

**JZU OPŠTA BOLNICA
„B.ORLANDIĆ“ BAR
Podgrad, bb Stari Bar
Tel.fax 030 342 213
030 342 217
jzu-ob-bar@t-com.me**

Na osnovu člana 18 stav 4 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list CG“ broj 53/14) JZU Opšta bolnica „Blažo Orlandić“ Bar, donijela je

PRAVILNIK O NAČINU RASPOLAGANJA POKLONIMA JAVNIH FUNKCIONERA

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način raspolaganja poklonima koje javni funkcioner primi u vezi sa vršenjem javne funkcije (u daljem tekst : poklon) i način vođenja evidencije tih poklona.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumjevaju izraze u ženskom rodu.

Član 3

Javni funkcioner koji primi protokolarni ili prigodni poklon u smislu Zakona o sprečavanju korupcije, dužan je da u roku od osam dana od dana prijema, podatke o tome dostavi državnom organu, organu državne uprave, pravosudnom organu, organu lokalne samouprave, organu lokalne uprave, nezavisnom tijelu, regulatornom tijelu, javnoj ustanovi, javnom preduzeću ili drugom privrednom društvu, odnosno pravnom licu koje vrši javna ovlašćenja , odnosno djelatnosti od javnog interesa ili je u državnom vlasništvu (u daljem tekstu: organ vlasti) u kojem vrši javnu funkciju.

Član 4

Javni funkcioner sa primljenim prigodnim poklonom u vrijednosti od 50 eura raspolaže samostalno.

Član 5

Javni funkcioner koji primi protokolarni poklon ili prigodni poklon u vrijednosti većoj od 50 eura dužan je da taj poklon, u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije, preda organu vlasti u kojem vrši javnu funkciju.

Organ vlasti sa poklonima iz stava 1 ovog člana, raspolaže u skladu sa zakonom kojim se uređuje korišćenje, upravljanje i raspolaganje stvarima i drugim dobrima koja pripadaju Crnoj Gori ili lokalnoj samoupravi.

Član 6

Evidencija poklona (u daljem tekstu: evidencija) predstavlja elektronski vođenu bazu podataka označenu rednim brojem, prema hronološkom redosledu prijema poklona, i vodi se na obrascu koji sadrži: naziv organa vlasti u kojem funkcioner vrši javnu funkciju, ime i prezime javnog funkcionera i funkciju koju vrši, ime i prezime i adresu poklonodavca, odnosno naziv i sjedište pravnog lica ili organa, ukoliko je poklon dat u ime pravnog lica ili organa, povod za uručenje poklona, datum prijema, podatak da li se radi o protokolarnom, prigodnom ili poklonu koji nije mogao da odbije, odnosno vrati poklonodavcu, opis poklona (stvar, pravo ili usluga), vrijednost poklona (manja od 50 eura, odnosno veća od 50 eura i slobodna procjena vrijednosti poklona) podatak da li je poklon postao vlasništvo javnog funkcionera ili državna imovina ili imovina opštine, Prijestonice, odnosno Glavnog grada, podatke o poklonima koje su, u vezi sa vršenjem javne funkcije, primili članovi zajedničkog domaćinstva javnog funkcionera, mjesto i datum pečat i potpis odgovornog lica u organu vlasti.

Evidencija se vodi za vremenski period od jedne godine.

Obrazac evidencije sastavni je dio ovog pravilnika.

DIREKTOR

Dr Igor Karišik



EVIDENCIJA POKLONA KOJE JAVNI FUNKCIONER PRIMI U VEZI SA VRŠENJEM JAVNE FUNKCIJE

(naziv organa vlasti)

1. Podaci o javnom funkcioneru koji je primio poklon	
1.1. Ime i prezime javnog funkcionera	
1.2. Naziv javne funkcije koju vrši	
2. Podaci o primljenom poklonu	
2.1. Poklonodavac (ime, prezime i adresa, odnosno naziv i sjedište pravnog lica ili organa ukoliko je poklon dat u ime pravnog lica ili organa)	
2.2. Povod za uručenje poklona	
2.3. Datum prijema	
2.4. Vrsta poklona	a) protokolarni ili b) prigodni c) poklon koji nije mogao da odbije, odnosno vrati poklonodavcu
2.5. Opis poklona	stvar, pravo ili usluga (detaljan opis poklona)
2.6. Vrijednost poklona	manja od 50e, odnosno veća od 50e i slobodna procjena vrijednosti poklona
2.7. Podatak da li je poklon postao vlasništvo javnog funkcionera ili državna imovina ili imovina opštine, Prijestonice, odnosno Glavnog grada	
2.8. Podaci o poklonima koje su, u vezi sa vršenjem javne funkcije, primili članovi zajedničkog domaćinstva javnog funkcionera	

Mjesto i datum

Potpis odgovornog lica u organu vlasti

M.P.