

Svet Zavoda MOVIT je na svoji dopisni seji dne 15. novembra 2006 sprejel naslednji:

PRAVILNIK O ZAGOTAVLJANJU INTEGRITETE DELOVANJA NACIONALNE AGENCIJE

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja posamezna vprašanja, s katerimi se zagotavlja integriteta delovanja Nacionalne agencije programa Evropskih skupnosti na področju mladine v skladu z navodili Evropske komisije za upravljalce posredno centraliziranega upravljanja sredstev programov Evropskih skupnosti.

2. člen

Ta pravilnik velja za zaposlene osebe v Zavodu MOVIT NA MLADINA, ki imajo v opisu svojih del in nalog ali z internimi akti določene naloge in dela, ki se nanašajo na:

- Vodenje postopkov sprejema in zaključevanja projektov ter odločajo ali soodločajo o dodelitvi ali uporabi sredstev iz programa Evropskih skupnosti na področju mladine
- Izvajanje vseh drugih postopkov, ki vpivajo na pravice do sodelovanja v programu Evropskih skupnosti na področju mladine kot je akreditacija EVS organizacij, sodelovanje na podpornih aktivnostih za razvoj programa, itd.
- Odločanje v postopkih naročanja blaga in storitev za izvajanje programa Evropskih skupnosti na področju mladine oziroma delovanja MOVIT NA MLADINA v skladu s pogodbami z Evropsko komisijo

3. člen

V aktu o sistematizaciji delovnih mest ter pogodbi o zaposlitvi se podrobno določi veljavnost določb tega pravilnika za posamezno delovno mesto glede na naravo del in nalog na posameznem delovnem mestu v skladu s predhodnim členom.

PREPREČEVANJE NASPROTIJ INTERESA

4. člen

Definicija nasprotja interesov

Za stanje nasprotja interesa se šteje vsako stanje, v katerem se nahaja ali bi se lahko nahajala zaposlena oseba, ki neposredno odloča ali soodloča v postopkih z veliko možnostjo nastopa nasprotij interesa, ker so v posamezen postopek vključene druge pravne ali fizične osebe ter z njimi povezane tretje osebe, s katero zaposlena oseba vežejo družinske in čustvene vezi, politični, narodnostni in ekonomski interesi ali katerega koli drug skupni interes.

5. člen

Za postopke z veliko možnostjo nastopa stanja nasprotja interesa v skladu s tem pravilnikom se štejejo postopki:

- Sprejema prošenj za sprejem projekta v program
- Spremljanje in nadzor izvajanja projekta
- Sprejema zaključenega poročila o izvedenem projektu
- Akreditacije EVS organizacij
- Naročanje blaga in storitev za potrebe izvajanja programa in delovanja MOVIT NA MLADINA

6. člen

Zaposlene osebe so dolžne pred začetkom izvajanja del in nalog v posameznem postopku in med izvajanjem del in nalog v postopkov ugotavljati stanje nasprotij interesa med njimi in osebami, ki so vključeni v postopke.

7. člen

Zaposlena oseba mora o nastopu stanja nasprotij interesa nemudoma pisno obvestiti direktorja Zavoda MOVIT NA MLADINA (v nadaljevanju: direktor) z obrazložitvijo. Direktor lahko na podlagi pisnega obvestila in glede na njegovo oceno tveganja obstoja ali nastanka nasprotij interesov odredi enega izmed naslednjih ukrepov:

- Dodeli nadaljevanje izvajanja postopka drugegi zaposleni osebi
- Odredi skupno nadaljevanje postopka dvema zaposlenima osebama
- Dopusti nadaljevanje izvajanja postopka

8. člen

Za izogibanje nasprotij interesa med izvajanjem postopkov sprejema prošenj za spejem projektov v program, spremljanjem in nadzoranjem upravičenca med izvajanjem projekta ter ob zaključevanju projekt veljajo podrobnejša pravila, ki so določena v Navodilih za izvajanje določb o nasprotju interesov pri obravnavi in sprejemanju projektov v program oziroma sprejemu zaključnih poročil z dne 23. marca 2004.

DELO IZVEN NACIONALNE AGENCIJE

9. člen

Zaposlenim osebam je izrecno prepovedano opravljati delo proti plačilu ali z nadomestilom stroškov za osebe, ki so prejela sredstva iz programa v zadnjih treh letih, za vse, ki so v postopku sprejema prošnje za sprejem projekta v program ali akreditacije za EVS organizacijo ter z njimi povezane osebe.

10. člen

Zaposlene osebe lahko opravljajo delo proti plačilu ali z nadomestilom stroškov zaradi dela v primeru dela za državne organe oziroma, če takšno delo ni v nasprotju s predhodnim členom in če pred začetkom takšnega dela pridobijo pisno soglasje direktorja.

Sodelovanje v organih drugih pravnih oseb

11. člen

Zaposlene osebe praviloma ne smejo sodelovati v organih drugih pravnih oseb v Republiki Sloveniji, niti opravljati individualnih funkcij po statutih drugih pravnih oseb. Izrecno je prepovedano sodelovanje v organih ali opravljanje individualnih funkcij pri osebah, ki so pridobili sredstva iz programa v zadnjih treh letih, ter s takšnimi osebami povezanih oseb.

Izjemoma lahko zaposlene osebe sodelujejo v delu državnih organov oziroma organov lokalne samouprave.

KORIŠČENJE SREDSTEV

12. člen

Zaposlene osebe lahko uporabljajo opremo, naprave in druge tehnične zmogljivosti MOVIT NA MLADINA izključno za izvajanje svojih del in nalog v Zavodu MOVIT NA MLADINA.

UPORABA URADNIH INFORMACIJ

13. člen

Zaposlene osebe ne smejo za svojo korist ali z namenom koristi ali oškodovanja tretjih oseb uporabljati ali posredovati in razširjati informacij, ki so jih pridobili med opravljanjem službenih nalog z namenom izvajanja programa oziroma delovanja MOVIT NA MLADINA.

PREJEMANJE DARIL IN UGODNOSTI

Darila

14. člen

Za darilo v skladu s tem pravilnikom se štejejo denar, predmeti ali vrednostni papirji, ki jih zaposlena oseba prejme v trajno last od oseb, s katerimi je zaposlena oseba prišla v stik zaradi dela v MOVIT NA MLADINA, pri čemer vrednost posameznega darila presega 25 EUR oziroma v primeru ponavljajočih se daril od iste osebe ali z njimi povezanih oseb presega 50 EUR v posameznem koledarskem letu.

15. člen

Zaposlena oseba mora pisno seznaniti direktorja o vsakem darilu, ki presega vrednost 25 EUR in sicer mora razkriti darovalca, opisati darilo ter oceno vrednosti z utemeljitvijo ocene vrednosti. Delavec je dolžan razkriti vsa darila, ki jih je prejel osebe ali z njim povezanih oseb, če vrednost daril preseže 50 EUR v posameznem koledarskem letu.

Koriščenje ugodnosti

16. člen

Za koriščenje ugodnost v skladu s tem pravilnikom se šteje vsaka materialna korist ali ugodnost za zaposlene osebe, ki je omogočena z brezplačno uporabo storitev in blaga oziroma uporaba storitev in blaga pod tržno vrednostjo storitev ali blaga, ki jo zaposlenemu nudijo tretje osebe in sicer:

- Upravičenci v programu, ki so pridobili sredstva v programu v zadnjih treh letih
- Predlagatelji prošelj za sprejem projektov v času postopka sprejemanja prošelj za sprejem projektov v program oziroma organizacije, ki želijo pridobiti akreditacijo za EVS organizacijo v času do zaključka postopka akreditacije.
- Pogodbeni partnerji, ki zagotavljajo storitve ali blago za potrebe izvajanja programa ali delovanja Nacionalne agencije
- Vse druge pravne ali fizične osebe, katerih sodelovanje v programu ali sodelovanje z Nacionalno agencijo predstavlja ali bi lahko predstavljala neposredno materialno korist za takšno pravno ali fizično osebo.

ali z njimi povezane osebe.

17. člen

Zaposlene osebe ne smejo koristiti ugodnosti, ki bi jo nudile v predhodnem členu določene osebe, če posamezna ugodnost ali več zaporednih dogodnosti od iste pravne ali fizične osebe in z njimi povezanih oseb presega 25 EUR.

18. člen

Zaposlene osebe in z njim povezane osebe ki želijo zase uporabiti storitev dobavitelja, ki izvaja storitve tudi za MOVIT NA MLADINA, morajo ob uporabi takšnih storitev predhodno obvestiti direktorja o uporabi takšnih storitev, ter se zavezati k predložitvi dokumentov, s katerimi lahko dokažejo, da ne gre za koriščenje ugodnosti v skladu s tem pravilnikom.

19. člen

Ne glede na določbo predhodnega člena se storitve ali blago dobaviteljev, ki imajo dejansko realni monopolni položaj na trgu ter so opredeljeni v skladu s Pravilnikom o finančnem in materialnem poslovanju, lahko uporabljajo prosto.

DOLŽNOST PRIJAVE NEPRAVILNOSTI

20. člen

Zaposlene osebe imajo dolžnost prijave morebitnih nepravilnosti, ki bi jo storili drugi zaposleni ali druge osebe, ki se nanašajo:

- na izvajanje postopkov, ki so določeni v 4. členu tega Pravilnika
- kršitev katerekoli druge določbe tega Pravilnika
- kršitev kateregakoli drugega internega normativnega akta, s katerim se ureja delovanje upravljalca posredno centraliziranega upravljanja programov Evropskih skupnosti na področju mladine.

Prijava vsake morebitne nepravilnosti mora biti pisna, obrazložena z navedbo dejstev ki kažejo na morebitno nepravilnost in podpisana. Prijavo vsake morebitne nepravilnosti je potrebno ustrezno dokumentirati po vrstnem redu prejete prijave. Za vodenje postopka in odločanje o ugotavljenem dejanskem stanju je pristojen direktor.

Navodila za izvajanje dolžnosti prijave nepravilnosti v skladu s tem pravilnikom določi direktor.

DRUGE IN ZAKLJUČNE DOLOČBE

21. člen

K spoštovanju določb tega pravilnika so zavezane tudi druge osebe, ki opravljajo posamezna dela oziroma naloge na podlagi avtorskih ali podjemnih pogodb, in katere so neposredno povezane z izvajanjem postopkov sprejema prošenj za sprejem projektov v program, akreditacijo EVS organizacij, spremljanjem in nadziranjem izvajanja projektov ter zaključevanjem projektov v programu. Njihova zaveza ter obseg zaveze k spoštovanju določb tega pravilnika se uredi v pogodbi s posamezno osebo.

22. člen

Vključitev določb tega pravilnika v pogodbe o zaposlitvi se opravi do 31.12.2006.

23. člen

Zaposlena oseba se lahko nad odločitvijo direktorja glede soglasja iz 10. člena tega pravilnika pritoži Svetu Zavoda, ki dokončno odloči.

24. člen

Informacije in podatki, ki jih pridobi direktor pri izvajanju dolžnosti v skladu s tem pravilnikom so zaupne narave ter jih lahko uporablja le za namen postopka.

Informacije o identiteti prijavitelja morebitne nepravilnosti se ne sme razkriti.

25. člen

V primerih, ko določbe tega pravilnika zadevajo direktorja kot zaposleno osebo oziroma v primerih nasprotja interesov med direktorjem in drugo zaposleno osebo, izvaja pravice in dolžnosti direktorja po tem pravilniku predsednik Sveta zavoda.

26. člen

Ta pravilnik začne veljati dan po sprejemu v Svetu zavoda MOVIT.

Vladimir PEGAN, l.r.

Predsednik Sveta