



Broj:01-011/24-2415/1

Datum: 11.11.2024.god.

Na osnovu člana 24 stav 1 i 5 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG“ 70/21,52/22), i člana 20 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list CG“ br. 53/14 ,42/17 i 54/24 ), u cilju realizacije mjera i aktivnosti iz Plana integriteta, Ministarstvo saobraćaja donosi:

## INTERNO UPUTSTVO O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJA POKLONA

### Član 1

Ovim Uputstvom utvrđuje se sadržaj i način vođenja evidencije poklona koje primi javni funkcioner, državni službenik odnosno namještenik u Ministarstvu, kao i sadržaj obrasca prijave poklona.

### Član 2

Izrazi koji se u ovom Uputstvu koriste za fizička lista u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

### Član 3

Evidencija poklona je jedinstvena lista koja se izrađuje na osnovu evidentiranih primljenih poklona, odnosno elektronski vođena baza podataka, označena rednim brojem, prema hronološkom redosljedu dostavljenih obrazaca prijave poklona.

Obrazac prijave poklona sadrži: ime, prezime i zvanje javnog funkcionera, državnog službenika odnosno namještenika koji prijavljuje poklon, vrstu poklona, podatke o poklonodavcu, procijenjenu vrijednost poklona, mjesto i datum primanja i prijave poklona.

Obrazac prijave poklona, iz stava 2. ovog člana, dat je u Prilogu I i čini sastavni dio ovog Uputstva.

### Član 4

Evidencija poklona vodi se u Odjeljenju za integritet na osnovu podataka iz obrazaca prijave poklona, koju javni funkcioner, državni službenik odnosno namještenik dostavlja Ministarstvu.

Ministarstvo je dužno da izvod iz evidencije poklona koju vodi dostavi Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

### Član 5

Javni funkcioner, državni službenik odnosno namještenik, u vezi sa vršenjem svojih poslova ne smije primati novac, kriptovalute, hartije od vrijednosti ili dragocjenosti, poklone, usluge, povlastice ili svaku drugu korist za sebe ili drugog, odnosno ne smije da preduzima bilo koje radnje ili postupke koje bi ga dovele u zavistan položaj.

## Član 6

Javni funkcioner, državni službenik, odnosno namještenik ne smije primati poklone, osim prigodnih i protokolarnih manje vrijednosti, o čemu je dužan da sačini pisanu izjavu.

Prigodnim poklonima iz ovog člana smatraju se pokloni u vrijednosti do 50 eura, a protokolarnim pokloni predstavnika druge države, međunarodne organizacije koji predstavljaju konvencionalnu gostoljubivost tokom zvaničnih posjeta, delegacija i službenih putovanja, ili na kongresima i seminarima, kada bi odbijanje izazvalo neprijatnu situaciju u profesionalnom smislu.

Ako javni funkcioner, državni službenik odnosno namještenik u toku jedne godine primi više prigodnih poklona od istog poklonodavca, ukupna vrijednost tih poklona ne smije preći iznos od 50 eura, a ako u tom vremenu primi prigodne poklone od više poklonodavaca, vrijednost tih poklona ne smije preći iznos od 100 eura.

Zabrana, odnosno ograničenje iz st. 1 i 2 ovog člana, odnosi se i na bračnog i vanbračnog supružnika i djecu javnog funkcionera ukoliko žive u zajedničkom domaćinstvu, ako je primanje poklona u vezi sa vršenjem javne funkcije. Vrijednost poklona računa se prema njegovoj tržišnoj cijeni na dan prijema.

## Član 7

Javni funkcioner, državni službenik odnosno namještenik, ukoliko mu je ponuđen novac, poklon, usluga, povlastica ili druga korist protivno propisima dužan je da:

- odbije takvu vrstu ponude i da izbjegava kontakte sa licem koje je ponudu učinilo;
- identifikuje, po mogućnosti, lice koje je ponudu učinilo;
- odmah prijavi učinjenu ponudu neposredno pretpostavljenom;
- sačini pisani izvještaj u roku od 8 dana o učinjenoj ponudi i dostavi ga Ministarstvu .

Ako javni funkcioner, državni službenik odnosno namještenik, u slučaju iz stava 1 ovog člana, nije mogao da odbije poklon, niti da poklon vrati poklonodavcu, dužan je da Odjeljenju za integritet preda poklon, u roku od pet dana od dana prijema poklona koji od dana predaje postaje državna imovina.

## Član 8

Primljeni pokloni i njihova vrijednost upisuju se u evidenciju poklona koju vodi ovo Ministarstvo.

Ukoliko se utvrdi da je prigodni poklon veće vrijednosti od vrijednosti iz člana 6 ovog Uputstva, poklon se predaje organu nadležnom za državnu imovinu i postaje državna imovina.

Protokolarni pokloni, bez obzira na njihovu vrijednost, postaju državna imovina.

## Član 9

Na sve odnose koji nisu propisani ovim Uputstvom shodno se primjenjuju odredbe važećih propisa.

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se danom objave na zvaničnoj internet stranici ovog državnog, sastavni je dio Knjige procedura i primjenjuje se na sve zaposlene u Ministarstvu saobraćaja.

  
MINISTARKA  
MAJA VUKIĆEVIĆ

## PRIJAVA POKLONA

---

(Ime, prezime i zvanje javnog funkcionera, odnosno državnog službenika i namještenika koji prijavljuje poklon)

---

(Vrsta poklona)

---

(Podaci o poklonodavcu)

---

(Procijenjena vrijednost poklona u €)

---

(Mjesto i datum primanja poklona)

---

(Mjesto i datum prijave poklona)

---

(Potpis javnog funkcionera ili službenika)

