



JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE - TEMETKEZÉSI KOMMUNÁLIS KÖZVÁLLALAT

»POGREBNO« Subotica

Trg žrtava fašizma br. 1. Tel.: centrala (024) 55 48 48, Fax: (024) 52 51 09

PIB: 100843412, Matični broj: 08058644

web: pogrebno.rs e-mail: office@pogrebno.rs

Broj: 12/4

Datum: 10. oktobra 2022. godine

**PRAVILNIK
O UPRAVLJANJU NEPRAVILNOSTIMA
U JAVNOM KOMUNALNOM PREDUZEĆU
»POGREBNO« SUBOTICA**

U Subotici, oktobra 2022. godine

Pravilnik o upravljanju nepravilnostima

Na osnovu člana 18. Pravilnika o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru («Službeni glasnik RS», broj 89/2019) i člana 33. stav 1. tačka 9. Statuta Javno komunalnog preduzeća «Pogrebno» Subotica, direktor Javnog komunalnog preduzeća «Pogrebno» Subotica, Vesna Prčić, dipl. pravica, donosi

**PRAVILNIK
O UPRAVLJANJU NEPRAVILNOSTIMA
U JAVNOM KOMUNALNOM PREDUZEĆU
«POGREBNO» SUBOTICA**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom o upravljanju nepravilnostima u Javnom komunalnom preduzeću «Pogrebno» Subotica (u daljem tekstu: Pravilnik), u skladu sa zakonom i drugim propisima, u Javnom komunalnom preduzeću «Pogrebno» sa sedištem u Subotici, Trg žrtava fašizma broj 1. (u daljem tekstu: preduzeće) uspostavlja se sistem za otkrivanje, evidentiranje i postupanje po obaveštenjima o sumnjama na nepravilnosti kao i izveštavanje o nepravilnostima u preduzeću.

Član 2.

Odredbe ovog pravilnika o koeficijentima primenjuju se na sve zaposlene kod poslodavca.

Član 3.

Pravilnikom se bliže uređuju uslovi i način podnošenja, prijema i evidentiranja prijave o sumnjama na nepravilnosti, pokretanje i postupanje po primljenoj prijavi (u daljem tekstu: prijava) i izveštavanje u preduzeću, podnete od strane fizičkog ili pravnog lica (u daljem tekstu: zainteresovano lice).

Zainteresovano lice može biti svako fizičko ili pravno lice, kao i svaki zaposleni u preduzeću.

Član 4.

Nepravilnost predstavlja svako kršenje neke odredbe propisanih pravila, ugovora, rešenja ili odluka, koje je posledica postupka ili propusta zaposlenih lica u preduzeću, ugovarača, krajnjih korisnika a koje kao posledicu ima, ili bi moglo imati negativan uticaja na ostvarivanje ciljeva preduzeća i/ili na neopravdane troškove.

Prevara predstavlja svaku namernu radnju ili propust osmišljen u cilju obmanjivanja drugih, koja prouzrokuje gubitak za žrtvu prevare i/ili dobit za učinioca prevare.

Ako je nepravilnost počinjena namerno, smatra se prevarom.

Član 5.

Direktor preduzeća će posebnim rešenjem imenovati lice određeno za prijem i postupanje po prijavama o sumnjama na nepravilnosti u preduzeću.

Podaci o licu iz stava 1. ovog člana Pravilnika, objavljuje se na internet stranici preduzeća (ime i prezime, zvanje, kontakt podaci).

Član 6.

Lice ovlašćeno za nepravilnosti ima obavezu da:

- a) za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnostima popuni obrazac Evidencija o prijavljenoj nepravilnosti,
- b) obavesti odgovorno lice preduzeća o zaprimljenoj prijavi o nepravilnosti,

c) proceni osnovanost zaprimljene prijave o nepravilnostima, pri čemu, na temelju naloga odgovornog lica preduzeća, može tražiti objašnjenja, smernice ili stručno mišljenje rukovodioca organizacionih jedinica u preduzeću, stručnih lica ili nadležnih institucija.

d) odredi vrstu nepravilnosti koristeći klasifikaciju nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika

e) predložiti odgovornom licu preduzeća preduzimanje odgovarajućih mera i aktivnosti za otklanjanje nepravilnosti

f) prati tok postupanja po utvrđenim nepravilnostima

g) pripremi godišnji izveštaj nepravilnostima.

Uz poslove iz stavka 1. ovoga člana, lice imenovano odnosno zaduženo za nepravilnosti pruža stručnu pomoć institucijama iz nadležnosti u postupku utvrđivanja nepravilnosti i predlaganja mera i aktivnosti za njihovo otklanjanje.

Član 7.

Nepravilnosti se u skladu s ovim Pravilnikom klasificiraju kao:

- Sistemske,
- Jednokratne i
- Greške

Sistemske nepravilnosti su odstupanja koja se periodično ponavljaju ili imaju veliku verovatnoću da će se ponoviti u sistemu, tokom vremena i kroz različite procese.

Jednokratne nepravilnosti su nepravilnosti koje se javljaju samo jednom, kod jednokratnih projekata u dužem vremenskom periodu ili se javljaju prvi put.

Greške su nepravilnosti koje predstavljaju nedovoljnu ili suprotnu radnju od onog što je propisano kao kontrolna aktivnost za koju je zadužen pojedinac i najčešće nastaju zbog nepažnje i nedovoljne obučenosti zaposlenih.

Greška može biti namerna ili nenamerna.

Ukoliko je greška otkrivena i ispravljena bez bilo kakvih posledica poslovnog procesa ne evidentira se kao greška.

II PRIJAVLJIVANJE SUMNJE NA NEPRAVINOST

Član 8.

Prijava sumnje na nepravilnost u radu preduzeća podnosi se na Obrascu „Prijava sumnje na nepravilnost“ – Prilog broj 2, koji je sastavni deo ovog Pravilnika.

Prijava treba da sadrži što preciznije i detaljnije informacije o aktivnostima koje se smatraju neregularnim. Uz prijavu se može priložiti dokumentacija, ukoliko je dostupna, koja bi dodatno upotpunila navode iz prijave.

Prijava od strane zainteresovanog lica ne mora da se preda ili pošalje preduzeću na Obrascu – Prilogu broj 2 koji je sastavni deo ovog Pravilnika, pod uslovom da sadrži sve neophodne informacije: mesto i datum nepravilnosti, osoba i/ili organizaciona jedinica na koju se odnosi prijava, opis sumnje na nepravilnost, informacije o podnosiocu prijave (ime i prezime, adresa, telefon, e-mail adresa), spisak dokumentacije u prilogu prijave, kao i mesto i datum prijavljivanja nepravilnosti.

Član 9.

Prijava se podnosi ovlašćenom licu iz člana 5. ovog Pravilnika:

- Neposredno u sedištu preduzeća, u kancelariji poslovnog sekretara, u zatvorenoj koverti sa naznakom „Prijava nepravilnosti – ne otvarati“,
- Putem pošte na adresu: ulica Trg žrtava fašizma broj 1., 24000 Subotica sa naznakom „Prijava nepravilnosti – ne otvarati“,

► Elektronskim putem na e-mail adresu: office@pogrebno.rs sa naznakom „Prijava nepravilnosti – licu imenovanom za nepravilnosti.“

Ukoliko postoji sumnja da je ovlašćeno lice iz člana 5. uključeno na bilo koji način nepravilnost, odnosno prevaru, zainteresovana lica prijavu dostavljaju direktno direktoru Preduzeća.

III POSTUPANJE PO PRIJAVI SUMNJE NA PREVARU, ODNOSNO NEPRAVILNOST

Član 10.

Lice zaduženo za prijem pošte na adresi preduzeća, poslovni sekretar, dužno je da sa primljenim podacima postupa u skladu sa zakonskom regulativom kojom se uređuje tajnost podataka i prijavu odmah dostavi ovlašćenom licu za nepravilnosti.

Ovlašćeno lice za nepravilnosti treba da sa primljenim podacima postupa u skladu sa zakonskom regulativom kojom se uređuje tajnost podataka.

Preduzeće treba da obezbedi podnosiocu prijave potpunu zaštitu od svih oblika diskriminacije i neprijatnosti kojima može biti izložen. Podaci o identitetu podnosioca prijave, sadržina prijave i prpratna dokumentacija imaju karakter poverljivosti i lica koja su, po službenoj dužnosti, u posedu tih informacija, obavezna su da postupaju s istim saglasno njihovom karakteru, odnosno, zabranjen je pristup ili bilo koji način distribuiranja tih podataka licima koja za to nijesu ovlašćena.

Član 11.

Informacije o sumnjama na nepravilnost se unose u Evidenciju o sumnjama na nepravilnost, koja sadrži:

- redni broj prijave,
- datum prijema prijave,
- organizacionu jedinicu preduzeća,
- naziv poslovnog procesa,
- radno mesto i ime lica zaduženog za prijem sumnje na nepravilnost,
- dokument koji predstavlja osnov za prijavu,
- radno mesto i ime i prezime lica koje je prosledilo nepravilnost ili naziv organizacione celine od koje je prosleđena sumnja na nepravilnost, ukoliko je izvodljivo,
- kratak opis sumnje na nepravilnosti,
- navođenje priloženih dokaza ukoliko su dostavljeni,
- odluka o daljem postupanju po sumnji na nepravilnost,
- utvrđeni elementi informacije o uzbunjivanju i dokaz o prosleđivanju licu ovlašćenom za prijem informacije i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem u skladu sa Zakonom o zaštiti uzbunjivača, u slučaju da sumnja na nepravilnost ima elemente kršenja propisa, kršenja ljudskih prava, vršenja javnog ovlašćenja protivno svrsi zbog koje je povereno, opasnosti po život, javno zdravlje, bezbednost, životnu sredinu, kao i radi sprečavanja štete velikih razmera,
- obaveštenje licu koje je uočilo nepravilnost o odluci o daljem postupanju po sumnji na nepravilnost,
- dokaz o prosleđivanju višem nivou rukovođenja sumnje na nepravilnosti koje ne mogu da se razreše u delokrugu rada i u okviru ovlašćenja lica koja su zadužena za prijem sumnji na nepravilnost,
- utvrđena nepravilnost Da/Ne
- vrsta nepravilnosti
- iznos, ukoliko prijava sadrži kvantitativno izraženu sumnju na nepravilnost,
- preduzeta aktivnost za umanjeње rizika od uočene nepravilnosti,
- rok za otklanjanje uzroka nepravilnosti,

- navođenje dokaza o realizaciji mere za otklanjanje ili umanjenje posledica realizovanih nepravilnosti,
- obaveštenje višem rukovodstvu i organizacionoj celini od koje je dobijena sumnja na nepravilnost o preduzetim aktivnostima za umanjenje rizika i merama za otklanjanje ili umanjenje posledica nepravilnosti i - - informacija od višeg rukovodstva o preduzetim aktivnostima za umanjenje rizika i merama za otklanjanje ili umanjenje posledica sumnji na nepravilnosti koje su im prosleđene.

Član 12.

Imenovano lice iz člana 5. ovog Pravilnika, dužno je da realizuje sledeće radnje:

- evidentira prijavu na sumnju na nepravilnost i za svaku pojedinačno formira predmet (dosije),
- od lica koje je prijavilo sumnju na nepravilnost može zatražiti da u roku od 3 radna dana od dana prijema prijave, dostavi dodatne informacije i priložne dokumentacije, ukoliko postoje, kao dokaz za navedeno u prijavi, osim u slučaju anonimne prijave,
- od rukovodioca organizacione jedinice u čijoj je nadležnosti proces na koji se odnosi prijava, može zatražiti da u roku od 5 radnih dana, dostavi dokaz o funkcionisanju procesa, radnji odnosno realizaciji transakcija za koji je podneta prijava, iz člana 11. ovog Pravilnika,
- proceni prirodu i verodostojnost sumnje na nepravilnost,
- predlaže direktoru preduzeća da odredi lice koje poznaje oblast odnosno poznaje prirodu i karakter procesa, radnji, činjenja, nečinjenja ili transakcije na koju se nepravilnost odnosi, da ispita navode iz prijave odnosno prosledi prijavu drugom istražnom organu na dalje postupanje,
- pored zaposlenih, može se angažovati i eksterno lice kao stručnjak iz oblasti koja je predmet prijave,
- u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave u pisanom obliku o preduzetim merama obavesti lice koje je upozorilo na nepravilnost, osim u slučaju anonimne prijave.

Član 13.

Ovlašćeno - imenovano lice iz člana 5. ovog Pravilnika, nakon procene istinitosti navoda iz prijave, donosi zaključak o utvrđenoj nepravilnosti, ili zaključak o nepostojanju nepravilnosti koji dostavlja direktoru preduzeća.

Član 14.

Nakon što razmotri zaključak iz člana 12. ovog Pravilnika, direktor preduzeća donosi odluku kojom će ukoliko se utvrdi da:

- ne postoje dokazi o nepravilnosti, okončati postupak, aktom koje se dostavlja ovlašćenom licu iz člana 5. ovog Pravilnika, koje ukoliko postoje podaci obaveštava podnosioca prijave o okončanju postupka saglasno zaključku odnosno odluci direktora preduzeća,
- postoje nepravilnosti, priprema se izveštaj o utvrđenim nepravilnostima sa predloženim aktivnostima za otklanjanje nepravilnosti. Izveštaj se dostavlja na dalju nadležnost direktoru preduzeća, koji saglasno sadržaju izveštaja preduzima odgovarajuće aktivnosti u vezi sa procesuiranjem slučaja koji je predmet pažnje o čemu će obavestiti: ovlašćeno lice, zainteresovano lice (ukoliko prijava nije dostavljena anonimno), lice izvršioca nepravilnosti, organe preduzeća odnosno nadležne državne organe na dalje postupanje.

Član 15.

Nakon što dobije informacije, odnosno odgovarajuću odluku direktora preduzeća, iz člana 13. ovog Pravilnika, ovlašćeno lice iz člana 5. ovog Pravilnika, sve prijave evidentira uključujući i slučajeve koji su odbačeni a dokumenta odlaže u odgovarajuće pojedinačne dosije tj. predmete.

Ovlašćeno lice je obavezno da sa dokumentacijom i informacijama iz stava 1. ovog člana postupi saglasno odredbama regulative kojom se uređuje tajnost podataka.

Član 16.

Cilj uspostavljanja sistema za upravljanje nepravilnostima je da pomognu rukovodstvu preduzeća da uspostave sistem za otkrivanje, evidentiranje i postupanje po obaveštenjima o sumnjama na nepravilnosti unutar preduzeća.

Ovaj Pravilnik služi da pomogne u formiranju sistema izveštavanja o nepravilnostima i donošenju efikasnih i efektivnih mera za umanjeње rizika od nepravilnosti i podizanje opšte svesti rukovodstva i zaposlenih u preduzeću o upravljanju nepravilnostima.

Informacije koje će rukovodstvo preduzeća obezbediti u sprovedenim postupcima otkrivanja i postupanja po prijavama na sumnju na nepravilnost, poslužiće za izmene u uspostavljenom Registru rizika i omogućiće efikasnije upravljanje rizicima i na taj način će pouzdanije zaštititi resurse preduzeća i omogućiti realizaciju poslovnih ciljeva odnosno misiju preduzeća.

U skladu sa ovim smernicama direktor propisuje obavezujuća, javno dostupna pravila postupanja za zaposlene i rukovodioce u postupku upravljanja nepravilnostima.

Član 17.

Lice određeno za prijem i postupanje po prijavama o sumnjama na nepravilnosti u preduzeću, jednom godišnje sastavlja Objedinjeni izveštaj o nepravilnostima koji dostavlja direktoru preduzeća, rukovodiocu sistema finansijskog upravljanja i kontrole i članovima radne grupe za razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole.

U objedinjenom izveštaju o nepravilnostima su sadržane informacije koje se prosleđuju u okviru godišnjeg izveštaja o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole Ministarstvu finansija – Centralnoj jedinici za harmonizaciju.

Objedinjeni izveštaj sadrži:

- izveštajni period
- naziv organizacione celine,
- naziv poslovnog procesa,
- broj prijavljenih sumnji na nepravilnost,
- broj odbačenih sumnji na nepravilnost,
- broj nepravilnosti se elementima informacije o uzbunjivanju shodno Zakonu o zaštiti uzbunjivača,
- broj nepravilnosti koje iziskuju eksterno rešavanje,
- broj utvrđenih nepravilnosti (ukupan broj nepravilnosti o kojima je doneta odluka, odnosno koje mogu da se razreše u okviru organizacije),
- broj nepravilnosti po vrstama
- broj realizovanih mera za otklanjanje ili umanjeње posledica realizovanih nepravilnosti u izveštajnom periodu (po vrstama),
- broj nerealizovanih mera za otklanjanje ili umanjeње posledica realizovanih nepravilnosti u izveštajnom periodu (po vrstama).

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

Sastavni deo ovog Pravilnika su sledeći obavezni obrasci :

1. Odluka o imenovanju lica za upravljanje nepravilnostima – prilog 1.
2. Prijave sumnje na nepravilnosti – prilog 2.
3. Evidencija o nepravilnostima – prilog 3.
4. Postupanje po sumnjama na nepravilnost -prilog 4.
5. Objedinjeni izveštaj- prilog 5.

Član 19.

Na obradu podataka o ličnosti koja se sprovodi u okviru ovoga Pravilnika primenjuju se odredbe Zakon o zaštiti podataka o ličnosti.

Član 20.

Direktor je u obavezi da sa pravima i obavezama iz ovog Pravilnika upozna sve zaposlene u preduzeću, da Pravilnik objavi na oglasnoj tabli, kao i na zvaničnoj web stranici preduzeća.

Član 21.

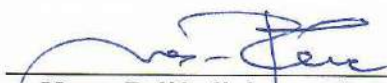
Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika o koeficijentima, nadležan je isključivo Nadzorni odbor preduzeća.

Član 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj tabli preduzeća, a primenjivaće se počev od dana stupanja na snagu.



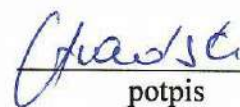
Direktor Javnog komunalnog
preduzeća «Pogrebno» Subotica


Vesna Prčić, dipl. pravica

Objavljeno na oglasnoj tabli dana 10. oktobra 2022. godine



m.p.


potpis