



**Republika Srbija**  
**PREKRŠAJNI SUD KRUŠEVAC**

Broj: I-1- 118 /17  
Datum: 27.12.2017. godine  
**Kruševac**

Na osnovu člana 52. st. 1. i 2. Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11,78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16 i 108/16), čl. 39-42. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije („Službeni glasnik RS“, br. 97/08, 53/10, 66/11, 67/13, 112/13 i 8/15) člana 3. stav 4. Zakona o sudijama („Službeni glasnik RS“, br. 116/08, 58/09, 104/09, 101/10, 8/12, 121/12, 124/12, 101/13, 32/14, 111/14, 117/14, 40/15, 63/15, 106/15, 63/16 i 47/17), tačke 4.5. Etičkog kodeksa Visokog saveta sudstva („Službeni glasnik RS“, broj 26/16) i člana 25. Zakona o državnim službenicima („Službeni glasnik RS“, br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 i 99/14), predsednik Prekršajnog suda u Kruševcu, dana 27.12.2017. godine donosi

## **PRAVILNIK O PRIMANJU POKLONA U PREKRŠAJNOM SUDU U KRUŠEVCU**

### **Opšta odredba** **Član 1.**

Pravilnikom o primanju poklona u Prekršajnom sudu u Kruševcu (u daljem tekstu: Pravilnik) bliže se uređuju pojam i vrste poklona u smislu Pravilnika i raspolaganje i ograničenje u primanju poklona i postupanje sa primljenim poklonima, u skladu sa Zakonom o Agenciji za borbu protiv korupcije.

Pravilnik se primenjuje na sve sudije, državne službenike i druge zaposlene u Prekršajnom sudu u Kruševcu (u daljem tekstu: sudije i zaposleni).

### **Pojam poklona** **Član 2.**

Poklon, u smislu Pravilnika je novac, stvar, pravo ili usluga izvršena bez naknade, i svaka druga korist koju je moguće finansijski vrednovati, a data je sudiji ili zaposlenom u vezi sa vršenjem funkcije odnosno rada u Prekršajnom sudu u Kruševcu (u daljem tekstu: Sud), ili sa njima povezanim licima.

## **Vrste poklona**

### **Član 3.**

Sudija ili zaposleni može da primi protokolarni, ili prigodni poklon čija vrednost ne prelazi 5% prosečne mesečne zarade, bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji, odnosno prigodne poklone čija ukupna vrednost u kalendarskoj godini ne premašuje iznos od jedne prosečne mesečne zarade, bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji.

Protokolarni poklon je poklon koji sudija ili zaposleni primi od strane države, njenog organa, ili organizacije, međunarodne organizacije, ili stranog pravnog lica prilikom službene posete, gostovanja ili u drugim prilikama, kao i ostali pokloni primljeni u sličnim okolnostima.

Prigodni poklon je poklon koji je uručen sudiji ili zaposlenom u prilikama kada se tradicionalno razmenjuju pokloni.

Sudija ili zaposleni ne sme da primi poklon u vezi sa vršenjem svoje funkcije, izuzev protokolarnog ili prigodnog poklona, ali ni tada ako je u novcu i hartijama od vrednosti.

## **Šta ne predstavlja poklon**

### **Član 4.**

Finansiranje troškova učestvovanja na konferencijama, okruglim stolovima, seminarima, sastancima i slično (putni troškovi, troškovi smeštaja, ishrane, kotizacije) od strane domaćih ili međunarodnih organa i organizacija ne predstavlja poklon u smislu Pravilnika, ukoliko Prekršajni sud u Kruševcu ne može doći u situaciju da odlučuje o pravu ili interesu tih organa ili organizacija.

Ne predstavljaju poklone u smislu Pravilnika ni spomen-plakete, značke, zastavice, kancelarijski materijal i drugi reklamni materijal (sveske, rokovnici, poster, kalendari, hemijske olovke i sl.).

Nisu pokloni u smislu Pravilnika ni legitimacioni papiri, kao što su karte i ulaznice za kulturne, sportske i slične manifestacije, ukoliko na njima piše da su besplatni primerci, odnosno da su u obliku pozivnice.

## **Vrednost poklona**

### **Član 5.**

Vrednost poklona je tržišna cena poklona na dan kada je poklon ponuđen ili primljen.

Tržišna cena poklona je prosečna cena tog proizvoda ili usluge na lokalnom tržištu, odnosno prosečna cena proizvoda ili usluge slične vrste i vrednosti u slobodnoj prodaji na tržištu.

## **Ograničenja kod primanja poklona**

### **Član 6.**

Protokolarni pokloni i prigodni pokloni za koje se nakon uručenja utvrdi da prelaze vrednost od 5% prosečne mesečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji, odnosno prigodni pokloni čija ukupna vrednost premašuje iznos od jedne prosečne mesečne zarade, bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji, postaju javna svojina.

U protokolarnu i prigodnu poklone bez obzira na njihovu vrednost ne računaju se pokloni:

- a) čije bi uručivanje, odnosno prijem predstavljalo krivično delo; b) čije je uručenje ili prijem zabranjeno propisima; v) ako su uručeni u obliku novca, hartija od vrednosti;
- g) ako bi njihov prijem bio u suprotnosti sa etičkim standardima.

Zabrana i ograničenje kod primanja poklona iz stavova 1. i 2. ovog člana odnose se i na slučajeve kada se poklon u vezi sa vršenjem funkcije sudija, ili obavljanje poslova zaposlenog uručuje povezanim licima.

## **Obaveštenje o primljenom poklonu**

### **Član 7.**

Sudija ili zaposleni koji primi poklon treba da ispuni obrazac obaveštenja o primljenom poklonu i da ga odmah preda Sudskoj upravi (Prilog 1).

U obaveštenju je potrebno upisati sledeće podatke: svoje lično ime i funkciju koju vrši, odnosno radno mesto, naziv organa, ime, prezime i adresu poklonodavca, odnosno ime i sedište pravnog lica ili organa ukoliko je poklon dat u ime pravnog lica ili organa, datum prijema poklona, podatak da li se radi o protokolarnom ili prigodnom poklonu, povod za uručenje poklona, opis poklona, vrednost poklona, podatak na koji je način određena vrednost poklona, podatak da li je poklon postao vlasništvo suda ili javna svojina, datum ispunjavanja obaveštenja i potpis sudije ili zaposlenog.

## **Pismeni izveštaj**

### **Član 9.**

Ako je sudiji odnosno zaposlenom ponuđen poklon koji ne sme da primi, dužan je da ponudu odbije i da saopšti poklonodavcu da ako primi poklon, on postaje javna svojina.

Sudija ili zaposleni dužan je da u najkraćem roku podnese pismeni izveštaj o navedenom slučaju neposredno Sudu i Agenciji za borbu protiv korupcije.

### **Član 10.**

Protokolarnu poklone, koji postoju javna svojina, sudija ili državni službenik treba odmah nakon prijema da preda organu nadležnom za postupanje sa imovinom u javnoj svojini i da popuni obrazac Obaveštenja o primljenom poklonu.

## **Član 11.**

Prilikom popunjavanja obrasca obaveštenja, sudija ili zaposleni dužan je da označi tržišnu cenu poklona, u skladu sa članom 5. stav 2. Pravilnika.

Ukoliko je vrednost poklona označena na samom poklonu od strane poklonodavca, y obrazac Obaveštenja uneće se ta vrednost a dokaz kako je određena vrednost poklona će se sačuvati u arhivskom materijalu.

Ako je poklon takav da se ne može odrediti njegova tržišna vrednost, vrednost će utvrditi Agencija za borbu protiv korupcije.

Ako je poklon umetničko delo ili predmet koji predstavlja istorijsku vrednost ili drugu vrednost koja se ne može proceniti prema tržišnim kriterijumima, vrednost poklona će se utvrditi na osnovu procene stručnjaka.

## **Član 12.**

Zbirku obaveštenja o primljenim poklonima vodi odgovorno lice u Sudu.

Sud je dužan da zbirku obaveštenja čuva kao arhivski materijal.

## **Evidencija poklona**

### **Član 13.**

Evidencija poklona predstavlja jedinstvenu listu primljenih poklona, sačinjenu na osnovu podnetih obaveštenja o primljenim poklonima sudija ili državnih službenika označenu rednim brojem, prema hronološkom redosledu primanja.

Evidencija sadrži : naziv organa, odnosno unutrašnje jedinice, ime i prezime sudije, odnosno državnog službenika suda, funkciju koju vrši odnosno, radno mesto zaposlenog, ime, prezime i adresu poklonodavca, odnosno ime i sedište pravnog lica ili organa, ukoliko je poklon dat u ime pravnog lica ili organa, datum prijema poklona, podatak da li se radi o protokolarnom ili prigodnom poklonu, opis poklona, vrednost poklona ili podatak da je procena u toku, podatak da li je poklon postao vlasništvo sudije ili zaposlenog u sudu, ili javna svojina, mesto i datum popunjavanja evidencije, potpis odgovornog lica i mesto za pečat (M.P.)

Evidencija poklona se vodi za svaku kalendarsku godinu.

Sudije ili zaposleni imaju pravo uvida u evidenciju poklona u vezi sa podacima koji se odnose na njih.

## **Član 14.**

Predsednik Suda posebnom odlukom određuje zaposlenog u Sudu koji je odgovoran za pravilno vođenje evidencije poklona.

Odgovorno lice u Sudu vodi evidenciju o primljenim poklonima i primerak evidencije za predhodnu kalendarsku godinu, izrađen na obrascu propisanom ovim

pravilnikom (Prilog 2), uz potvrde o predatim protokolarnim poklonima koji su postali javna svojina, dostavlja Agenciji za borbu protiv korupcije najkasnije do 1. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

### **Nadzor nad sprovođenjem Pravilnika**

#### **Član 15.**

Unutrašnju kontrolu poštovanja odredbi Pravilnika obavlja predsednik Suda ili lice koje on ovlasti.

Spoljnu kontrolu sprovođenja odredbi Pravilnika vrši Agencija za borbu protiv korupcije u skladu sa ovlašćenjima koja su utvrđena Zakonom o Agenciji za borbu protiv korupcije.

#### **Član 16.**

Obrazac obaveštenja o primljenom poklonu (Prilog 1) i obrazac za izradu jedinstvene liste evidencije poklona zaposlenih (Prilog 2) su sastavni deo Pravilnika.

### **Završna odredba**

#### **Član 17.**

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Suda.

**PREDSEDNIK  
PREKRŠAJNOG SUDA U KRUŠEVCU  
Marina Đorđević**

*Službena beleška :*

*Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli Suda 27.12.2017. godine, a stupio je na snagu 04.01.2018. godine;*

## Prilog 1

### OBAVEŠTENJE O PRIMLJENOM POKLONU

U skladu sa Pravilnikom o primanju poklona u Prekršajnom sudu u Kruševcu, a u vezi sa ograničenjima i obavezama kada se primaju pokloni iz čl. 39, 40 i 41. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije („Službeni glasnik RS“, br. 97/08, 53/10, 66/11, 67/11, 112/13 i 8/15), podnosi se obaveštenje o primljenom poklonu.

<b>1. Podaci o licu koje je primilo poklon</b>	
<b>1.1. Ime i prezime:</b>	
<b>1.2. Naziv organa, organizacije ili javne službe u kojoj lice vrši funkciju:</b>	
<b>1.3. Naziv funkcije:</b>	
<b>2. Podaci o primljenom poklonu</b>	
<b>2.1. Poklonodavac</b> (ime i prezime ili naziv i sedište organa ako je poklon dat u ime pravnog lica ili tela, datum prijema, ukoliko je poklon primljen poštom ili na drugi posredan način navesti tu činjenicu i navesti podatke koji su prilikom prijema poklona poznati):	
<b>2.2. Poklon:</b>	a) protokolaran      b) prigodan
<b>2.3. Povod za uručenje poklona:</b>	
<b>2.4. Opis poklona</b> (npr: ugostiteljske usluge, troškovi putovanja, troškovi smeštaja, advokatske usluge, lekarske usluge, građevinske usluge, karte za predstave, karte za utakmice, članstvo u teretanama, velnes klubovima, ski pas itd, do 5 % vrednosti prosečne mesečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji):	
<b>2.5. Vrednost poklona u dinarima:</b>	
<b>2.6. Metod utvrđivanja vrednosti</b> (tržišna vrednost, procena Agencije za borbu protiv korupcije, označeno od strane poklonodavca):	
<b>2.7. Poklon postaje svojina:</b>	a) lica koje je primilo poklon      b) javna svojina

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

(mesto)

(datum)

\_\_\_\_\_ (potpis)



Republika Srbija  
**Prekršajni sud u Kruševcu**  
Kruševac, ul.Sindelićeva br.1

**Prilog 2**

**K A T A L O G**

primljenih poklona sudija i državnih službenika u .....godini

Naziv organa	<b>PREKRŠAJNI SUD U KRUŠEVCU</b>
--------------	----------------------------------

Redni broj	Funkcija Položaj, Radno mesto	Ime	Prezime	Poklonodavac -Ime i prezime fizičkog lica -Naziv pravnog lica, adresa -Način prijema poklona ( lično, poštom ili na neki drugi način - navesti ) -Drugi bitni podaci	Poklon							
					Datum prijema	Procena u toku	Vrsta poklona	Detaljan opis poklona	Vrednost poklona izražena u dinarima	U čiju svojinu poklon prelazi ( ne popunjava se ako je poklon pravo ili usluga )		
							<table border="1"><tr><td>protokolaran</td></tr><tr><td>prigodan</td></tr></table>	protokolaran	prigodan			
protokolaran												
prigodan												