

ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА“ ПОЖАРЕВАЦ
БР. 3754
11.6.2018.год.

На основу чл. 26. Ст.1 тач.2 Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016), Правилника о поклонима функционера (Сл.Гл.бр.97/08,53/10,66/11 и 112/13) и чл. 42. Статута ЈП „ТОПЛИФИКАЦИЈА“ Пожаревац директор Дејан Дачић, дана 11..6.2018 године донео је:

ПРАВИЛНИК О ПОКЛОНИМА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „ТОПЛИФИКАЦИЈА“ ПОЖАРЕВАЦ“

Члан 1.

Правилником о поклонима запослених радника у Јавном предузећу „ТОПЛИФИКАЦИЈА“ Пожаревац (у даљем тексту: предузеће) утврђује се начин располагања поклонима које у вези са радом и вршењем функције, примају запослени у предузећу, вођења евиденције поклона и друга питања у вези располагања поклонима у оквиру Предузећа.

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, 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 другог јавног предузећа, или установе и другог правног или физичког лица при службеној посети, гостовању прослави славе или у другим сличним околностима.

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

Члан 4.

У пригодне и протоколарне поклоне без обзира на њихову вредност не рачунају 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 запослене раднике.

Члан 5.

Запослени који прими поклон дужан је да пријави примљен поклон на образцу прописаним овим Правилником, осим када је у питању поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Ребулици 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.

Предузеће води евиденцију о примљеним поклонима у свесци примљених поклона а прилог су попуњени образци запослених радника који су прописаним овим Правилником.

Примерак евиденције о примљеним поклонима за претходну календарску годину, уз потврде о предатим протоколарним поклонима који су постали јавна својина, достављају се 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 и презиме поклонодавца, односно име и седиште правног или физичког лица или органа, уколико је поклон дат у име правног лица или орган, 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 Предузећа, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица и место за печат.

Члан 8.

Директор 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 (Сл.Гл.бр.97/08,53/10,66/11 и 112/13)

Члан.11.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ЈП „Топлификација“ Пожаревац.

ДИРЕКТОР
Дипл.правник Дејан Дачић

