односа, а које су предмет уређивања овим Правилником.

Одговорност за кривично дело или прекршај не искључује дисциплинску одговорност.

Повреде дужности из радног односа, а које су предмет уређивања овим Правилником представљају теже повреде.

#### Члан 17.

Теже повреде јесу:

- злоупотреба обавештавања о сумњи у постојање корупције
- примање поклона мимо одредаба овог Правилника, примање услуге или користи за себе или друго лице или коришћење рада у суду ради утицања на остваривање сопствених права или права лица повезаних са државним службеником
- необавештавање о поклону и непријављивање поклона лицу које је овим Правилником задужено за то
- додатни рад мимо услова одређених овим Правилником
- непријављивање интереса који запослени или са њиме повезано лице може имати у вези са одлуком државног органа у чијем доношењу учествује.

#### Сходна примена

#### Члан 18.

На регулисање дисциплинских казни у случају наведених тежих повреда из чл. 17. Правилника, као и на дисциплински поступак, сходно се примењују одредбе Закона о државним службеницима и намештеницима.

#### Објављивање

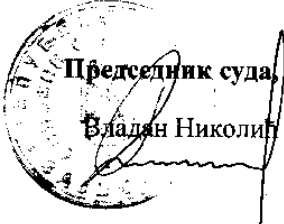
#### Члан 19.

Овај Правилник објављује се истицањем на огласну таблу суда, као и на интернет презентацији Основног суда у Зајечару.

#### Завршна одредба

#### Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања  
истицањем на огласну таблу суда.



Председник суда,  
Владан Николић