



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

П Р А В И Л Н И К
О СПРЕЧАВАЊУ КОРУПЦИЈЕ
НА АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Број: 1-12/2021

Дана: 16.07.2021.год.

Ш а б а ц

САДРЖАЈ

Р. БР.	НАЗИВ ПОГЛАВЉА	СТРАНА
1	1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	2-3
2	2. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА	3-5
3	3. ПРИЈЕМ ПОКЛОНА	5-7
4	4. ПОСТУПЦИ И МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА	7-8
5	5. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА	8-10
6	6. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	10
7	ОБРАСЦИ	11-15

На основу одредби Закона о спречавању корупције („Сл. гласник Републике Србије“ број: 35/2019,88/2019 и 11/2021-аутентично тумачење), члана 63 став 1 тачка 14 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/2018-др. закон, 73/2018, 67/19, 6/2020–др. закон, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и члана 76 тачка 16 Статута Академије струковних студија Шабац, Савет Академије струковних студија Шабац, на седници одржаној 16. 07. 2021. године, донео је

ПРАВИЛНИК О СПРЕЧАВАЊУ КОРУПЦИЈЕ НА АКАДЕМИЈИ СТУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о спречавању корупције (у даљем тексту: Правилник) уређују се, у складу са важећим законским и подзаконским прописима, мере и поступци ради спречавања и свођења сукоба интереса на најмању могућу меру, поступци у вези са пријемом поклона, управљање сукобом интереса у циљу спречавања корупције и јачања интегритета Академије струковних студија Шабац (у даљем тексту: Академија).

Члан 2

Лица на која се односе одредбе овог Правилника (у даљем тексту: релевантна лица) су:

- 1) лица у радном односу на Академији (у даљем тексту: запослени);
- 2) друга лица која на функцију бира односно именује председник Академије;
- 3) чланови Савета Академије;
- 4) чланови привремених и сталних комисија и радних тела;
- 5) свако друго физичко лице које је ангажовано од стране Академије за пружање услуга из њене надлежности.

Лица која су са релевантним лицем у односу личне повезаности су супружник или ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији односно у побочној линији закључно у другом степену сродства, усвојитељ или усвојеник, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезано са релевантним лицем.

Члан 3

У овом Правилнику, поједини изрази имају следеће значење:

- „**сукоб интереса**“ је ситуација у којој релевантно лице има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који угрожава јавни интерес и интерес Академије;

- „**потенцијални сукоб интереса**“ је ситуација у којој релевантно лице евентуално може да има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање запослених у вршењу својих овлашћења, на начин који угрожава јавни интерес и интерес Академије;
- „**приватни интерес**“ је било каква корист или погодност за релевантно лице или лице које је са релевантним лицем у односу личне повезаности;
- „**поклон**“ је ствар, право или услуга дата или учињена без одговарајуће накнаде, односно свака корист или погодност која је дата запосленом, у вези са вршењем одређеног овлашћења запосленог, а коју је могуће изразити у новчаној вредности;
- „**протоколарни поклон**“ је поклон који запослени прими од представника стране државе, њеног органа или организације, међународне организације или страног правног лица, који је примљен приликом службене посете или поклон који запослени прими приликом службене посете представника друге високошколске или научноистраживачке установе;
- „**пригодан поклон**“ је онај поклон који је уручен запосленом у приликама традиционалног давања, односно размене поклона и који је израз 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;
- „**поверљиво саветовање**“ је давање информација о важећим законским и другим правилима у вези са спречавањем сукоба интереса и смерница за поступање запосленог у случајевима које она уређују, као и етичким дилемама са којима се запослени сусрећу у раду, уз чување поверљивости изнетих података, као и идентитета лица које их износи.

2. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 4

Релевантна лица су дужна да се у току обављања својих радних задатака и поверених овлашћења која су у вези са делатношћу Академије доследно придржавају одредби закона и овог Правилника.

Лица из става 1 су обавезни да у току обављања радних задатака поступају одговорно, поштено, савесно и непристрасно, да немају приватни интерес који може да утиче на законитост, објективност и непристрасност у обављању функције, односно послова радног места, као и да брину да својим радњама не наносе штету угледу Академије. Такође, у обављању својих послова, обавезни су да имовину, средства за рад и финансијска средства користе искључиво у сврхе за које су намењена.

Релевантна лица су дужна да раде у складу са начелима одговорности, истинитости, ефикасности, транспарентности и да поступају у доброј вери према другим правним лицима и високошколским установама, студентима Академије и осталим запосленима Академије. Такође су дужни да професионално обављају послове на којима су распоређени и да промовишу образовне, уметничке, уметничко-истраживачке, научне и стручно-истраживачке интересе Академије.

Члан 5

Запослени је дужан да непосредно након потписивања уговора о раду или ступања на функцију на Академији, односно у току радног односа или вршења функције на Академији потпише:

- 1) изјаву о томе да ли обавља посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада, уговора о извођењу облика наставе код другог послодавца;
- 2) изјаву о томе да ли је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе;
- 3) изјаву о томе да ли обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво;
- 4) изјаву о томе да ли врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Изјава запосленог из става 1 даје се на обрасцу 1 овог Правилника.

Члан 6

Запослени из реда наставног особља може бити додатно радно ангажован на другој високошколској или научноистраживачкој установи под условима и по поступку предвиђеним Законом о високом образовању, Статутом и општим актом Академије.

Сви запослени могу бити додатно радно ангажовани код другог послодавца чија делатност не спада у делатност високог образовања и научноистраживачког рада под условима и по поступку предвиђеним законом којим се регулише рад и општим актима Академије.

Члан 7

Академија не може под повољнијим условима омогућити запослење блиског сродника запосленог на Академији у односу на друга лица која конкуришу за пријем у радни однос.

Блиским сродником у смислу овог Правилника сматрају се брачни или ванбрачни друг, крвни сродник у правој линији односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник, тазбински сродник са првим степеном сродства, као и свако друго физичко лице које се према другим основима и околностима може оправдано сматрати интересно повезано са запосленим.

Лице које омогући запослење блиског сродника запосленог под повољнијим условима у односу на остале кандидате чини сукоб интереса и повреду радних обавеза.

Члан 8

У поступку јавних набавки робе, услуга и радова, чланови комисије за јавне набавке, службеник за јавне набавке, односно лице овлашћено за спровођење јавних набавки не могу бити лица, која су у сукобу интереса у односу на понуђаче.

Академија је дужна да предузме све мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком јавне набавке.

Након отварања понуда или пријава, представници Академије (овлашћено лице Академије, члан комисије, службеник за јавне набавке или друго лице које је укључено у спровођење поступка и које може да утиче на исход поступка) потписују изјаве о постојању или непостојању сукоба интереса у складу са законским одредбама и општим актом Академије.

Уколико лица из претхоног става укључују и блиске сроднике имају имовински, односно лични интерес са понуђачем дужни су да сваки интерес пријаве председнику Академије, односно председнику комисије за јавне набавке пре доношења одлуке о избору понуђача, односно да се искључе из рада комисије.

Лица која доносе одлуку о спровођењу поступака који се изузима од примене Закона о јавним набавкама имају обавезу да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у односу на понуђаче.

Лица која склапају уговоре који су изузети од примене Закона о јавним набавкама имају обавезу да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у односу на уговорну страну.

Изјава у смислу одредби овог члана даје се на обрасцу 2 овог Правилника.

Члан 9

Запослени на Академији који су у односу личне повезаности у смислу овог Правилника са кандидатима у поступку избора у звања наставника, односно сарадника, не могу бити чланови комисије за припрему извештаја о пријављеним кандидатима и не могу одлучивати на седници Наставно-стручног већа у поступку избора у звање наставника и сарадника.

Чланови комисије из става 1 након именованја а одмах по сазнању за име, презиме и личне податке кандидата за избор у звање наставника и сарадника, дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес са кандидатом за избор у звање наставника, односно сарадника. Уколико чланови Комисије имају потенцијални или стварни сукоб интереса, дужни су да се изузму из рада Комисије.

Изјаве из става 2 дају се на обрасцу 3 овог Правилника.

Одлуку о постојању сукоба интереса чланова Комисије за избор у звање наставника/сарадника доноси председник Академије.

Уколико се накнадно утврди да је члан комисије био у сукобу интереса, против њега ће се спровести одговарајуће мере предвиђене општим актом о дисциплинској одговорности запослених.

Члан 10

Чланови конкурсне комисије за избор и пријем ненаставног особља дужни су да, одмах по сазнању за име, презиме и личне податке пријављених кандидата, потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са пријављеним кандидатима.

Изјава се даје на обрасцу 4 овог Правилника.

Члан 11

Ради спречавања сукоба интереса релевантна лица поступају са следећим циљевима и политиком вршења делатности Академије:

- 1) стручност и савесност при обављању послова,
- 2) одговорност у комуникацији и личним контактима,
- 3) избегавање и пријављивање стварног или могућег сукоба интереса,
- 4) кооперативни и транспарентни однос са надлежним институцијама и установама у случају повреде овог Правилника.

3. ПРИЈЕМ ПОКЛОНА

Члан 12

Запослени и члан породице не сме да прими поклон у вези са радом односно вршењем функције, изузев протоколарног или пригодног поклона.

Члан породице је супружник или ванбрачни партнер, родитељ или усвојитељ, дете или усвојеник запосленог.

Члан 13

Забрањују се следећи поклони према члану 12 овог Правилника:

- чије би уручење, односно пријем представљало кривично дело;
- чије је уручење или пријем забрањено прописима;
- ако су уручени у облику новца, хартија од вредности, без обзира на износ, односно вредност;
- чије би уручење, односно пријем био у супротности са етичким стандардима који важе за запослене у Академији.

Запослени коме је понуђен поклон, услуга или друга корист, који не сме да прими у смислу става 1 овог члана, дужан је да их одбије, односно да уручени поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица које му је понудило поклон, услугу или другу корист, и да одмах, а најкасније у року од 24 сата, о томе сачини службену забелешку и обавести непосредног руководиоца и председника Академије.

Ако је запослени у недоумици да ли понуђени поклон може да се сматра протоколарним поклоном мање вредности, дужан је да о томе затражи мишљења запосленог који је одређен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон, дужан је да о томе обавести непосредног руководиоца, председника Академије и запосленог који је одређен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса.

Члан 14

Примљени протоколарни и пригодни поклон постају својина Академије.

Изузетно запослени и члан породице имају право да задрже у својину протоколарни или пригодни поклон чија вредност не прелази 10% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, али тако да укупна вредност у својину задржаних поклона не пређе у календарској години износ једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Вредност поклона чини тржишна цена поклона на дан када је понуђен или примљен. Тржишна цена поклона је просечна цена предмета или услуге који су предмет поклона на тржишту, односно просечна цена предмета или услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.

Поклон који је задржао у својину члан породице рачуна се запосленом у укупну вредност поклона које је задржао у својини у календарској години.

Члан 15

Запослени који прими поклон, у смислу члана 12. овог Правилника, дужан је да за сваки поклон преда обавештење о примљеном поклону у року од десет дана од пријема поклона, односно од повратка у земљу.

Запослени предаје обавештење о примљеном поклону и када је поклон примио члан породице.

Обавештења о примљеном поклону налази се на обрасцу 5 овог Правилника.

Председник Академије одређује лице за вођење евиденције поклона које примају запослени на Академији.

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

Евиденција садржи: име и презиме запосленог, јединствени матични број грађана, радно место на које је распоређен, име и 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, повод за давање поклона, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена вредности у току, име и презиме члана породице, јединствени матични број грађана, својство члана породице, податак да ли се ради о протоколарном или пригодном поклону, податак о томе да ли је протоколаран или пригодан поклон постао својина Академије или својина запосленог, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица и место за печат.

Каталог поклона који су запослени примили у току једне календарске године објављује се у првом кварталу наредне године на сајту Академије.

Члан 16

Свим активностима из круга делатности Академије, релевантна лица морају управљати професионално и стручно те не смеју погодовати одређеном лицу на штету другог лица.

Релевантна лица не смеју обављати своје послове и радне задатке на начин да погодују личним интересима.

Члан 17

Запослени не смеју обављати своје послове и радне задатке на начин да погодују интересима појединих лица, а на штету других лица у вршењу делатности Академије.

Запослени не смеју одавати информације везане за делатност Академије како би себи или трећим лицима прибавили личну корист. Подаци које запослени сазнају у вези са обављањем послова и радних задатака из делокруга рада Академије сматрају се тајним.

4. ПОСТУПЦИ И МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 18

У сврху спречавања сукоба интереса Академија ће обратити пажњу на спречавање следећих ситуација:

- неједнак третман студената Академије у вршењу образоване делатности Академије;
- неједнак третман кандидата у поступку избора у звање наставника/сарадника и заснивање радног односа у складу са важећим законским прописима;
- неједнак третман кандидата у поступку заснивања радног односа ненаставног особља;
- неједнак третман запослених у вези са обављањем послова и радних задатака из делокруга Академије;
- непотребно изношење поверљивих и повлашћених информација и података добијених обављањем радних задатака.

Члан 19

У циљу спречавања сукоба интереса релевантним лицима је строго забрањено коришћење и/или одавање информација које проистичу из делатности Академије, а које би могле да доведу у непоштenu предност лица која располажу информацијама независно од тога да ли те информације користи запослени или треће лице на основу информација добијених од напред наведених лица.

Члан 20

Мере које се прописију овим Правилником, а са циљем спречавања настанка сукоба интереса у обављању послова из делокруга рада Академије су следеће:

- 1) потенцијални сукоб интереса спречава се на начин да се приликом обављања предметних послова и радних задатака поштују закони, подзаконска акта донета на основу закона, као и општа акта Академије;
- 2) забрањује се запосленима размена информација са другим запосленима и изношење информација из свог делокруга рада у ситуацијама за које постоји могућност да изношење тих информација може штетити Академији и довести до настанка сукоба интереса.

У случају да треће лице врши непримеран утицај на релевантна лица из члана 2. овог Правилника која обављају и послове и радне задатке предвиђене општим актима Академије, релевантно лице из члана 2. овог Правилника је дужно да о томе обавести непосредног руководиоца и председника Академије.

Члан 21

Запослени су дужни да уколико сматрају да постоји и најмања вероватноћа да се не може осигурати спречавање настанка сукоба интереса у вршењу послова и радних задатака обавесте непосредног руководиоца и председника Академије.

5. УПРАВЉАЊЕ СУКОБОМ ИНТЕРЕСА

Члан 22

Поступак утврђивања сукоба интереса спроводе председник Академије и Комисија за управљање сукобом интереса.

Председник Академије одређује једног запосленог који је задужен за давање савета и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса, односно за поверљиво саветовање.

Релевантно лице може, одмах по сазнању о постојању сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса у вези са обављањем послова и одлучивањем у којем учествује, да се обрати лицу из става 1 овог члана у циљу добијања смерница за спречавање сукоба интереса, при чему размењене информације имају карактер пословне тајне.

Члан 23

Савет Академије бира Комисију за управљање сукобом интереса (у даљем тексту: Комисија) која се састоји од три члана и три заменика, која управља сукобом интереса запослених.

Чланове и председника Комисије бира Савет Академије на период од три године.

Чланови Комисије се бирају из реда наставног или ненаставног особља, запослених на Академији. Чланови Комисије не могу бити председник Академије, помоћници председника и руководиоци одсека.

Члан 24

Релевантно лице је дужно да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана у писаној форми пријави председнику Академије, постојање сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса у вези са послом који обавља. У пријави је дужан да наведе све околности које указују на постојање сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса. Пропуштање запосленог да обавести председника Академије о постојању сукоба интереса који има у вези са послом који обавља, представља тежу повреду радне обавезе.

У случају из става 1. овог члана, релевантно лице је дужно да се уздржи од даљих активности које могу угрозити јавни и интерес Академије до одлучивања по пријави.

У циљу спречавања сукоба интереса, до доношења одлуке по пријави, председник Академије без одлагања предузима све радње неопходне за отклањање евентуалног сукоба интереса, а посебно: изузимање релевантног лица из даљег рада у делатности у којој је препознат његов приватни интерес, ограничавање приступа подацима и информацијама у предмету, одређивање другог лица за обављање тих послова или давање предлога релевантном лицу да се уздржи од гласања у колективним телима.

По пријему писане пријаве, председник Академије року од 48 часова од пријема прослеђује пријаву Комисији и налаже им да покрену поступак утврђивања постојања сукоба интереса. У случају да је пријава достављена за лице које је члан Комисије, у раду Комисије, по том питању, учествује његов заменик.

Комисија има задатак да испита постојање сукоба интереса или потенцијалног сукоба интереса. У поступку утврђивања постојања сукоба интереса Комисија је дужна да изврши увид у документацију, прибави и изведе све потребне доказе, утврди чињенице и о томе састави записник са мишљењем о потенцијалном сукобу интереса и предлогом за отклањање сукоба интереса, који доставља председнику Академије, у року од 30 дана од пријема пријаве, на даље одлучивање. Записник садржи изјаве свих страна које су наступиле као учесници у потенцијалном постојању сукоба интереса, са припадајућом документацијом.

Члан 25

Председник Академије о постојању свог приватног интереса обавештава Савет Академије који одлучује у складу са одредбама члана 24.

Члан 26

Председник Академије одлучује о постојању сукоба интереса.

У случају да се поступак утврђивања сукоба интереса спроводи према Председнику Академије, одлуку о постојању сукоба интереса доноси Савет Академије.

Члан 27

Запослени, за кога је утврђено да је починио сукоб интереса, може се санкционисати изрицањем дисциплинских мера у складу са Законом о раду и општом актом о дисциплинској одговорности запослених.

Члан 28

Поступање запослених супротно одредбама члана од 4 до 15 овог Правилника представљају теже повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине, у складу са Законом о раду и општим актом о дисциплинској одговорности запослених на Академији.

Члан 29

Председник Академије подноси једном годишње Савету Академије извештај о управљању сукобом интереса, а који је саставни део годишњег извештаја о раду Академије.

Извештај обавезно садржи податке о:

- броју поклона које су примили запослени;
- броју датих сагласности и одбијених захтева за обављање додатног рада запослених;
- броју пријава приватног интереса;
- броју пријава у случајевима сумње на постојање сукоба интереса;
- броју и врстама мера које су предузете ради спречавања и санкционисања сукоба интереса;
- предлог мера које је могуће предузети у циљу унапређења постојеће ситуације.

6. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку његовог доношења.

Члан 31

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Академији.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА АКАДЕМИЈЕ

Др Јелена Јевтић

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

ИЗЈАВА

Ја, _____, дајем изјаву да:

- обављам/не обављам посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада, уговора о извођењу облика наставе код другог послодавца, који обавља делатност високог образовања;

Назив другог послодавца:

- сам/нисам оснивач или власник привредног друштва или јавне службе

Назив привредног друштва или јавне службе:

- обављам/не обављам самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво.

Назив самосталне делатности:

- вршим/не вршим функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Назив привредног друштва, приватне установе или другог правног лица:

Обавезујем се да ћу о свакој промени по било којој од наведених тачака без одлагања, чим оваква ситуација настане, поднети нову Изјаву.

Датум: _____

Име и презиме: _____

Потпис: _____

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

**ИЗЈАВА
У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо и својим потписом потврђујемо да као чланови комисије за спровођење јавне набавке број _____, нисмо у сукобу интереса по било ком основу предвиђеном Законом о јавним набавкама.

Дана, _____

	КОМИСИЈА:	Име и презиме:	Потпис:
1.	Председник:		
1а.	Заменик председника:		
2.	Члан:		
2а.	Заменик члана:		
3.	Члан:		
3а.	Заменик члана:		

Напомена: Ова изјава се модификује у случају да јавну набавку спроводи службеник за јавне набавке, односно друго овлашћено лице.

Образац 3

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

ИЗЈАВА

О ОДСУСТВУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем и својим потписом потврђујем да као члан Комисије за писање извештаја за избор у звање наставника/сарадника _____

_____, по конкурсy који је Академија струковних студија Шабац објавила дана _____ у листу _____ немам приватни интерес са пријављеним кандидатима.

	КОМИСИЈА:	Име и презиме:	Потпис:
1	Председник		
2	Члан		
3	Члан		

У Шапцу, _____ год.

Образац 4

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

ИЗЈАВА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо и својим потписом потврђујемо да као чланови конкурсне Комисије за разматрање захтева за заснивање радног односа на радном месту

_____ по конкурс у објављеном дана _____ у листу _____ нисмо у сукобу интереса са пријављеним кандидатима.

	КОМИСИЈА:	Име и презиме:	Потпис:
1	Председник		
2	Члан		
3	Члан		

У Шапцу, _____ год.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

1. Подаци о запосленом

- Име и презиме _____
- Јединствени матични број грађана _____
- Радно место на које је распоређен _____

1.1. Подаци о члану породице запосленог

- Име и презиме _____
- Јединствени матични број грађана _____
- Својство члана породице _____

2. Подаци о примљеном поклону

- Име и презиме и адреса поклонодавца, односно име и седиште правног лица или органа уколико је поклон дат у име правног лица или органа _____
- Датум пријема поклона _____
- Повод за давање поклона _____
- Опис поклона _____
- Вредност поклона (или податак да је процена вредности у току)
- Поклон: а) протоколаран; б) пригодан
- Поклон постаје својина а) запосленог; б) Академије

У _____, _____ године

(потпис запосленог)

(потпис лица за вођење евиденције
о примљеним поклонима)