

Република Србија
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Број: 01-1/1052-1
Датум: 24.10.2022. године
Н И Ш

На основу члана 8. Закона о јавним службама (*Службени гласник РС*, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 83/2014), у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама (*Службени гласник РС*, бр. 113/2017, 95/2018) и Закона о спречавању корупције („Сл. гласник Републике Србије“ број: 35/2019, 88/2019 и 11/2021-аутентично тумачење), члана 63. став 1. тачка 14. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/2018-др. закон, 73/2018, 67/19, 6/2020–др. закон, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и члана 45. став 1. тачка 18) Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија Ниш (број: 01-1/386-1 од 20.04.2022.год. и др.) , Савет Академије техничко-васпитачких струковних студија, на седници одржаној 24.10.2022. године донео је

ПРАВИЛНИК О УПРАВЉАЊУ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА НА АКАДЕМИЈИ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Предмет Правилника

Члан 1.

Правилником о управљању сукобом интереса (у даљем тексту: Правилник) на Академији техничко-васпитачких струковних студија Ниш у складу са важећим законским и подзаконским прописима уређују се интерна правила (мере и поступци) ради спречавања и управљања сукобом интереса, а у циљу спречавања корупције и јачања интегритета Академије техничко-васпитачких струковних студија Ниш (у даљем тексту: Академија).

Примена правилника

Члан 2.

Лица на која се односе одредбе овог Правилника (у даљем тескту: релевантна лица) су:

- 1) лица у радном односу на Академији (у даљем тексту: запослени);
- 2) друга лица која на функцију бира односно именује председник Академије;
- 3) чланови Савета Академије;
- 4) чланови привремених и сталних комисија и радних тела;
- 5) свако друго физичко лице које је ангажовано од стране Академије за пружање услуга из њене надлежности.

Лица која су са релевантним лицем у односу личне повезаности су супружник или ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезано са релевантним лицем.

Појмови

Члан 3.

У овом Правилнику, користе се следећи појмови:

- "сукоб интереса" је ситуација у којој Запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче не поступање Запосленог у вршењу јавне функције односно службене дужности, на начин који угрожава јавни интерес;
- "приватни интерес" је било каква корист или погодност за Запосленог или повезано лице;
- "повезано лице" је супружник или ванбрачни партнер Запосленог, крвни сродник запосленог у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник Запосленог, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интерес повезаним са Запосленим;
- "поверљиво саветовање" је давање информација о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање Запосленог у случајевима које она уређују, као и етичким дилемама са којим се Запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које из износи.
- „поклон“ је ствар, право или услуга дата или учињена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом или повезаном лицу у вези са вршењем одређеног овлашћења, а који је могуће изразити у новчаној вредности
- „пригодни поклон“ 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 10% 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.

Сукоб интереса и приватни интерес

Члан 4.

Сукоб интереса је ситуација у којој релевантно лице има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запосленог у вршењу својих овлашћења, на начин који угрожава јавни или интерес Академије.

Приватни интерес је било каква корист или погодност за запослеог или повезано лице из члана 2. овог Правилника.

Члан 5.

Посебни облици сукоба интереса су:

- Непотизам као погодовање лицу које са доносиоцем одлуке налази у сродству;
- Кронизам као погодовање лицу које са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу;
- Клијантелизам као погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу.

Члан 6.

Стварни сукоб интереса је ситуација у којој је релевантно лице остварило приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу поверених овлашћења, на начин који потенцијално угрожава јавни или интерес Академије.

Могући сукоб интереса је ситуација у којој релевантно лице евентуално може да оствари приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу поверених овлашћења, на начин који потенцијално угрожава јавни интерес или интерес Академије.

Опажени сукоб интереса је ситуација у којој је релевантно лице евентуално може да оствари приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу поверених овлашћења, на начин који потенцијално угрожава јавни интерес или интерес Академије.

Спречавање сукоба интереса

Члан 7.

Запослени су дужна да се у току обављања својих радних задатака и поверених овлашћења која су у вези са делатношћу Академије доследно придржавају одредби закона и овог Правилника. Запослени имају обавезу да у току обављања радних задатака поступају одговорно, поштено, савесно и непристрасно, да немају приватни интерес који може да утиче на законитост, објективност и непристрасност у обављању функције, односно послова радног места, као и да брину да својим радњама не наносе штету јавном интересу и интересу и угледу Академије.

Запослени не смеју активности Академије користити за властите интересе и корист, нити могу бити у било ком односу зависни према лицима која би могла утицати на њихову објективност.

Запослени су дужни да раде у складу са начелима одговорности, истинитости, ефикасности, транспарентности и да поступају у доброј вери према другим правним лицима и високошколским установама, студентима Академије и осталим запосленима Академије. Такође су дужна да професионално обављају послове на којима су распоређени и да промовишу образовне, уметничке, уметничко-истраживачке, научне и стручно-истраживачке интересе Академије.

Члан 8.

Ради спречавања сукоба интереса запослена лица поступају са следећим циљевима и политиком вршења делатности Академије:

- 1) стручност и савесност при обављању послова;
- 2) одговорност у комуникацији и личним контактима;
- 3) избегавање и пријављивање стварног или могућег сукоба интереса;
- 4) кооперативни и транспарентни однос са надлежним институцијама и установама у случају повреде овог Правилника.

Евиденција о додатном раду и обављању привредне делатности

Члан 9.

Сваки запослени, непосредно након потписивања уговора о раду или ступања на функцију на Академији, даје:

1. Изјаву о томе да ли обавља посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада, уговора о извођењу облика наставе код другог послодавца;
2. Изјаву о томе да ли је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
3. Изјаву о томе да ли обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
4. Изјаву о томе да ли врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Изјава запосленог из става 1 даје се на обрасцу у Прилогу 2 овог Правилника.

Члан 10.

Сваки запослени, одмах и без одлагања је дужан да при настанку одређене ситуације, односно стања у току радног односа или вршења функције на Академији, о томе обавести председника Академије и председника Савета и да да:

1. Изјаву да обавља посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада, уговора о извођењу облика наставе код другог послодавца;
2. Изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
3. Изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
4. Изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Изјава запосленог из става 1 даје се на обрасцу 2 овог Правилника.

Сагласност за додатни рад запослених на Академији

Члан 11.

Запослени из реда наставног особља може бити додатно радно ангажован на другој високошколској или научноистраживачкој установи под условима и по поступку предвиђеним Законом о високом образовању, Статутом и општим актом Академије.

Сви запослени могу бити додатно радно ангажовани код другог послодавца чија делатност не спада у делатност високог образовања и научноистраживачког рада под условима и по поступку предвиђеним законом којим се регулише рад и општим актима Академије.

Саветовање

Члан 12.

Саветовање је давање информација о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање запосленог у случајевима које она уређују, као и етичким дилемама са којим се запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их носи.

Управљање сукобом интереса

Члан 13.

У поступку јавних набавки робе, услуга и радова, чланови комисије за јавне набавке, службеник за јавне набавке, односно лице овлашћено за спровођење јавних набавки не могу бити лица, која су у сукобу интереса у односу на понуђаче.

Академија је дужна да предузме све мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком јавне набавке.

Након отварања понуда или пријава, представници Академије (овлашћено лице Академије, члан комисије, службеник за јавне набавке или друго лице које је укључено у спровођење поступка и које може да утиче на исход поступка) потписују изјаве о постојању или непостојању сукоба интереса у складу са законским одредбама и општим актом Академије.

Уколико лица из претходног става укључују и блиске сроднике имају имовински, односно лични интерес са понуђачем дужни су да сваки интерес пријаве председнику Академије, односно председнику комисије за јавне набавке пре доношења одлуке о избору понуђача, односно да се искључе из рада комисије.

Лица која доносе одлуку о спровођењу поступака који се изузима од примене Закона о јавним набавкама имају обавезу да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у односу на понуђаче. Лица која склапају уговоре који су изузети од примене Закона о јавним набавкама имају обавезу да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у односу на уговорну страну.

Изјава у смислу одредаба овог члана даје се на обрасцу 3 овог Правилника.

Члан 14.

Запослени на Академији који су у односу личне повезаности у смислу овог Правилника са кандидатима у поступку избора у звања наставника, односно сарадника, не могу бити чланови комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима и не могу одлучивати на седници Наставно-стручног већа у поступку избора у звање наставника и сарадника.

Чланови комисије из става 1 након именовања а одмах по сазнању за име, презиме и личне податке кандидата за избор у звање наставника и сарадника, дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес са кандидатом за избор у звање наставника, односно сарадника. Уколико чланови Комисије имају потенцијални или стварни сукоб интереса, дужни су да се изузму из рада Комисије.

Изјаве из става 2 дају се на обрасцу 4 овог Правилника.

Одлуку о постојању сукоба интереса чланова Комисије за избор у звање наставника/сарадника доноси председник Академије.

Уколико се накнадно утврди да је члан комисије био у сукобу интереса, против њега ће се спровести одговарајуће мере предвиђене општим актом о дисциплинској одговорности запослених.

Члан 15.

Председник Академије одређује једног запосленог који је задужен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса, односно за поверљиво саветовање (у даљем тексту: саветник).

Запошљена лица одмах по сазнању о постојању сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати саветнику у циљу добијања смерница за спречавање сукоба интереса.

Информације, било у усменом или писаном облику, размењене између саветника и запосленог имају карактер пословне тајне и нико не може тражити од саветника да открије детаље разговора са запосленим.

Члан 16.

Запослени је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана у писаној форми пријави председнику Академије, постојање сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса у вези са послом који обавља. У пријави је дужан да наведе све околности које указују на постојање сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса. Пропуштање запосленог да обавести председника Академије о постојању сукоба интереса који има у вези са послом који обавља, представља тежу повреду радне обавезе.

У случају из става 1. овог члана, релевантно лице је дужно да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни и интерес Академије до одлучивања по пријави.

У циљу спречавања сукоба интереса, до доношења одлуке по пријави, председник Академије без одлагања предузима све радње неопходне за отклањање евентуалног сукоба интереса, а посебно: изузимање релевантног лица из даљег рада у делатности у којој је препознат његов приватни интерес, ограничавање приступа подацима и информацијама у предмету, одређивање другог лица за обављање тих послова или давање предлога релевантном лицу да се уздржи од гласања у колективним телима.

Поступак утврђивања сукоба интереса спроводе председник Академије и Комисија за управљање сукобом интереса. По пријему писане пријаве, председник Академије року од 48 часова од пријема доноси одлуку о формирању Комисије са задатком да испита постојање сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса. У поступку утврђивања постојања сукоба интереса Комисија је дужна да прибави мишљење саветника, изврши увид у документацију, прибави и изведе све потребне доказе, утврди чињенице и о томе састави записник са мишљењем о потенцијалном сукобу интереса и предлогом за отклањање сукоба интереса, који доставља председнику Академије, у року од 30 дана од пријема пријаве, на даље одлучивање. Записник садржи изјаве свих страна које су наступиле као учесници у потенцијалном постојању сукоба интереса, са припадајућом документацијом.

Члан 17.

Председник Академије о постојању свог приватног интереса обавештава Савет Академије који одлучује у складу са одредбама члана 21 овог Правилника.

Члан 18.

У случају да се поступак утврђивања сукоба интереса спроводи према Председнику Академије, одлуку о постојању сукоба интереса доноси Савет Академије.

Члан 19.

Запослени, за кога је утврђено да је починио сукоб интереса, може се санкционисати изрицањем дисциплинских мера у складу са Законом о раду и општом актом о дисциплинској одговорности запослених у Академији техничко васпитачких струковних студија.

Пријављивање сумње на постојање сукоба интереса и његово санкционисање

Члан 20.

У случају постојања сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог на Академији, сваки запослени дужан је да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног дана, све познате информације достави лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Запослени из става 1. овог члана третира се као узбуњивач, а даљи поступак спроводи се у складу са законом и Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања (бр.01-1/141 16.06.2020.год.).

У поступку из става 2. овог члана прибавља се мишљење саветника.

Санкционисање сукоба интереса

Члан 21.

Поступање запослених супротно одредбама овог Правилника представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине.

Годишњи извештај о управљању сукобом интереса

Члан 22.

Председник Академије подноси једном годишње Савету Академије извештај о управљању сукобом интереса, а који је саставни део годишњег извештаја о раду Академије. Извештај обавезно садржи податке о:

1. Броју поклона које су примили запослени;
2. Броју датих сагласности и одбијених захтева за обављање додатног рада запослених;
3. Броју пријава приватног интереса;
4. Броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса;

5. Броју и врстама мера које су предузете ради спречавања и санкционисања сукоба интереса;
6. Предлог мера које је могуће предузети у циљу унапређења постојеће ситуациј

Поступање са поклонима

Члан 23.

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

Поклон који је задржао у својину члан породице рачуна се вршиоцу функције у укупну вредност поклона које је задржао у својини у календарској години.

Запослени као и лица која су са њим у односу личне повезаности не могу да приме поклон у вези са радом односно вршењем функције, изузев протоколарног или пригодног поклона.

Члан 24.

Протоколарни је поклон је онај поклон који запослени прими од стране државе, њеног органа или организације, међународне организације или страног правног лица, који је примљен приликом службене посете или поклон који запослени прими приликом службене посете представника друге високошколске ии научноистраживачке установе.

Пригодни поклон је онај који је уручен запосленом у приликама традиционалног давања, односно размене поклона и који је израз 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.

Члан 25.

Поклон не може бити учињен у новцу или хартијама од вредности без обзира на износ, односно вредност.

Ако је запосленом понуђен поклон који не испуњава услове из става 1. овог члана, запослени је дужан да поклон одбије односно уручени поклон врати, као и да предузме радње ради идентификације лица које му је понудило поклон, услугу или другу корист, и да одмах, а најкасније у року од 24 сата, о томе сачини службену забелешку и обавести непосредног руководиоца, председника Академије и председника Савета.

Ако је запослени у недоумици да ли понуђени поклон може да се сматра протоколарним поклоном мање вредности, дужан је да о томе затражи мишљења запосленог који је одређен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести непосредног руководиоца, председника Академије и запосленог који је одређен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса.

Члан 26.

Примљени протоколарни и пригодни поклон постају својина Академије. Изузетно запослени и као и лица која су са њим у односу личне повезаности имају право да задрже у својину протоколарни или пригодни поклон чија вредност не прелази 10% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, али тако да укупна вредност у својину задржаних поклона не премашује у календарској години износ једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Вредност поклона чини тржишна цена поклона на дан када је понуђен или примљен. Тржишна цена поклона је просечна цена предмета или услуге који су предмет поклона на тржишту, односно просечна цена предмета или услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту. Поклон који је у својину задржало лице које је са релевантим лицем у односу личне повезаности рачуна се релевантном лицу у укупну вредност поклона које је задржало у својини у календарској години.

Члан 27.

Запослено лице дужно је да пријави примљени поклон на обрасцу у Прилог 1 овог Правилника.

Члан 28.

На предлог председника, Савет Академије одређује лице за вођење евиденције поклона које примају запослени на Академији.

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

Академија је дужна да преда копију евиденције поклона Агенцији за борбу против корупције до 1. марта текуће године за претходну календарску годину.

Подаци из евиденције поклона који су предати Агенцији су јавни.

Евиденција садржи: име и презиме запосленог, радно место на које је распоређен, име и 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, повод за давање поклона, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена вредности у току, име и презиме члана породице, јединствени матични број грађана, својство члана породице, податак да ли се ради о протоколарном или пригодном поклону, податак о томе да ли је протоколаран или пригодан поклон постао власништво Академије или власништво запосленог, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица и место за печат.

Члан 29.

Каталог поклона који су запослени примили у току једне календарске године објављује се у првом кварталу наредне године на сајту Академије.

Члан 30.
Завршне одредбе

Члан 31.

Правилник ступа на снагу даном објављивања на интернет страници Академије када престаје да важи Правилник о поклонима запослених у Академији техничко васпитачких струковних студија (број:01-1/10-15 од 18.09.2019.год.).

Председник Савета

Академије техничко васпитачких
струковних студија



др Љубиша Мичариновић проф.струк.студ.

Прилог бр.1

У складу са Правилником о управљању сукобом интереса на Академији техничко васпитачких струковних студија Ниш, а у вези са ограничењима и обавезама запослених када примају поклоне из чл.57.-66. Закона о спречавању корупције, подноси се

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

1. Подаци о запосленом

1.1. Име и презиме запосленог: _____

1.2. Радно место: _____

2. Подаци о примљеном поклону

2.1. Поклонодавац (име и презиме/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):

2.2. Поклон: а) протоколаран б) пригодан

2.3. Повод за уручење поклона:

2.4. Опис поклона:

2.5. Вредност поклона у динарима: _____

2.6. Поклон постаје својина: а) запосленог б) факултета

Поклонопримац
евиденције о примљеним поклонима

Лице овлашћено за вођење

Прилог бр.2
Академија техничко васпитачких
струковних студија
НИШ

ИЗЈАВА

Ја, _____, дајем изјаву да:

- обављам/не обављам посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених иповремених послова или допунског рада, уговора о извођењу облика наставе код другог послодавца, који обавља делатност високог образовања;

Назив другог послодавца:

- сам/нисам оснивач или власник привредног друштва или јавне службе
Назив привредног друштва или јавне службе:

- обављам/не обављам самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво.

Назив самосталне делатности:

- вршим/не вршим функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Назив привредног друштва, приватне установе или другог правног лица:

Обавезујем се да ћу о свакој промени по било којој од наведених тачака без одлагања, чим оваква ситуација настане, поднети нову Изјаву.

Датум: _____

Име и презиме: _____

Потпис: _____

Прилог бр.3
Академија техничко васпитачких
струковних студија
НИШ

ИЗЈАВА

У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо и својим потписом потврђујемо да као чланови комисије за спровођење јавне набавке број____, нисмо у сукобу интереса по било ком основу предвиђеном Законом о јавним набавкама.

Дана, _____

| | КОМИСИЈА: | Име и презиме: | Потпис: |
|-----------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1. | Председник: | | |
| 1а. | Заменик председника: | | |
| 2. | Члан: | | |
| 2а. | Заменик члана: | | |
| 3. | Члан: | | |
| 3а. | Заменик члана: | | |

Прилог бр.4
Академија техничко васпитачких
струковних студија
НИШ

ИЗЈАВА

О ОДСУСТВУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Ја, _____, изјављујем и својим потписом потврђујем да као члан Комисије за писање извештаја и предлога за избор у звање наставника/сарадника за ужу научну област _____ на Академији техничко васпитачких струковних студија Ниш по конкурс објављеном дана _____ у листу _____ нисам у сукобу интереса у смислу Закона и Правилника о управљању сукобом интереса на Академији техничко васпитачких струковних студија Ниш.

Прилог бр.5

Академија техничко васпитачких
струковних студија
НИШ

| Ред. Бр. | Назив радног места | Име | Презиме | Поклонод авац | Поклон (Поклон који се може примити 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 теретанама, велнес клубовима, ски-пас и сл. до 10% вредности просечне месечне зараде у Републици Србији) | | | | |
|----------|--------------------|-----|---------|---------------|---|-------------------------------|--------------|------------------|--|
| | | | | | Датум пријема | Врста поклона | Опис поклона | Вредност поклона | У чију својину поклон прелази (ова рубрика се не попуњава ако је поклон неко право или услуга) |
| | | | | | | - протоколаран; - пригодан | | | |

Место _____, _____ године

(потпис овлашћеног лица)

(М.П.)