

Na podlagi 11. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (Uradni list. RS, št. 103/2006), 12. člena Statuta Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (z dne 13. 02. 2004) in točke 2. 1. Vodnika Evropske komisije za nacionalne agencije, ki izvajajo program Vseživljenjsko učenje (»Guide for National Agencies Implementing the LLP« (D(2007-REG)2631 – AK/adc, z dne 25. 02. 2008, Ethics and Integrity) je svet zavoda na svoji 3. redni seji dne 23. 07. 2008 sprejel

PRAVILNIK O ZAGOTAVLJANJU INTEGRITETE DELOVANJA CMEPIUS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o zagotavljanju integritete delovanja (v nadaljevanju: pravilnik) podrobneje ureja vprašanja, s katerimi se zagotavlja integriteta delovanja Centra Republike Slovenije za evropske programe izobraževanja in usposabljanja, CMEPIUS (v nadaljevanju: Center) in v tem okviru še posebej Nacionalne agencije programa Evropskih skupnosti, Vseživljenjsko učenje v skladu z Vodnikom Evropske komisije za nacionalne agencije, ki izvajajo program Vseživljenjsko učenje (»Guide for National Agencies Implementing the LLP« (D(2008-REG)2631 – ALK/adc, 25. 02. 2008).

Za zadeve, ki jih ne ureja ta pravilnik zaposleni v Centru ravna v skladu s Kodeksom ravnanja javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 8/2001), Kodeksom poklicne etike računovodje (Slovenski inštitut za revizijo, 1998) in drugimi predpisi.

2. člen

Pravilnik velja za zaposlene osebe na Centru, ki imajo v opisu svojih del in nalog ali z internimi akti določene naloge in dela, ki se nanašajo na:

- vodenje postopkov sprejema prijav, spremljanja in zaključevanja odobrenih projektov ter odločajo ali soodločajo o dodelitvi ali uporabi sredstev;
- izvajanje vseh drugih postopkov, ki vplivajo na pravice do sodelovanja v programu Evropskih skupnosti Vseživljenjsko učenje (v nadaljevanju: VŽU) in drugih programih;
- odločanje v postopkih naročanja blaga in storitev za izvajanje dejavnosti Centra.

3. člen

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

Ob podpisu pogodbe o zaposlitvi kandidat podpiše še izjavo o spoštovanju pravilnika in kodeksa.

4. 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 svet Centra.

II. PREPREČEVANJE NASPROTIJ INTERESA

5. člen

Za stanje nasprotja interesa se šteje vsako stanje, v katerem se nahaja ali bi se lahko nahajal zaposleni, 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 zaposlenega vežejo družinske in čustvene vezi, politični, narodnostni in ekonomski interesi ali katerega koli drug skupni interes.

Zaposleni so dolžni storiti vse potrebno za preprečitev kakršnega koli tveganja nastanka navskrižja interesov, ki bi lahko vplivalo na nepristransko in objektivno izvajanje sporazuma.

6. člen

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

- sprejema in preverjanja pravno formalnih pogojev prijav projektov na razpis programa VŽU oziroma drug program sofinanciranja;
- spremljanja in nadzora izvajanja projekta;
- sprejema in pregleda vmesnih in zaključnega poročila o izvedenem projektu;
- naročanja blaga in/ali storitev za potrebe izvajanja programa VŽU oziroma druge dejavnosti Centra.

7. člen

Zaposleni mora o nastopu stanja nasprotij interesa nemudoma obvestiti direktorja Centra (v nadaljevanju: direktor) oziroma od njega pooblaščen osebo in podati pisno obrazložitev.

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 drugemu zaposlenemu;
- odredi skupno nadaljevanje postopka dvema zaposlenima;
- dopusti nadaljevanje izvajanja postopka.

III. DELO IZVEN NACIONALNE AGENCIJE

8. člen

Zaposleni ne smejo brez pisnega soglasja direktorja Centra oziroma od njega pooblaščen osebe za svoj ali tuj račun opravljati del in sklepati poslov, ki sodijo v delovno področje ali dejavnost Centra in pomenijo ali bi lahko pomenili zanj konkurenco. To še posebej velja, če gre za delo oziroma ponudbo pravne osebe, ki je prejela sredstva iz programa Evropskih skupnosti s področja izobraževanja in usposabljanja oziroma VŽU v zadnjih treh letih, oziroma za vse, ki so v postopku sprejema prošnje za sprejem projekta v program VŽU ter z njimi povezanih oseb.

9. člen

Zaposleni lahko sodelujejo v organih pravnih oseb, ki so pridobile sredstva iz programa Evropskih skupnosti s področja izobraževanja in usposabljanja oziroma VŽU, vendar ne prej kot po zaključku sofinanciranja s strani Evropske unije.

10. člen

Zaposlena oseba se lahko nad odločitvijo direktorja glede soglasja iz 7. člena tega pravilnika pritoži svetu Centra, ki o zadevi dokončno odloči.

IV. DOLŽNOST PRIJAVE NEPRAVILNOSTI

11. člen

Zaposleni morajo prijaviti morebitne nepravilnosti, ki bi jo storili drugi zaposleni ali druge osebe, ki se nanašajo:

- na izvajanje postopkov, ki so določeni v 5. členu tega pravilnika;
- kršitev katerekoli druge določbe tega pravilnika;
- kršitev kateregakoli drugega internega akta, s katerim se ureja delovanje nacionalne agencije programa VŽU.

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 ugotovljenem dejanskem stanju je pristojen direktor.

12. 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.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

K spoštovanju določb tega pravilnika so zavezane tudi druge pravne in fizične osebe, ki opravljajo posamezna dela oziroma naloge na podlagi pogodb o opravljanju storitve, avtorskih ali podjemnih pogodb, in katere so neposredno povezane z izvajanjem postopkov sprejema prijav projektov na razpis programa VŽU oziroma druge programe, spremljanjem in nadziranjem izvajanja projektov ter zaključevanjem projektov v programih VŽU. Njihova zaveza ter obseg zaveze k spoštovanju določb tega pravilnika se uredi v pogodbi s posamezno osebo.

14. člen

Izjavo o spoštovanju pravilnika in kodeksa zaposleni podajo najkasneje v mesecu dni po sprejetju tega pravilnika.

15. člen

Ta pravilnik začne veljati dan po sprejemu na svetu Centra.

Št. :
Ljubljana, 23. 07. 2008

mag. Vera GRADIŠAR
predsednica sveta
Centra Republike Slovenije za mobilnost in
evropske programe izobraževanja in usposabljanja