

U skladu sa članom 27 st. 2 Statuta Viktimološkog društva Srbije, Upravni odbor Viktimološkog društva Srbije-VDS je na sednici održanoj 26. marta 2021. godine doneo Pravilnik o sprečavanju korupcije.

Prečišćen tekst Pravilnika o sprečavanju korupcije sadrži osnovni tekst Pravilnika od 26. marta 2021. godine, kao i izmene i dopune Pravilnika koje je Upravni odbor Viktimološkog društva Srbije usvojio na sednici od 7. aprila 2025. godine.

PRAVILNIK O SPREČAVANJU KORUPCIJE

Član 1

Pravilnikom o sprečavanju korupcije (u daljem tekstu Pravilnik) uređuje se delovanje organa Viktimološkog društva Srbije-VDS (u daljem tekstu Društvo) u cilju sprečavanja postupanja koja se mogu definisati kao koruptivne radnje, kao i način postupanja u slučaju nastanka istih.

Opšte odredbe

Član 2

U smislu ovog Pravilnika, pojedini izrazi imaju sledeće značenje:

- *Korupcija* je odnos koji se zasniva na zloupotrebi službenog položaja pojedinca ili sa njim povezane grupe ili njihovog uticaja u cilju sticanja lične koristi ili koristi sa njima povezanih lica;
- *Privatni interes* je bilo kakva korist ili pogodnost za radno angažovanog u Društvu ili sa njim povezanog lica;
- *Sukob interesa* je situacija u kojoj radno angažovani u Društvu ima privatni interes koji utiče, može da utiče ili izgleda kao da utiče na njegovo postupanje u vršenju funkcije, odnosno dužnosti, na koju je raspoređen, na način koji ugrožava interes Društva i vrednosti na kojima njegov rad počiva.
- *Povezano lice* je supružnik ili vanbračni partner radno angažovanog, krvni srodnik radno angažovanog u pravoj liniji, odnosno u pobočnoj liniji zaključno sa drugim stepenom srodstva, usvojitelj ili usvojenik radno angažovanog, kao i svako drugo pravno ili fizičko lice koje se prema drugim osnovama i okolnostima može opravdano smatrati interesno povezanim sa radno angažovanim.
- *Poklon* je stvar, pravo ili usluga, data ili učinjena bez odgovarajuće naknade, odnosno korist ili pogodnost učinjena radno angažovanom ili povezanom licu u vezi sa obavljanjem neposrednog posla.
- *Protokolarni poklon* je poklon koji radno angažovani primi od strane države, njenog organa ili organizacije, međunarodne organizacije ili stranog pravnog lica, koji je primljen prilikom službene posete ili u drugim sličnim prilikama.
- *Prigodni poklon* je poklon koji je uručen radno angažovanom u prilikama kada se tradicionalno razmenjuju pokloni, koji ni tada ne može biti u novcu ili hartijama od vrednosti.

Sukob interesa

Član 3

Radno angažovani u Društvu je dužan da funkciju, odnosno dužnost, koja mu je poverena vrši tako da interes Društva, njegovu misiju, viziju i ciljeve, ne zloupotrebi zarad sticanja lične koristi.

Radno angažovani u Društvu je dužan da se pridržava propisa koji uređuje njegova prava i obaveze.

Radno angažovani je dužan da izbegava stvaranje odnosa zavisnosti prema licu koje bi moglo da utiče na njegovu nepristrasnost u vršenju funkcije, odnosno dužnosti koju ima u Društvu.

Član 4

Radno angažovani je dužan da uvek nedvosmisleno predoči sagovornicima i javnosti da li iznosi stav Društva u kojem vrši funkciju, odnosno dužnost, ili svoj lični stav.

Član 5

Radno angažovani u Društvu može da obavlja drugi posao ili delatnost, ako je to u skladu sa zakonima Republike Srbije i internim aktima Društva, bilo da se radi o punom radnom vremenu ili povremenom/privremenom angažovanju.

Ako se utvrdi da obavljanje posla, odnosno delatnosti iz stava 1 ovog člana ugrožava nepristrasno vršenje funkcije, odnosno dužnosti koja je poverena radnom angažovanom u Društvu ili se narušava ugled Društva, odnosno ako to predstavlja sukob interesa, direktor Društva određuje rok u kojem je radno angažovani dužan da prestane obavljanje tog posla, odnosno delatnosti.

Ukoliko radno angažovani ne postupi po nalogu direktora Društva, Društvo zadržava pravo da, u skladu sa zakonom i internim aktima, obustavi ugovorne obaveze sa radno angažovanim.

Član 6

Radno angažovani je dužan da prilikom stupanja na funkciju, odnosno dužnost, u roku od 15 dana pisano obavesti direktora Društva o sumnji u postojanje sukoba interesa ili o sukobu interesa koji on ili sa njim povezana lica imaju.

Ako direktor utvrdi da postoji sukob interesa, on o tome obaveštava radno angažovanog i Upravni odbor Društva i predlaže mere za uklanjanje sukoba interesa.

Pojedinačni akt, u čijem donošenju je učestvovao radno angažovani, koji se zbog sukoba interesa morao izuzeti, ništavan je.

Član 7

Radno angažovani može da bude član i drugih udruženja/organizacija, ukoliko Društvo ne utvrdi da postoji sukob interesa.

Član 8

Radno angažovani je dužan da o nedozvoljenom uticaju kome je izložen u vršenju funkcije, odnosno dužnosti obavesti direktora Društvo bez odlaganja.

Pokloni

Član 9

Radno angažovani ne sme da primi poklon u vezi sa vršenjem funkcije, odnosno dužnosti, izuzev protokolarnog ili prigodnog poklona, ali ni tada, ako je u novcu ili hartijama od vrednosti.

Vrednost protokolarnog ili prigodnog poklona ne sme da prelazi 10% prosečne mesečne zarade, bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji.

Član 10

Radno angažovani kome je ponuđen poklon koji ne sme da primi, dužan je da ponudu odbije i da saopšti poklonodavcu da poklon, ako ga primi, postaje vlasništvo Društva.

Ako radno angažovani nije mogao da odbije prijem poklona, a njegova vrednost prelazi iznos iz člana 9, stav 2, dužan je da poklon preda Društvu.

Član 11

Povezano lice ili lica ne mogu da prime poklon u vezi sa vršenjem funkcije, odnosno dužnosti radno angažovanog s kojim je povezano.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, povezano lice može da primi protokolarni poklon.

Radno angažovani neće biti odgovoran ukoliko dokaže da nije mogao da utiče na ponašanje povezanog lica, ako je ono poklon primilo, odnosno ako dokaže da poklon nije bio u vezi sa vršenjem njegove funkcije, odnosno delatnosti.

Postupanje u slučaju povrede Pravilnika

Član 12

Mere koje se izriču radno angažovanom zbog povrede ovog Pravilnika su mera upozorenja, mera smanjenja visine prihoda po osnovu ugovora sa Društvom, a u iznosu proporcionalnom vrednosti poklona, i mera raskida ugovora.

Član 13

Mere protiv radno angažovanog izriče Upravni odbor Društva, a na predlog direktora Društva.

Izrečena mera mora biti data u pisanoj formi, pri čemu radno angažovani protiv koga je mera izrečena, zadržava jedan primerak, a Društvo drugi.

Član 14

Društvo je u obavezi da vodi evidenciju za slučaj povrede ovog Pravilnika.

Član 15

Evidencija o povredi Pravilnika sadrži:

1. Broj i vrste postupaka kod kojih je utvrđeno kršenje Pravilnika;
2. Vrste radnji kojima je izvršeno kršenje Pravilnika;
3. Vrste dokaza kojima se potvrđuje kršenje Pravilnika;
4. Način na koji su dokazi/informacije prikupljeni;
5. Podaci o licima koja su neposredno ili posredno dala ili ponudila poklon ili neku drugu korist u zamenu za sticanje povlaštenog položaja;
6. Podaci o radno angažovanom kojem je, od strane nekog drugog lica, koje očekuje za uzvrat sticanje povlaštenog položaja, neposredno ili posredno dat ili ponuđen poklon ili neka druga korist;
7. Preduzete mere.

Član 16

Na osnovu podataka iz evidencije o povredi Pravilnika, Upravni odbor sačinjava izveštaj koji podnosi Skupštini Društva.

Član 17

Evidencija o povredi Pravilnika i izveštaj se čuvaju u pisanoj i elektronskoj formi.

Prevenција

Član 18

Kako bi sprečilo koruptivne radnje, direktor Društva je u obavezi da radno angažovanog upozna

sa ovim Pravilnikom, kao i drugim pravnim aktima, koji mogu doprineti prevenciji.

Član 19

U cilju sprečavanja koruptivnih radnji, Društvo svoje radno angažovane može slati na programe obuke o borbi protiv korupcije.

Završne odredbe

Član 20

Svi izrazi korišćeni u ovom Pravilniku, koji se odnose na fizička lica, a dati su u muškom rodu, tumače se na način da obuhvataju i osobe ženskog pola.

Član 21

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od datuma njegovog donošenja.

Član 22

Ovaj Pravilnik nema retroaktivno dejstvo.