

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ШАБАЦ
Број: 1740/1
27.12.2022. године
Ш А Б А Ц

**ПРАВИЛНИК О ПОКЛОНИМА ЗАПОСЛЕНИХ
У ЗАВОДУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ШАБАЦ**

Ш А Б А Ц
Децембар 2022. године

На основу члана 234. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС“ бр. 25/19), члана 2. став 2. тачка 10. Правилника о кућном реду и кодекса пословног понашања запослених бр. 1562/1 од 08.12.2010. године и Плана интегритета Завода за јавно здравље Шабац од 10.10.2022. године, Управни одбор Завода за јавно здравље Шабац доноси

ПРАВИЛНИК О ПОКЛОНИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ЗАВОДУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ШАБАЦ

Члан 1.

Овим Правилником се у складу са Законом и подзаконским актима регулише управљање поклонима запослених који немају статус јавних функционера (у даљем тексту: запслени).

Члан 2.

Поклоном се сматра ствар, право или услуга који су дати или учињени без одговарајуће накнаде, као и свака друга корист која је дата запосленом или са њиме повезаним лицем у вези са поступањем запосленог у вршењу јавних овлашћења.

Члан 3.

Повезана лица са здравственим радником, односно здравственим сарадником који обавља послове у здравственој установи у јавној својини, члана органа, односно стручних органа, као и других лица у здравственој установи у јавној својини, представљају чланове њихових ужих породица или физичка и правна лица која се оправдано могу сматрати повезаним, а која могу утицати на непристрасност или професионално обављање дужности.

Члан 4.

Запслени не сме да прими поклон у вези са радом, изузев пригодног или протоколарног поклона, али ни тада ако је у новцу и у хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.

Члан 5.

Пригодним поклоном у смислу овог Правилника, сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручен 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 или неко право на погодност.

Протоколарним поклоном у смислу овог Правилника сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручио или понудио представник друге здравствене установе или другог правног лица при службеној посети, гостовању или другим сличним околностима.

Финансирање учествовања на конференцијама, округлим столовима, семинарима, састанцима и сл. (путни трошкови, трошкови смештаја, исхране, котизације) од стране домаћих или међународних органа и организација не представљају поклон по овом Правилнику, уколико правно лице у којем функционер врши јавну функцију не може доћи у ситуацију да одлучује о праву или интересу наведених органа и организација.

Легитимациони папири, као што су карте и улазнице за културне, спортске и сличне манифестације, нису поклони по овом Правилнику, уколико на њима пише да су бесплатни примерци, односно да су у облику позивнице.

Спомен-плакете, значке, заставице, канцеларијски материјал и други рекламни материјал не представљају поклоне по овом Правилнику.

Члан 6.

Запослени може да прими пригодни или протоколарни поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне чија укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији.

Вредност поклона је тржишна цена поклона, на дан када је поклон понуђен, односно примљен.

Протоколарни поклони и пригодни поклони за које се након уручења утврди да прелазе вредност од 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодни поклони чија укупна вредност премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији, постају јавна својина.

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 поједине врсте функционера.

Поклони из претходног става не могу постати власништво функционера, 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 функционера уручује повезаним лицима.

Поклони који постану јавна својина запослени је дужан да преда лицу које води евиденцију поклона које примају запослени и функционери у институцији и да попуни обавештење о примљеном поклону, као и да запосленом изда потврду о примљеном поклону.

Члан 7.

Запослени који прими поклон дужан је да сачини обавештење о примљеном поклону и да га достави лицу које је у Заводу за јавно здравље Шабац именовано за вођење евиденције о примљеним поклонима запослених.

Обавештење о примљеном поклону 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 пригодном или протоколарном поклону;
- опис поклона, повод, 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;

- потврда о предатом поклону;
- потпис запосленог.

Образац обавештења чини саставни део овог Правилника.

Директор Завода за јавно здравље Шабац именује лице које је одговорно за вођење евиденције примљених поклона запослених.

Евиденција поклона води се за временски период у току календарске године.

Евиденцију о поклонима које су запослени примили у претходној календарској години, Завод је дужан да објави на својој интернет страници.

Члан 8.

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

Евиденција поклона садржи: назив органа, организације, јавне службе у којој запослени ради, име и презиме запосленог, радно место на коме је запослен, име и презиме, односно назив поклонодавца, датум пријема поклона, податак да ли је поклон протоколаран или пригодан, опис и вредност поклона, податак да ли је поклон постао власништво запосленог или јавна својина, место и датум попуњавања евиденције, потпис лица одговорног за вођење евиденције.

Члан 9.

Примање поклона запослених, супротно одредбама овог Правилника представља повреду радне обавезе и повлачи дисциплинску одговорност запослених.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања на огласној табли Завода.

ВД председник Управног одбора
Завода за јавно здравље Шабац
др Зорина Жегарац



ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

У складу са Правилником о поклонима запослених у у Заводу за јавно здравље Шабац, а у вези са ограничењима и обавезама запослених када примају поклоне, подноси се обавештење о примљеном поклону запослених:

| ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ШАБАЦ | |
|--|--------------------------------|
| Подаци о запосленом | |
| 1.1.Име и презиме | |
| 1.2.Назив јавне службе у којој запослени ради: | |
| 1.3.Назив радног места: | |
| 2 Подаци о примљеном поклону: | |
| 2.1. Поклонодавац: | |
| 2.2. Поклон: | а) протоколарни б) пригодан |
| 2.3. Повод за уручење поклона: | |
| 2.4. Опис поклона: | |
| 2.5. Вредност поклона у динарима: | |
| 2.6. Метод утврђивања вредности поклона: | |
| 2.7. Поклон постаје својина: | а) запосленог б) јавна својина |

У Шапцу дана _____ 20____ године

Потпис запосленог,

КАТАЛОГ ПОКЛОНА ЗАПОСЛЕНИХ



Назив јавне службе у којој запослени ради:

| Ред. број | Назив радног места | Име запосленог | Презиме запосленог | Поклонодавац(навести да ли је у питању физичко или правно лице) | ПОКЛОН | | | | | | |
|-----------|--------------------|----------------|--------------------|---|---------------|----------------|--|----------------------|--------------------------------------|--|--|
| | | | | | Датум пријема | Процена у току | Врста поклона: а) протоколаран б) пригодан | Детаљан опис поклона | Вредност поклона изражена у динарима | У чију својину поклон прелази: а) личну б) јавну | |
| | | | | | | | | | | | |

У Шапцу,
Дана _____ 20__ године

Потпис овлашћеног лица,