

Upravni odbor zavoda MOVIT je v skladu s 14., 17. in 62. členom Statuta zavoda MOVIT na svoji seji dne 30. januarja 2014 sprejel naslednji:

**PRAVILNIK  
O ZAGOTAVLJANJU INTEGRITETE DELOVANJA ZAVODA MOVIT**

**SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

Ta pravilnik določa ureditev, pravila in obveznosti zaposlenih in drugih oseb, s katerim se zagotavlja integriteta delovanja zavoda MOVIT v vlogi Nacionalne agencije program ERASMUS+ v skladu z navodili Evropske komisije v vodniku za Nacionalne agencije programa ERASMUS+.

**2. člen**

Določbe o splošnih pravilih, določbe o dolžnosti prijave nepravilnosti ter zaključne določb tega pravilnika veljajo za vse zaposlene v zavodu MOVIT.

**3. člen**

Določbe o specifičnih pravilih tega pravilnika veljajo za zaposlene osebe v Zavodu MOVIT, ki imajo v opisu svojih del in nalog ali z internimi akti določene dela in naloge, ki se nanašajo na:

- Vodenje postopkov sprejema in zaključevanja projektov ter odločajo ali soodločajo o dodelitvi ali uporabi sredstev iz programa ERASMUS +
- Upravljanje s sredstvi programa ERASMUS + ali sklepanja pogodb za namen izvajanja TCA programa;
- Izvajanje vseh drugih postopkov, ki vplivajo na pravice do sodelovanja v programu ERASMUS+ (vodenje in odločanje v postopkih akreditacije EVS organizacij, odločanje o izbiri udeležencev za sodelovanje na TCA aktivnostih, itd.)
- Odločanje v postopkih naročanja blaga in storitev za potrebe dejavnosti v zavodu MOVIT

**4. 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.

## SPLOŠNA PRAVILA

### Uporaba opreme, naprav in drugih tehničnih zmogljivosti

#### 5. člen

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

### Prepoved uporabe pridobljenih informacij ob izvajanju službenih nalog

#### 6. člen

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

### Darila

#### 7. 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 zavodu MOVIT, pri čemer vrednost posameznega darila presega 30 EUR oziroma v primeru ponavljajočih se daril od iste osebe ali z njimi povezanih oseb presega 60 EUR v posameznem koledarskem letu.

#### 8. člen

Zaposlena oseba mora pisno seznaniti direktorja o vsakem prejetem darilu iz predhodnega člena in sicer mora razkriti darovalca, opisati darilo ter oceno vrednosti z utemeljitvijo ocene vrednosti.

### Koriščenje ugodnosti

#### 9. člen

Za koriščenje ugodnosti 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 prošenj za sprejem projektov v času postopka sprejemanja prošenj 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

ali z njimi povezane osebe.

#### 10. člen

Zaposlene osebe ne smejo koristiti ugodnosti, ki bi jo nudile v predhodnem členu določene osebe, če posamezna ugodnost ali več zaporednih ugodnosti od iste pravne ali fizične osebe in z njimi povezanih oseb presega 30 EUR.

Za ugodnosti v skladu z 9. členom ne štejejo priložnostne pogostitve ali predmeti, izdelani med izvajanjem projekta s podporo ERASMUS+, ki jih je zaposlena oseba deležna med izvajanjem svojih nalog oziroma se jih udeležuje v okviru svojih službenih dolžnosti.

#### 11. člen

Zaposlene osebe in z njim povezane osebe, ki želijo zase uporabiti storitev dobavitelja, ki izvaja storitve tudi za zavod MOVIT, 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.

#### 12. člen

Ne glede na določbo predhodnega člena se storitve ali blago dobaviteljev, ki imajo dejansko realni monopolni položaj na trgu, lahko uporabljajo prosto.

### **SPECIFIČNA PRAVILA**

#### **Preprečevanje nasprotij interesa**

#### 13. 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.

#### 14. člen

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

- postopki sprejema prošenj predlogov v program in dodelitev dodeljen višine dotacije iz programa;
- postopki izvajanja primarnih kontrol nad izvajanjem ali izvedenim projektom;
- postopki zaključevanja sprejetih projektov v program in dodelitev končne višine dotacije iz programa;
- postopki vodenja in odločanja o akreditacijah EVS organizacij;

#### 15. 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.

Zaposlene osebe, ki opravljajo dela in naloge iz 3. člena tega pravilnika, morajo vsaj enkrat letno podpisati izjavo o spoštovanju Pravil o zagotavljanju integritete delovanja zavoda MOVIT oziroma spoštovanju pravil o izogibanju nasprotij interesov pri upravljanju programa ERASMUS+.

#### 16. člen

Zaposlena oseba mora o nastopu stanja nasprotij interesa nemudoma pisno obvestiti direktorja Zavoda MOVIT (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 drugi zaposleni osebi
- Odredi skupno nadaljevanje postopka dvema zaposlenima osebama
- Dopusti nadaljevanje izvajanja postopka

O prejetih obvestilih direktor ali od njega pooblaščen oseba vodi arhiv prejetih obvestil zaposlenih oseb o nastanku ali možnosti nastanka nasprotij interesov pri opravljanju nalog ter sprejete direktorjeve ukrepe v skladu s prvo točko tega člena.

#### **Delo izven zavoda**

#### 17. člen

Zaposlene osebe v zavodu lahko opravljajo delo proti plačilu za pravne osebe v Republiki Sloveniji le ob izrecnem pisnem soglasju direktorja. Soglasje morajo pridobiti pred začetkom dela.

#### **Sodelovanje v organih drugih pravnih oseb**

#### 18. člen

Zaposlene osebe ne smejo sodelovati v organih upravljanja in nadzora drugih pravnih oseb v Republiki Sloveniji, niti opravljati individualnih funkcij po statutih drugih pravnih oseb, če so te pravne osebe v zadnjih štirih letih pridobila sredstva iz programa ERASMUS+ v delih, za katerega je odgovoren zavod MOVIT kot nacionalna agencija, ali njegovih predhodnikov, oziroma so v postopku sprejemanja prošnje za sprejem projekta v program ERASMUS+.

### **DOLŽNOST PRIJAVE NEPRAVILNOSTI**

#### 19. člen

Zaposlene osebe imajo dolžnost prijave morebitnih nepravilnosti, ki bi jo storili drugi zaposleni ali druge osebe, ki se nanašajo na morebitne kršitve tega pravilnika.

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.

V primeru, da se prijava vlaga zoper direktorja, se prijavo nepravilnosti posreduje predsedniku Upravnega odbora zavoda ali kateremukoli drugemu članu Upravnega odbora. Za vodenje postopka in odločanje v tem primeru je pristojen Upravni odbor zavoda.

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

## ZAKLJUČNE DOLOČBE

### 20. 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 smiselno uredi v pogodbi s posamezno osebo.

### 21. člen

Zaposlena oseba se lahko nad odločitvijo direktorja glede soglasja iz 17. člena tega pravilnika pritoži Upravnemu odboru zavoda, ki dokončno odloči.

### 22. 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.

### 23. 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 Upravnega odbora zavoda.

### 24. člen

Ta pravilnik začne veljati dan po sprejemu v Upravnem odboru zavoda MOVIT. Z dnevom veljavnosti tega pravilnika preneha veljati pravilnik z dne 15.11.2006.

V Ljubljani, 30. januar 2014

Štev: UO 2014 – 01 - 01

Vladimir PEGAN,

Predsednik  
Upravnega odbora