На основу члана 39. Закона о спречавању корупције („Сл. гласник РС“, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022), члана 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и члана 49. став 1. и став 2. алинеја пета Статута Стамбене агенције Града Новог Сада, директор Стамбене агенције Града Новог Сада, доноси:

ПРАВИЛНИК О СПРЕЧАВАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА И ПОСТУПАКУ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У СТАМБЕНОЈ АГЕНЦИЈИ ГРАДА НОВОГ САДА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет Правилника)

Овим правилником уређују се правила, мере и поступци за превенцију и спречавање сукоба интереса, управљање приватним интересима запослених и радно ангажованих лица, као и поступак поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Стамбеној агенцији Града Новог Сада (у даљем тексту: Агенција).

Члан 2. (Циљ)

Циљ овог правилника је обезбеђивање законитог, транспарентног, објективног и непристрасног рада Агенције, јачање интегритета у обављању свих послова (укључујући спровођење јавних набавки, управљање стамбеним фондом и извршавање сродних компетенција), спречавање злоупотребе службеног положаја и обезбеђивање уставног права јавности да буде информисана о раду Агенције.

II СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 3. (Дефиниција сукоба интереса)

1. **Сукоб интереса** је ситуација у којој запослено, односно ангажовано лице има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на непристрасно и објективно вршење његове службене дужности.
2. **Приватни интерес** обухвата било какву корист или погодност (материјалну или нематеријалну) за запосленог, чланове његове породице (брачни/ванбрачни друг, деца, родитељи, браћа/сестре), повезана физичка или правна лица.

Члан 4. (Дужност пријављивања сукоба интереса)

1. Сваки запослени дужан је да приликом ступања на рад, као и током обављања послова, без одлагања писменим путем обавести директора Агенције и правну службу о постојању приватног интереса који може довести до сукоба интереса.
2. Уколико у току спровођења одређеног поступка (поступак јавне набавке, додела станова, избор извођача радова, закључење уговора) запослени уочи да према било којој другој страни или учеснику у поступку има приватни интерес, дужан је да о томе одмах обавести надлежне и затражи изузеће из тог поступка.

Члан 5. (Мере за спречавање сукоба интереса у јавним набавкама)

1. Сва лица ангажована у припреми и спровођењу поступака јавних набавки у Агенцији дужна су да пре почетка активности у оквиру комисије или групе потпишу **Писану изјаву о одсутности сукоба интереса**.
2. Члан комисије или стручно лице не може бити лице које је повезано са било којим од понуђача у смислу прописа о јавним набавкама и спречавању корупције.
3. У случају утврђивања сукоба интереса, лице се одмах изузима из даљег поступка и мења другом особом.

Члан 6. (Забрана примања поклона)

1. Запосленом је забрањено да у вези са вршењем својих послова прима новац, драгоцене предмете, услуге или било какву другу корист за себе или повезана лица.
2. Запослени може примити протоколарни или пригодни поклон мање вредности (календар, хемијска оловка, бележница), у складу са важећим законима који уређују спречавање корупције, о чему се води посебна евиденција.

III ПРУЖАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Члан 7. (Информација од јавног значаја)

Информација од јавног значаја јесте информација којом располаже Агенција, настала у раду или у вези са радом Агенције, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Члан 8. (Овлашћено лице за информације од јавног значаја)

1. Директор Агенције решењем одређује **Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја** (у даљем тексту: Овлашћено лице).
2. Подаци о именом одређеном Овлашћеном лицу и његовом контакту (телефон, имејл) објављују се на званичној интернет страници Агенције и Информатору о раду.

Члан 9. (Поступак по захтеву)

1. Тражилац информације подноси Агенцији захтев у писаном облику (непосредно, путем поште или електронске поште).
2. Захтев мора да садржи: назив Агенције, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис тражене информације.
3. Тражилац није дужан да наведе разлоге за подношење захтева.

Члан 10. (Рокови за поступање)

1. Агенција је дужна да по захтеву поступи без одлагања, а најкасније у року од **15 дана** од дана пријема уредног захтева.
2. Изнимно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за заштиту јавног здравља и животне средине, Агенција је дужна да поступи најкасније у року од **48 сати**.

3. Ако Агенција из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, односно да му стави на увид документ, рок се може продужити за највише **40 дана**, о чему се тражилац одмах писмено обавештава.

Члан 11. (Ограничења и одбијање захтева)

Агенција може ограничити приступ информацији од јавног значаја или одбити захтев само у случајевима законом прописаним (нпр. заштита података о личности, заштита тајних података, угрожавање правосудног поступка), при чему о томе доноси формално решење са образложењем и поуком о правном леку (жалба Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности).

Члан 12. (Информатор о раду)

Агенција је дужна да редовно ажурира и на својој интернет страници објављује **Информатор о раду**, који саджи основне податке о организацији, надлежностима, финансирању, поступцима јавних набавки и услугама које пружа Грађанима Новог Сада.

IV КАЗНЕНЕ И ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 13.

1. Непријављивање сукоба интереса, примање недозвољених поклона или занемаривање обавеза у погледу давања информација од јавног значаја сматра се повредом радне обавезе и радне дисциплине.
2. Против запосленог који поступи супротно одредбама овог правилника покреће се дисциплински поступак у складу са законом и правилима Агенције, уз могућност материјалне и прекршајне одговорности.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Стамбене агенције Града Новог Сада.

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број: 822-23 / 2026

Нови Сад, 4. 11. 2026. године

директор

Марко Јовановић

Доставити:

- Огласној табли
- Служби за правне и опште послове
- Служби за финансије и рачуноводство
- Архиви