

На основу Закона о агенцији за борбу против корупције ("Сл. гласник РС", бр. 97/2008, 53/2010, 66/2011 - одлука УС, 67/2013 - одлука УС, 112/2013 аутентично тумачење и 8/2015 - одлука УС) и Плана интегритета (други циклус 2016-2017)

## ПРАВИЛНИК О АНТИКОРУПТИВНОМ ПОСТУПАЊУ И ДЕЛОВАЊУ

### Члан 1.

Овим правилником се ближе одређује коруптивно понашање и начин интерног пријављивања корупције у Центру, поступање по поднетим пријавама корупције, разматрање примљених пријава корупције, обавеза обавештавања лица које је пријавило корупцију и друге неправилности о предузетим радњама, заштита лица које пријави корупцију и друге неправилности, овлашћења и одговорности у превенцији и борби против корупције, превентивно антикоруптивно деловање, као и сва друга питања која су везана за интерно пријављивање корупције и других неправилности у Центру .

### Члан 2.

Правилник се односи на све запослене у Центру, на сва лица ангажована по основу уговора о делу, лица која обављају приправнички стаж, студенте на пракси и волонтере.

Правилник доноси и усваја Управни одбор.

### Члан 3.

Корупција је, у смислу овог правилника, свака злоупотреба функције, радне обавезе односно послова и радних задатака од стране запослених у Центру, које при том имају обележје кривичног дела или обележје дисциплинске повреде или прекршаја а која је предузета ради стицања личне користи или користи за

другог. Корупција посебно обухвата директни или индиректни захтев, нуђење, давање или прихватање мита, или неке друге недопуштене користи, којима се угрожава правилно обављање послова из делокруга рада Центра.

#### Члан 4.

Сваки члан Управног одбора, Директор, Надзорни одбор у оквиру обављања своке функције и запослени у Центру, који има сазнања или материјалне доказе о постојању корупције или других неправилности, могу поднети пријаву због постојања корупције или других неправилности или околности које указују на постојање истих. Поред наведних, корупцију могу пријавити и сва друга лица која нису запослена у Центру, а која имају сазнања о евентуалним неправилностима унутар Центра.

#### Члан 5.

Пријављивање се врши на обрасцу који садржи:

1. податке о лицу које врши пријаву,
2. информацију о делу корупције или друге неправилности која се пријављује са чињеничним описом (место и датум догађаја, опис неправилности...),
4. име, презиме и назив послова запосленог на којег се пријава односи и сведока и/или другог укљученог лица,
5. информацију да ли су надређене и/или одговорна особа већ упознате са постојањем неправилности,
6. информацију да ли су већ предузете одређене радње на отклањању неправилности,
7. предлог о доказима, односно предметима који служе као доказ, материјале који потврђују наводе захтева (у смислу писмених доказа у прилогу, уколико их подносилац пријаве поседује) Интерно пријављивање може бити и анонимно, врши се путем поште, а задужено лице из члана 7. Правилника је дужно да поступа и по анонимној пријави.

#### Члан 6.

За пријем и поступање по пријавама надлежан је Антикорупцијски тим који ће у року од петнаест дана од дана доношења овог Правилника одлуком именовати директор Центра.

Директор Центра може мењати лица из става 1. овог члана посебном одлуком. Обавештење о Задуженом лицу за подношење пријава и садржина обрасца пријаве објављују се на видном месту у просторијама Центра и на званичном сајту.

## Члан 7.

Обавезе Задуженог лица су:

1. пријем пријава о корупцији, и пружање информативне подршке за подношење пријаве, уколико је то потребно;
2. обавештавање других чланова тима о пристиглим пријавама;
3. да најкасније у року од 15 дана од пријема пријаве за корупцију обавести подносиоца о одбацивању, одбијању, решавању или о коначном року потребном за закључивање предмета, о чему се сачињава службена белешка;
4. припремање извештаја о неправилностима и благовремено извештавање директора Центра, осим кад је он предмет пријаве у ком случају се извештава Управни одбор.
5. евидентирање сваке примљене пријаве у централну евиденцију свих интерних пријава корупције - регистар пријава, без одлагања. Пријаве се чувају 10 година и улазе у досије запосленог. Приступ централној евиденцији има директор Центра, Задужено лице и овлашћене службене особе када је приступ централној евиденцији потребан ради утврђивања основаности пријава корупције и других неправилности;
6. сачињавање годишњег извештаја о раду Тима и достављање извештаја директору.

## Члан 8.

Обавезе Тима:

1. спровођење претходних радњи ради утврђивања основаности пријаве корупције у року од 10 дана од дана пријема пријаве, те да о томе, без одлагања, информише директора Центра;
2. спровођење коначних радњи утврђивања основаности пријаве корупције;
3. да сваку примљену пријаву, податке из пријаве и идентитет лица које је пријавило корупцију третира као службену тајну.

## Члан 9.

Уколико се пријава односи на Задужено лице, пријава се директно подноси директору Центра, који по примљеној пријави именује друго лице за пријем пријава.

Уколико се пријава односи или је у вези са директором Центра, Задужено лице са тимом спроводи претходне радње утврђивања основаности пријаве и уз одлуку Управног одбора спроводи и коначне радње.

## Члан 10.

У случају да је приликом спровођења радњи на утврђивању основаности пријаве утврђено да иста има основа, директор Центра ће предузети потребне

радње ради спречавања даљег неправилног поступања и отклањања штетних последица учињеног дела.

Уколико у току поступка, Задужено лице са тимом утврди да предузета радња, односно понашање има обележја кривичног дела прописаног законом, против лица чије је понашање и поступљење подвргнуто поступку провере корупције, подноси се кривична пријава надлежним органима и предузимају друге одговарајуће мере у складу са законом.

Уколико се у току поступка утврди да предузете радње представљају основ за покретање дисциплинског поступак, исти покреће руководилац сам или на иницијативу Задуженог лица, достављањем писменог захтева за достављање изјаве запосленом на који жалба није дозвољена.

## Члан 11.

Уз Пријаву из члана 5. овог Правилника, подносилац пријаве доставља и Захтев за заштиту у писаној форми.

Захтев из става 1 овог члана садржи:

- 1) личне податке: име и презиме подносиоца захтева, контакт адресу, телефон, мобилни телефон, и е-маил, назив радне јединице у којој је подносилац захтева запослен, назив радног места подносиоца захтева, име и презиме трећег лица уколико се захтев подноси преко њега, контакт адресу, телефон, мобилни телефон, телефон на послу и имејл трећег лица.
- 2) опис активности носиоца пријаве и опис преузетог ризика;
- 3) активности предузете у вези са пријавом: пријава унутар Центра, пријава другим надлежним органима (медијима, невладиним организацијама и осталим), сазнања о статусу претходно пријављене корупције.
- 4) изјаве о заштити, потврда и потпис: изјава о заштити анонимности, изјава о заштити од одмазде у смислу овог Правилника, изјава веродостојности.

## Члан 12.

Директор Центра, непосредно и посредно надређени лицу које је пријавило корупцију, дужни су да осигурају заштиту личног и професионалног интегритета током трајања и до завршетка поступка.

Забрањено је свако чињење или нечињење, према запосленом који има сазнања о постојању корупције, односно друге неправилности, или који пријави корупцију, односно другу неправилност у Центру које доводе до:

1. психичког или физичког узнемирања или злостављања, док је поступак у току и до његовог окончања;
2. покретања дисциплинског поступка,
3. премештаја на ниže радно место и задржавање у напредовању,
4. доношења решења о престанку радног односа или отказа уговора о раду,
5. предузимања или изрицања мере која неповољно утиче на радно правни статус и радне услове,

6. озбиљне и стварне претње да ће бити предузета било која од наведених мера.

### Члан 13.

Центар свеобухватно ради на превенцији и сузбијању понашања која представљају корупцију у смислу овог Правилника.

Превенција подразумева збир осмишљених, организованих и предузетих мера и активности којима се настоје уклонити или смањити директни и индиректни узроци коруптивних понашања, а које укључују:

- 1) јачање транспарентности у свим сегментима рада Центра,
- 2) подизање свести запослених о ризицима корупције и значају борбе против корупције
- 3) друге мере и активности које су усмерене на уклањање или смањење директних и индиректних узрока коруптивног понашања.

### Члан 14.

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

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
Светлана Прошевски

