



REPUBLIKA SRBIJA
PREKRŠAJNI APELACIONI SUD
I Su.br. 1/16-946
Dana: 09.12.2016. godine
ul. Katanićeva br. 15.
B E O G R A D

Na osnovu člana 52 Zakona o uređenju sudova („Sl.glasnik RS“ br. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15 i 13/16), člana 39 stav 1,2 i 3 i član 41 stav 1 i 2 Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije („Službeni glasnik RS”, br. 97/08, 53/10 i 66/11), člana 25 stav 3 Zakona o državnim službenicima („Sl. glasnik RS“ br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 i 99/14) i člana 6 i 7 Sudskog poslovnika („Sl.glasnik RS“ br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 i 77/16), predsednik Prekršajnog apelacionog suda donosi

**PRAVILNIK O POKLONIMA SUDIJA I ZAPOSLENIH U PREKRŠAJNOM
APELACIONOM SUDU**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovaj Pravilnik reguliše način raspolaganja poklonima koje u vezi sa radom prima sudija odnosno zaposleni u Prekršajnom apelacionom sudu, vođenje evidencije poklona i druga pitanja u vezi sa prijemom i raspolaganjem poklonima.

Član 2.

Pojedini izrazi korišćeni u ovom Pravilniku imaju sledeće značenje za potrebe ovog Pravilnika:

1. evidencija poklona je jedinstvena lista koja se izrađuje na osnovu evidentiranih primljenih poklona na propisanom obrascu;
2. zbirka obaveštenja je zbir svih podnetih obaveštenja o pojedinačnim primljenim poklonima zaposlenih po hronološkom redosledu.

Član 3.

Poklon je novac, stvar, pravo i usluga izvršena bez odgovarajuće naknade i svaka druga korist koja je data sudiji odnosno zaposlenom u vezi sa radom u Prekršajnom apelacionom sudu (u daljem tekstu: Sud) koji je moguće finansijski vrednovati.

Sudija odnosno zaposleni u Sudu ne sme da primi poklon u vezi sa vršenjem svojih poslova u Sudu, izuzev protokolarnog ili prigodnog poklona, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica, ali ni tada ako je u novcu i hartijama od vrednosti.

Sudija odnosno zaposleni ne sme da koristi rad u Sudu da bi uticao na ostvarivanje svojih prava ili prava s njime povezanih lica.

Na određivanje kruga povezanih lica i na prijem poklona primenjuju se propisi kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.

Član 4.

Finansiranje učestvovanja na konferencijama, okruglim stolovima, seminarima, sastancima i sl. (putni troškovi, troškovi smeštaja, ishrane, kotizacije) od strane domaćih ili međunarodnih organa i organizacija ne predstavlja poklon po ovom pravilniku, ukoliko Sud u kojem zaposleni ne može doći u situaciju da odlučuje o pravu ili interesu navedenih organa i organizacija.

Spomen-plakete, značke, zastavice, kancelarijski materijal i drugi reklamni materijal (sveske, rokovnici, poster, kalendari, hemijske olovke i sl.) ne predstavljaju poklone po ovom pravilniku.

Legitimacioni papiri, kao što su karte i ulaznice za kulturne, sportske i slične manifestacije, nisu pokloni po ovom pravilniku, ukoliko na njima piše da su besplatni primerci, odnosno da su u obliku pozivnice.

Član 5.

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

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

Prigodni poklon je poklon koji je uručen sudiji odnosno zaposlenom u prilikama kada ljudi tradicionalno razmenjuju poklone.

Član 6.

Vrednost poklona je tržišna cena poklona, na dan kada je poklon ponuđen, odnosno primljen. Ako je poklonodavac u toku jedne godine poklonio više poklona, kao vrednost poklona uzima se zbir svih poklona.

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.

II ZABRANA, ODNOSNO OGRANIČENJA KOD PRIMANJA POKLONA

Član 7.

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 protokolarni i prigodne poklone bez obzira na njihovu vrednost ne računaju se pokloni:

- čije bi uručivanje, odnosno prijem predstavljalo krivično delo, - čije je uručivanje ili prijem zabranjeno propisima,
- ako su uručeni u obliku novca, hartija od vrednosti,
- ako bi njihov prijem bio u suprotnosti sa etičkim standardima koji važe za pojedine vrste funkcionera.

Pokloni iz prethodnog stava ne mogu postati vlasništvo sudije odnosno zaposlenog, ni javna svojina i potrebno ih je odbiti, vratiti poklonodavcu, odnosno treba sa njima postupati u skladu sa propisima.

Zabrana i ograničenje kod primanja poklona iz ovog člana odnose se i na slučajeve kada se poklon u vezu i sa vršenjem funkcije sudije, odnosno rada zaposlenog, uručuje povezanim licima.

III POSTUPANJE U SLUČAJU PRIMANJA POKLONA

Član 8.

Sudija odnosno zaposleni koji primi poklon treba odmah da ispuni obaveštenje o primljenom poklonu (prilog I) i da ga preda sekretarijatu Suda.

U obaveštenje treba da upiše sledeće podatke: svoje lično ime i funkciju koju vrši, odnosno radno mesto, naziv organa, odnosno organizacione jedinice u kojoj obavlja rad, 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 zaposlenog ili javna svojina, datum ispunjavanja obaveštenja i potpis sudije, odnosno zaposlenog.

Ako poklon primi povezano lice, sudija odnosno zaposleni, dužan je da ispuni obaveštenje i da ga preda sekretarijatu Suda.

O predaji obaveštenja o primljenom poklonu zaposlenom se na njegov zahtev izdaje pismena potvrda.

Sud u popunjeno obaveštenje unosi redni broj i ulaže ga u zbirku obaveštenja.

Sud je dužan da zbirku obaveštenja čuva kao arhivski materijal.

Sud je dužan da vodi evidenciju o primljenim poklonima i da primerak evidencije za predhodnu kalendarsku godinu, izrađen na obrascu propisanom ovim pravilnikom (prilog II), i kopije evidencije za predhodnu kalendarsku godinu dostavi Agenciji za borbu protiv korupcije najkasnije do 1. marta tekuće godine.

Sud je dužan da do 1. marta tekuće godine, evidenciju poklona za prethodnu godinu dostavi Agenciji za borbu protiv korupcije u elektronskoj formi - pristupom aplikaciji na veb sajtu Agencije i u štampanoj formi- neposredno, preporučenom poštanskom pošiljkom, odmah a najkasnije u roku od osam dana po dobijanju programski generisane šifre kojom se potvrđuje elektronska registracija evidencije poklona.

Na osnovu prikupljenih primeraka evidencije, Agencija za borbu protiv korupcije izrađuje katalog primljenih poklona za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga na svom sajtu do 1. juna tekuće godine.

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 odnosno zaposleni je dužan da u najkraćem roku podnese pismeni izveštaj o navedenom slučaju neposredno upravi suda i Agenciji za borbu protiv korupcije.

Član 10.

Protokolarni poklone koji postaju javna svojina, sudija odnosno zaposleni, treba odmah nakon prijema da preda organu nadležnom za postupanje sa imovinom u javnoj svojini i da ispuni obaveštenje o primljenom poklonu.

O predatom protokolarnom poklonu koji je postao javna svojina, sudiji odnosno zaposlenom se izdaje pismena potvrda. Uz obaveštenje o primljenom poklonu, sudija odnosno zaposleni je dužan da sekretarijatu Suda dostavi i potvrdu o predatom poklonu.

Agencija za borbu protiv korupcije utvrđuje da li ima povrede zakona i o utvrđenim povredama obaveštava Sud.

Član 11.

Prilikom popunjavanja obaveštenja, sudija odnosno zaposleni je dužan da označi tržišnu cenu poklona.

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.

Ako sudija odnosno zaposleni primi poklon poštom ili na drugi posredan način, navešće tu činjenicu u obaveštenju o primljenom poklonu.

U tom slučaju u obaveštenje će upisati podatke koji su mu kod prijema poklona poznati.

IV EVIDENCIJA POKLONA

Član 13.

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

Evidencija sadrži: naziv organa, odnosno organizacione jedinice, ime i prezime sudije odnosno zaposlenog, funkciju, odnosno radno mesto koje vrši, 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 zaposlenog ili javna svojina, mesto i datum popunjavanja evidencije, potpis odgovornog lica i mesto za pečat (M.P.)

Evidencija poklona vodi se za vremenski period kalendarske godine.

Sve sudije odnosno zaposleni imaju pravo na uvid u evidenciju poklona u vezi sa podacima koji se odnose na isti.

V NADZOR NAD SPROVOĐENJEM ODREDBI PRAVILNIKA

Član 14.

Unutrašnju kontrolu sprovođenja odredbi ovog Pravilnika sprovodi predsednik Suda. Za kontrolu predsednik Suda može da ovlasti i drugo lice.

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

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Obaveštenje o primljenom poklonu sudije odnosno zaposlenog sastavni je deo ovog Pravilnika i štampan je uz Pravilnik (prilog I). Obrazac za izradu jedinstvene liste evidencije poklona sudija odnosno zaposlenih sastavni je deo ovog Pravilnika i štampan je uz pravilnik (prilog II).

Član 16.

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

PREDSIEDNIK
PREKRŠAJNOG APELACIONOG SUDA

mr Zoran Pašalić

OBAVEŠTENJE O PRIMLJENOM POKLONU

U skladu sa Pravilnikom o poklonima sudija i zaposlenih u Prekršajnom apelacionom sudu, a u vezi sa ograničenjima i obavezama funkcionera kada prima poklone iz čl. 39, 40, 41. Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije, podnosi se obaveštenje o primljenom poklonu.

<u>1. Podaci o sudiji /zaposlenom</u>	
1.1. Ime i prezime sudije/zaposlenog:	
1.2. Naziv organa, odnosno unutrašnje jedinice u kome je raspoređen sudija/zaposleni:	
1.3. Naziv funkcije/radnog mesta:	
<u>2. Podaci o primljenom poklonu</u>	
2.1. Poklonodavac (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):	
2.2. Poklon:	a) protokolaran b) prigodan
2.3. Povod za uručenje poklona:	
2.4. Opis poklona (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):	
2.5. Vrednost poklona u dinarima:	
2.6. Metod utvrđivanja vrednosti (tržišna vrednost, procena Agencije za borbu protiv korupcije):	
2.7. Poklon postaje svojina:	a) sudije/zaposlenog b) javna svojina

U _____, _____ godine
(mesto) (datum)

(potpis sudije/zaposlenog)

KATALOG

PRILOG II

poklona funkcionera

REPUBLIKA SRBIJA
AGENCIJA ZA BORBU
PROTIV KORUPCIJE

Naziv organa, organizacije ili javne službe u kojoj funkcioner vrši funkciju:

--

Red .br.	NAZIV FUNKCIJE	IME FUNKCIONERA	PREZIME FUNKCIONERA	POKLONODAVAC (uz ime i prezime funkcionera, naznačiti da li poklon daje kao fizičko lice ili u ime pravnog lica. Ukoliko je reč o pravnom licu, navesti koje. Ukoliko je poznata, napisati adresu poklonodavca, a ukoliko je poklon primljen poštom, ili na drugi posredan način, navesti to uz druge podatke koji su prilikom prijema poklona poznati)	POKLON (Poklon koji funkcioner može da primi je stvar, pravo ili usluga koju je moguće finansijski vrednovati. 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 odsto vrednosti prosečne mesečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji)					
					Datum prijema	Procena u toku	Vrsta poklona	Detaljan opis opklona	Vrednost poklona izražena u dinarima	U čiju svojinu poklon prelazi (ova rubrika se ne popunjava ukoliko je poklon neko pravo ili usluga)
1						□	<input type="checkbox"/> protokolaran <input type="checkbox"/> prigodan			<input type="checkbox"/> ličnu <input type="checkbox"/> javnu

+	-
---	---

Mesto: _____, _____ godine

(potpis ovlašćenog lica)

(MP)