



АПЕЛАЦИОНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ

**П Р А В И Л Н И К
О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА
У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ**

Крагујевац, октобар 2023. година



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ
I-Су-1-40/23
27.10.2023. године
Крагујевац

На основу чл. 52 Закона о уређењу судова ("Службени гласник РС", бр. 10/23), чл. 6 и чл. 7 Судског пословника ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11....93/19 и 18/22), чл. 40, чл. 41 и чл. 57-64. Закона о спречавању корупције ("Службени гласник РС", бр. 35/19, 88/19, 11/21, 94/21 и 14/22), чл. 4. ст. 5 и ч. 32 Закона о судијама ("Службени гласник РС", бр. 10/23), тачке 4.4, 4.5 и 4.6 Етичког кодекса судија ("Службени гласник РС", бр. 96/10 и 90/21), чл. 25 и чл. 25а Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 81/05....157/20 и 142/22), председник Апелационог суда у Крагујевцу, Александар Блануша, дана 27.10.2023. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА
У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о управљању сукобом интереса у Апелационом суду у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују правила поступања судија, државних службеника, односно запослених у Апелационом суду у Крагујевцу (у даљем тексту: Суд), која се односе на појам сукоба интереса, спречавање сукоба интереса и корупције, поступак пријављивања приватног интереса, поступање у случају повреде правила о спречавању сукоба интереса, појам и врсту поклона, забрану пријема поклона, располагање и ограничење у примању поклона и поступање са примљеним поклоном, вођење евиденције поклона, као и надзор над спровођењем Правилника.

Правилник се примењује на све судије, државне службенике и друге запослене у Апелационом суду у Крагујевцу (у даљем тексту: судије и запослени).

Појам сукоба интереса

Члан 2.

Сукоб интереса је ситуација у којој судија или запослени има приватни интерес који утиче или може да утиче на обављање функције, односно на поступање запосленог у обављању послова његовог радног места, на начин који угрожава јавни интерес.

Приватни интерес је било каква корист или погодност за судију или запосленог или са њима повезано лице.

Повезано лице је члан породице судије или запосленог (супружник или ванбрачни партнер, родитељ или усвојитељ, дете или усвојеник), крвни сродник 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 судијом или запосленим.

Спречавање сукоба интереса и корупције

Члан 3.

Судије су дужне да јавни интерес у обављању функције не подреде приватном, да се придржавају прописа који уређују њихова права и обавезе и стварају и одржавају поверење грађана у савесно и одговорно обављање јавне функције.

Запослени у суду, дужни су да предузму све што је у њиховој могућности како би избегли било какву ситуацију сукоба интереса.

Корупција је однос, односно ситуација која се заснива на разним видовима злоупотреба при обављању послова, у циљу стицања личне користи или користи за другога, и као таква је неприхватљива и забрањена.

Судије и запослени не смеју бити зависни од лица која би могла да утичу на њихову непристрасност, нити да користе свој положај зарад стицања било какве користи или погодности за себе или са њима повезано лице.

Појам поклона

Члан 4.

Поклон, у смислу Правилника је ствар, право и услуга, дата или учињена без одговарајуће накнаде, односно корист или погодност учињена судији или запосленом у вези са вршењем функције, односно обављањем послова у Суду, или са њима повезаним лицима.

Врсте поклона

Члан 5.

Протоколарни поклон је поклон који судија или запослени или члан породице прима од представника стране државе, међународне организације или страног физичког или правног лица приликом службене посете или у другим сличним приликама.

Пригодни поклон је поклон који је уручен судији или запосленом у приликама када се традиционално размењују поклони.

Забрана пријема поклона

Члан 6.

Судија и члан породице не сме да прими поклон у вези са вршењем своје функције, изузев протоколарног и пригодног поклона.

Запослени у суду и са њим повезана лица, не смеју тражити, нити примити ствар, право, услугу или било какву другу корист дату или учињену без одговарајуће накнаде за себе или повезана лица, а који утичу, могу утицати или се чини да утичу на непристрасно или професионално обављање дужности, односно који се могу сматрати наградом у вези са вршењем његових дужности, изузев пригодног поклона мање вредности, а који ни тада не може бити у новцу или хартијама од вредности.

Предаја примљеног поклона органу јавне власти

Члан 7.

Примљени пригодни и протоколарни поклони постају јавна својина, у складу са законом који уређује јавну својину.

Судија или запослени је дужан да у року од осам дана од дана пријема пригодног или протоколарног поклона, односно од повратка у земљу, преда поклон органу јавне власти у коме је на јавној функцији, односно у коме обавља послове свог радног места и попуни образац Обавештења о примљеном поклону (Прилог 1), а орган јавне власти да поклон даље преда органу надлежном за поступање са стварима у јавној својини.

Задржавање у својину протоколарних и пригодних поклона

Члан 8.

Судија или запослени и члан породице, имају право да задрже у својину протоколарни или пригодни поклон чија вредност не прелази 10% просечне месечне

зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, али тако да укупна вредност у својину задржаних поклона не пређе у календарској години износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Вредност поклона

Члан 9.

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

Тржишна цена поклона је просечна цена предмета или услуге који су предмет поклона на тржишту, односно просечна цена предмета или услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.

Обавештење о примљеном поклону

Члан 10.

Судија је дужан да о сваком поклону примљеном у вези са вршењем функције писмено обавести судску управу, односно лице задужено за пријем обавештења о примљеном поклону, у року од десет дана од дана пријема поклона, односно од повратка у земљу, попуњавањем обрасца Обавештење о примљеном поклону.

Запослени у суду дужан је да о поклону у вези са обављањем послова свог радног места, обавести судску управу, односно лице задужено за пријем обавештења о примљеном поклону, најкасније наредног радног дана од дана пријема поклона.

Суд води евиденцију о свим поклонима које су примили судије и запослени.

На садржину Обавештења о примљеном поклону од стране запослених у суду, и евиденције о поклонима, као и начин утврђивања вредности и висине поклона чији је пријем дозвољен, сходно се примењују одредбе закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

У Обавештењу о примљеном поклону је потребно уписати следеће податке: име и презиме судије, односно запосленог, функцију коју врши, односно радно место запосленог, име, презиме и адресу поклонодавца или назив и седиште правног лица или органа ако је поклон дат у њихово име, датум пријема поклона, повод за давање поклона, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена вредности у току, податак да ли је реч о протоколарном или пригодном поклону, податак да ли је поклон постао својина судије или запосленог или јавна својина, као и датум сачињавања обавештења и потпис судије или запосленог.

Члан 11.

Приликом попуњавања обрасца Обавештења, судија или запослени дужан је да означи тржишну цену поклона, у складу са чланом 9. став 2. Правилника.

Уколико је вредност поклона означена на самом поклону од стране поклонодавца, у образац Обавештења унеће се та вредност, а доказ како је одређена вредност поклона ће се сачувати у архивском материјалу.

Ако је поклон такав да се не може одредити његова тржишна вредност, вредност ће утврдити Агенција за спречавање корупције.

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 12.

Након пријема Обавештења о примљеном поклону, лице које је у суду задужено за пријем обавештења, уписује редни број пријема и улаже га у збирку обавештења.

Одговорно лице задужено за пријем Обавештења о примљеном поклону, на основу збирке обавештења, води евиденцију о поклонима које су примили судије или запослени и чланови породице.

Евиденција поклона

Члан 13.

Евиденција поклона представља јединствену листу примљених поклона, сачињену на основу збирке обавештења о примљеним поклонима судија или запослених и чланова породице, означену редним бројем према хронолошком редоследу примања поклона.

Евиденција садржи: назив органа, име и презиме судије, односно запосленог, функцију коју врши, односно радно место запосленог, име, презиме и адресу поклонодавца или назив и седиште правног лица или органа ако је поклон дат у њихово име, датум пријема поклона, повод за давање поклона, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена вредности у току, податак да ли је реч о протоколарном или пригодном поклону, податак да ли је поклон постао својина судије или запосленог или јавна својина, као и место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица.

Евиденција поклона се води за сваку календарску годину.

Судије или запослени имају право увида у евиденцију поклона у вези са подацима који се односе на њих.

Члан 14.

Председник Суда посебном одлуком одређује запосленог у суду који је одговоран за правилно вођење евиденције поклона.

Одговорно лице у Суду води евиденцију о примљеним поклонима и копију евиденције поклона за претходну календарску годину, израђену на обрасцу прописаном овим правилником (Прилог 2), доставља Агенцији за спречавање корупције, најкасније до 1. марта текуће године за претходну календарску годину.

Пријављивање приватног интереса

Члан 15.

Судија је дужан да писмено обавести Високи савет судства о другој функцији, послу или приватном интересу за које постоји могућност да је неспојив са судијском функцијом.

О постојању неспојивости функције, посла или приватног интереса са судијском функцијом, Високи савет судства обавештава судију, председника суда и председника непосредно вишег суда.

Запослени у суду дужан је да писмено пријави непосредном руководиоцу, постојање приватног интереса у вези са пословима које обавља и да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни интерес, док руководилац не одреди другог запосленог који ће обављати те послове.

Ако непосредни руководилац запосленог сматра да не постоји однос зависности или приватни интерес из става 3. овог члана који оправдава изузимање запосленог из обављања одређених послова, дужан је да о томе обавести запосленог, након чега запослени наставља рад на тим пословима.

Санкционисање сукоба интереса

Члан 16.

Поступање судија и запослених супротно одредбама овог Правилника представља дисциплински прекршај, односно повреду дужности из радног односа.

Надзор над спровођењем Правилника

Члан 17.

Унутрашњу контролу поштовања одредби Правилника обавља председник Суда или лице које он овласти.

Спољну контролу спровођења одредби Правилника врши Агенција за спречавање корупције у складу са овлашћењима која су утврђена Законом о спречавању корупције.

Члан 18.

Образац Обавештења о примљеном поклону (Прилог 1) и образац за израду јединствене листе евиденције поклоне (Прилог 2) су саставни део Правилника.

Завршна одредба

Члан 19.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Суда.

