

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ**

**ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**

**КОСОВСКА МИТРОВИЦА**

**П Р А В И Л Н И К**

**О ПОКЛОНИМА ЗАПОСЛЕНИХ НА ПРАВНОМ ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У  
ПРИШТИНИ СА ПРИВРЕМЕНИМ СЕДИШТЕМ У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ**

Косовска Митровица, фебруар 2020. године.

Република Србија  
Универзитет у Приштини  
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ  
05 Бр. 173-2  
Датум: 26.02.2020.  
Косовска Митровица

На основу Правилника о поклонима функционера („Службени гласник РС“ бр. 81/10 и 92/11), и члана 46. став 62. Статута Правног факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, Наставно-научно веће Правног факултета на седници одржаној дана 26.02.2020. године, донело је

## **ПРАВИЛНИК О ПОКЛОНИМА ЗАПОСЛЕНИХ НА ПРАВНОМ ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У ПРИШТИНИ**

**са привременим седиштем у Косовској Митровици**

### **Члан 1.**

Правилником о поклонима запослених на Правном факултету Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту: Правилник) утврђују се начин располагања поклонима које, у вези са радом и вршењем функције, прима запослени на Правном факултету Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту: Факултет), начин вођења евиденције о поклонима и друга питања у вези са располагањем поклонима на Факултету.

### **Члан 2.**

(1) Поклон је новац, ствар, право и услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом у вези са радом и вршењем функције коју је могуће финансијски вредновати.

(2) Запослени не сме да прими поклон у вези с радом, односно вршењем функције, изузев протоколарног или пригодног поклона.

(3) Запослени не сме да прими протоколарни или пригодни поклон ако се састоји у новцу или хартијама од вредности.

(4) Запослени не сме да користи рад на Факултету да би утицао на остваривање својих права или права с њиме повезаних лица.

### **Члан 3.**

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

(2) Протоколарни поклон је поклон мале вредности који запослени прима од стране државе, њеног органа или организације, друге високошколске или научно-истраживачке институције, међународне организације или страног правног лица приликом службене посете, гостовања или другим приликама.

(3) Пригодни поклон је поклон мале вредности који је уручен запосленом 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 неко право, корист или погодност.

#### **Члан 4**

(1) Спомен-плакете, значке, заставице, канцеларијски материја и други рекламни материјал (свеске, роковници, постери, календари, хемијске оловке и сл.) не представљају поклоне по овом Правилнику.

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

#### **Члан 5.**

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

(2) Тржишна цена поклона је просечна цена тог производа или услуге на локалном тржишту, односно просечна цена производа или услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.

#### **Члан 6.**

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.

#### **Члан 7.**

(1) 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 или хартије од вредности,
- ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима који важе за запослене на Факултету.

(2) 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.

#### **Члан 8.**

Запослени који прими поклон дужан је да пријави примљен поклон на обрасцу прописаном Правилником о поклонима функционера, осим када је у питању поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодни поклони примљени у току календарске године чија укупна вредност не прелази износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

#### Члан 9.

(1) Факултет води евиденцију о примљеним поклонима на обрасцу прописаном Правилником о поклонима функционера.

(2) Примерак евиденције о примљеним поклонима за претходну календарску годину уз потврде о предатим протоколарним поклонима, који су постали јавна својина, Факултет доставља Универзитету најкасније до 01. фебруара текуће године.

#### Члан 10.

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

(2) 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 пригодном или протоколарном поклону; опис поклона; вредност поклона или податак да је процена у току; податак да ли је поклон постао власништво запосленог на Факултету; место и датум попуњавања евиденције; потпис одговорног лица и место за шечат.

#### Члан 11.

Факултет именује лице које је одговорно за правилно вођење евиденције о примљеним поклонима.

#### Члан 12.

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

#### Члан 13.

На сва питања која нису регулисана Правилником, примењује се одредба важећег Правилника о поклонима функционера.

#### Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.



ПРЕДСЕДНИК  
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Проф. др Душанка Јововић