

АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

**ПРАВИЛНИК О ПОКЛОНИМА ЗАПОСЛЕНИХ У  
АКАДЕМИЈИ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

**НИШ, септембар 2019.**



На основу тачке 8. подтачке 3. Одлуке о формирању Академије техничко васпитачких струковних студија (05 Број: 022-5271/2019 од 30.05.2019. године), члана 45. ст.1. тач. 17. Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија Привремени Савет Академије техничко-васпитачких струковних студија на седници, одржаној, дана 18.09.2019. године донео је:

**ПРАВИЛНИК**  
**о поклонима запосленима у**  
**Академији техничко -васпитачких струковних студија**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о поклонима запосленима у Академији техничко-васпитачких струковних студија ( у даљем тексту: Правилник) утврђује се начин располагања поклонима које у вези са радом и вршењем јавне функције прима запослени у Академији техничко- васпитачких струковних студија ( у даљем тексту: Академија) вођење евиденције поклона и друга питања у вези располагања поклонима у Школи.

**Члан 2.**

Поклон је новац, ствар, право и услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом у Академији или повезаном лицу у вези са вршењем функције-послова, који је могуће финансијски вредновати.

Запослени не сме да прими поклон у вези са радом односно вршењем функције, изузев протоколарног или пригодног поклона.

**Члан 3.**

Пригодним поклоном, у смислу овог Правилника, сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручен или понуђен у приликама када се традиционално размењују поклони и који је израз захвалности или пажње а не намере да се оствари утицај на непристрасно и објективно обављање послова запосленог и на тај начин прибави корист, неко право или погодност.

Протоколарним поклоном, у смислу овог Правилника, сматра се поклон мале вредности, односно добро чија вредност не прелази 5 % просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодни поклон чија укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији.

**Члан 4.**

У протоколарне и пригодне поклоне без обзира на њихову вредност не рачунају се поклони:

- чије би уручивање, односно пријем представљало кривично дело,
- чије је уручење или пријем забрањено прописима,
- ако су уручени у облику новца, хартија од вредности,
- ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима који важе за запослене у Академији.

Поклони из претходног става не могу постати власништво запосленог, ни јавна својина и потребно их је одбити, вратити поклонодавцу, односно треба са њима поступати у складу са прописима.

Забрана и ограничења из овог члана односе се и на случајеве када се поклон у вези са вршењем јавне функције уручује повезаним лицима.

#### Члан 5.

Запослени који прими поклон дужан је да лицу које је задужено за евиденцију поклона пријави примљени поклон на прописаном обрасцу ( који прописује Агенција за борбу против корупције) осим када је реч о пригодном поклону чија вредност не прелази износ утврђен прописом којим се регулишу пригодни и протоколарни поклони из члана 3 овог Правилника.

Попуњен образац пријаве се заводи и улаже у збирку обавештења.

#### Члан 6.

Академија води евиденцију о примљеним поклонима и обавезна је да примерак евиденције за претходну календарску годину, израђен на прописаном обрасцу, уз потврде о предатим протоколарним поклонима који су постали јавна својина, доставе Агенцији за борбу против корупције најкасније да 1. марта текуће године.

#### Члан 7.

Евиденција поклона представља јединствену листу примљених поклона, сачињену на основу поднетих обавештења о примљеним поклонима запослених, означену редним бројем, према хронолошком редоследу примања.

Евиденција садржи: име и презиме запосленог, радно место на које је распоређен, име, презиме и адресу поклонодавца, односно име и седиште правног лица или органа, уколико је поклон дат у име правног лица или органа, датум пријема поклона, податак да ли се ради о протоколарном или пригодном поклону, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена у току, податак да ли је поклон постао власништво запосленог или јавна својина, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица и место за печат (М.П.)

Евиденција поклона води се за временски период календарске године.

#### Члан 8.

Председник Академије или овлашћено лице - Руководиоци одсека дужни су да одреде лице које ће бити одговорно за правилно вођење евиденције поклона.

Орган - служба дужни су да до 1. марта текуће године, евиденцију поклона за претходну годину доставе Агенцији за борбу против корупције у електронској форми - приступом апликацији на веб сајту Агенције.

#### Члан 9.

Унутрашњу контролу спровођења одредби овог Правилника спроводи Председник Академије односно лица које исти власти-одреди.

Спољну контролу спровођења одредби овог правилника спроводи Агенција за борбу против корупције у складу са овлашћењима која су утврђена Законом о Агенцији за борбу против корупције.

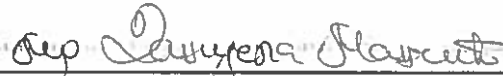
Члан 10.

Примање поклона од стране запосленог супротно одредбама овог Правилника представља повреду радне обавезе.

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању.

Председница Привременог савета  
Академије техничко-васпитачких струк.студ.

---

мр Данијела Манчић

## ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

У складу са Правилником о поклонима функционера, а у вези са ограничењима и обавезама функционера када прима поклоне из чл. 39, 40, 41. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 53/10 и 66/11), подноси се обавештење примљеном поклону.

<b>1. Подаци о функционеру</b>	
<b>1.1. Име и презиме функционера:</b>	
<b>1.2. Назив органа, организације или јавне службе у којој функционер врши функцију:</b>	
<b>1.3. Назив функције:</b>	
<b>2. Подаци о примљеном поклону</b>	
<b>2.1. Поклонодавац</b> (име и презиме или назив и седиште органа ако је поклон дат у име правног лица или тела, датум пријема, уколико је поклон примљен поштом или на други посредан начин навести ту чињеницу и навести податке који су приликом пријема поклона познати):	
<b>2.2. Поклон:</b>	а) протоколаран б) пригодан
<b>2.3. Повод за уручење поклона:</b>	
<b>2.4. Опис поклона</b> (Нпр: угоститељске услуге, трошкови путовања, трошкови смештаја, адвокатске услуге, лекарске услуге, грађевинске услуге, карте за предстиве, карте за утакмице, чланство у теретанама, велнес клубовима, ски пас итд, до 5 % вредности просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији):	
<b>2.5. Вредност поклона у динарима:</b>	
<b>2.6. Метод утврђивања вредности</b> (тржишна вредност, процена Агенције за борбу против корупције):	
<b>2.7. Поклон постаје својина:</b>	а) функционера б) јавна својина

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године  
(место) (датум)

\_\_\_\_\_  
(потпис функционера)



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ  
ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

## КАТАЛОГ

поклона функционера

Назив органа, организације или јавне службе у којој функционер врши функцију:

Ред. бр.	НАЗИВ ФУНКЦИЈЕ	ИМЕ ФУНКЦИОНЕРА	ПРЕЗИМЕ ФУНКЦИОНЕРА	ПОКЛОНО ДАВАЦ (Уз име и презиме поклонодавца, назначити да ли поклон даје као физично лице или у име правног лица. Уколико је реч о правном лицу, навести које. Уколико је позната, уписати адресу поклонодавца, а уколико је поклон примљен поштом, или на други посредан начин, навести то уз друге податке који су приликом пријема поклона познати)	ПОКЛОН (Поклон који функционер може да прими је ствар, право или услуга коју је могуће финансијски вредновати. Нпр: угоститељске услуге, трошкови путовања, трошкови смештаја, адвокатске услуге, лекарске услуге, грађевинске услуге, карте за представе, карте за утакмице, чланство у теретанима, велнес клубовима, син-глас итд. до пет одсто вредности просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији)	Датум пријема	Процена у току	Врста поклона	Детаљан опис поклона	Вредност поклона изражена у динарима	У чију својину поклони прелази (ова рубрика се не попуњава уколико је поклон неко право или услуга)
1							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> протоколаран <input type="checkbox"/> пригодан			<input type="checkbox"/> личну <input type="checkbox"/> јавну

Место:  године

(потпис овлашћеног лица)

(МП)

