

На основу Правилника о поклонима функционера („Сл. гласник РС“, бр. 81/2010 и 92/2011) и члана 60. Статута Технолошког факултета Нови Сад, Савет Технолошког факултета Нови Сад, на седници одржаној 21.12.2015. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ПОКЛОНИМА ЗАПОСЛЕНИХ НА ТЕХНОЛОШКОМ ФАКУЛТЕТУ НОВИ САД**

### **Члан 1.**

Правилником о поклонима запослених на Технолошком факултету Нови Сад (у даљем тексту: Правилник) утврђују се начин располагања поклонима које, у вези са радом и вршењем функције, прима запослени на Технолошком факултету Нови Сад (у даљем тексту: Факултет), вођење евиденције поклона и друга питања у вези располагања поклона на Факултету.

### **Члан 2.**

Поклон је новац, ствар, право и услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом, који је могуће финансијски вредновати.

Запослени не сме да прими поклон у вези са радом односно вршењем функције, изузев пригодног или протоколарног поклона, али ни тада ако је у новцу и у хартијама од вредности.

### **Члан 3.**

Пригодним поклоном, у смислу овог Правилника, сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручен или понуђен 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 корист, неко право или погодност.

Протоколарним поклоном, у смислу овог Правилника, сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручио или понудио представник друге високошколске или научноистраживачке установе и другог правног лица при службеној посети, гостовању или у другим сличним околностима.

Спомен-плакете, значке, заставице, канцеларисјки материјал и други рекламни материјал не представљају поклоне по Правилнику.

### **Члан 4.**

У пригодне и протоколарне поклоне без обзира на њихову вредност не рачунавају се поклони:

1. чије би уручивање, односно пријем представљало кривично дело;
2. чије је уручење или пријем забрањено прописима;
3. ако су уручени у облику новца или хартија од вредности;
4. ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима који важе за запослене на Факултету.

#### **Члан 5.**

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 прелази износ од једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

#### **Члан 6.**

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

Примерак евиденције о примљеним поклонима за претходну календарску годину, уз потврде о предатим протоколарним поклонима који су постали јавна својина, Факултет доставља Агенцији за борбу против корупције најкасније до 1. марта текуће године.

#### **Члан 7.**

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

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 или Факултета, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица и место за печат.

#### **Члан 8.**

Савет Факултета именује лице које спроводи и које је одговорно за правилно вођење евиденције о примљеним поклонима.

#### **Члан 9.**

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

#### **Члан 10.**

На сва питања која нису регулисана Правилником, примењују се одредбе важећег Правилника о поклонима функционера.

#### **Члан 11.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет презентацији Факултета.

Председник Савета Факултета  
Проф. др Снежана Синадиновић-Фишер