



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У НЕГОТИНУ
Су I-1 бр. 27/25
12.09.2025. године
НЕГОТИН
Трг Стевана Мокрањца 1

На основу члана 53. став 1. и 2. Закона о уређењу судова („Сл.гласник РС“,бр.10/23), члана 57 - 64. Закона о спречавању корупције („Сл.гласник РС“,бр. 35/19, 88/19, 11/21-аутент.тумачење, 94/21 и 14/22), члана 4. став 5. Закона о судијама („Сл.гласник РС“,бр. 10/23), тачке 4.5. Етичког кодекса судија („Сл.гласник РС,бр. 96/10 и 90/21), члана 25а. Закона о државним службеницима („Сл.гласник РС“,бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 и 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25- одлука УС и 19/25) и члана 6. Судског пословника („Сл. гласник РС“ бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 и 18/22) председник Основног суда у Неготину, судија Дарко Прстић, доноси

П Р А В И Л Н И К

О УПРАВЉАЊУ ПОКЛОНИМА У ОСНОВНОМ СУДУ У НЕГОТИНУ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују појам и врсте поклона у смислу Правилника и располагање и ограничење у примању поклона и поступање са примљеним поклонима, у складу са Законом о спречавању корупције, Законом о судијама, Етичким кодексом судија и Законом о државним службеницима.

Примена Правилника

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на све судије, судије поротнике, државне службенике и намештенике у Основном суду у Неготину (у даљем тексту:запослени).

Појмови

Члан 3.

У смислу овог Правилника, поклон је ствар, право или услуга, дата или учињена без накнаде и свака друга корист или погодност коју је могуће финансијски вредновати а која је учињена судији или запосленом у Основном суду у Неготину или члановима њихове породице, а дата је у вези са вршењем функције, односно рада у Основном суду у Неготину.

Судија и запослени у Основном суду у Неготину или чланови њихове породице не смеју да приме поклон у вези са вршењем јавне функције или обављање послова свог радног места, изузев протоколарног и пригодног поклона, али ни тада ако је у новцу или хартијама од вредности.

Врсте поклона

Члан 4.

Протоколарни поклон је поклон који судија или запослени прими од стране државе, њеног органа или организације, међународне организације или страног правног лица, приликом службене посете, гостовања или у другим приликама, као и остали поклони примљени у сличним околностима.

Пригодни поклон је поклон који је уручен судији или запосленом у приликама када се традиционално размењују поклони.

Примљени протоколарни и пригодни поклони постају јавна својина, у складу са законом који уређује јавну својину.

Судија или запослени у суду дужни су да у року од 8 дана од дана пријема протоколарног или пригодног поклона, односно од повратка у земљу предају поклон органу јавне власти у коме је на јавној функцији односно радном односу, а орган јавне власти да поклон даље преда органу надлежном за поступање са стварима у јавној својини.

Изузетно, судија и запослени, као и чланови њихове 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.

Поклон који је задржао у својину члан породице рачуна се судији или запосленом у суду у укупну вредност поклона који је задржао у својину у календарској години.

Шта не представља поклон

Члан 5.

Финансирање трошкова учествовања на конференцијама, округлим столовима, семинарима, састанцима и слично (путни трошкови, трошкови смештаја, исхране, котизације) од стране домаћих или међународних органа и организација не представља поклон у смислу Правилника, уколико Основни суд у Неготину не може доћи у ситуацију да одлучује о праву или интересу тих органа или организација.

Не представљају поклоне у смислу Правилника ни спомен-плакете, значке, заставице, канцеларијски материјал и други рекламни материјал (свеске, роковници, постери, календари, хемијске оловке и сл.).

Нису поклони у смислу Правилника ни легитимациони папири, као што су карте и улазнице за културне, спортске и сличне манифестације, уколико на њима пише да су бесплатни примерци, односно да су у облику позивнице.

Вредност поклона

Члан 6.

Вредност поклона је тржина цена поклона на дан када је поклон понуђен или примљен.

Тржишна цена поклона је просечна цена тог производа или услуге на тржишту, односно просечна цена производа или услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.

Ограничења код примања поклона

Члан 7.

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

- а) чије би уручивање, односно пријем представљало кривично дело;
- б) чије је уручење или пријем забрањено прописима;
- в) ако су уручени у облику новца, хартија од вредности;
- г) ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима.

Забрана и ограничење код примања поклона из ставова 1. и 2. овог члана односе се и на случајеве када се поклон у вези са вршењем функције судија, или обављање послова запосленог уручује повезаним лицима.

Обавештење о примљеном поклону

Члан 8.

Судија или запослени који прими поклон треба да сачини обавештења о примљеном поклону и да га одмах преда судској управи Основног суда у Неготину.

Судија или запослени предаје обавештење и када је поклон примио члан породице.

У обавештењу је потребно уписати следеће податке: своје лично име и функцију коју врши, односно радно место, назив органа, 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, података да ли се ради о протоколарном или пригодном поклону, повод за уручење поклона, опис поклона, вредност поклона, податак на који је начин одређена вредност поклона, податак да ли је поклон постао власништво суда или јавна својина, датум испуњавања обавештења и потпис судије или запосленог.

Дужност је запосленог да без одлагања обавести руководиоца основне организационе јединице у коју је распоређен и председника суда о сваком покушају, обећању или понуди давања поклона с циљем утицаја на запосленог да у оквиру својих овлашћења и дужности изврши радњу коју не би смео извршити или изврши радњу коју би морао извршити.

Писмени извештај

Члан 9.

Ако је судији односно запосленом понуђен поклон који не сме да прими, дужан је да понуду одбије и да саопшти поклонодавцу да ако прими поклон, он постаје јавна својина.

Судија или запослени дужан је да у најкраћем року поднесе писмени извештај о наведеном случају непосредно судској управи и Агенцији за спречавање корупције.

Члан 10.

Протоколарне поклоне, који постају јавна својина, судија или државни службеник треба одмах након пријема да преда органу надлежном за поступање са имовином у јавној својини и да попуни образац Обавештења о примљеном поклону.

Члан 11.

Приликом попуњавања обрасца обавештења, судија или запослени дужан је да означи тржишну цену поклона.

Уколико је вредност поклона означена на самом поклону од стране поклонодавца, у образац Обавештења унеће се та вредност а доказ како је одређена вредност поклона ће се сачувати у архивском материјалу.

Ако је поклон такав да се не може одредити његова тржишна вредност, вредност ће утврдити Агенција за спречавање корупције.

Ако је поклон уметичко дело или предмет који представља историјску вредност или другу вредност која се не може проценити према тржишним критеријумима, вредност поклона ће се утврдити на основу процене стручњака.

Члан 12.

Збирку обавештења о примљеним поклонима води одговорно лице у управи суда.

Судија је дужан да збирку обавештења чува као архивски материјал.

Евиденција поклона

Члан 13.

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

Евиденција садржи: назив органа, односно унутрашње јединице, име и презиме судије, односно запосленог у суду, функцију коју врши односно, радно место запосленог, 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 протоколарном или пригодном поклону, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена у току, податак да ли је поклон постао власништво судије или запосленог у суду, или јавна својина, место и датум попуњавања евиденције, потпис одговорног лица и место за печат (М.П.).

Евиденција поклона се води за сваку календарску годину.

Судије и запослени имају право увида у евиденцију поклона у вези са подацима који се односе на њих.

Члан 14.

Председник суда посебном одлуком одређује запосленог у управи суда који је одговоран за правилно вођење евиденције поклона.

Одговорно лице у суду води евиденцију о примљеним поклонима и примерак евиденције за претходну календарску годину, израђен на обрасцу прописаном овим Правилником (Прилог 2), уз потврде о предатим протоколарним поклонима који су постали јавна својина, доставља Агенцији за борбу против корупције најкасније до 1.марта текуће године, за претходну годину.

Надзор над спровођењем Правилника

Члан 15.

Унутрашњу контролу поштовања одредби Правилника обавља председник суда или лице које он овласти.

Спољну контролу спровођења одредби Правилника врши Агенција за спречавање корупције у складу са овлашћењима која су утврђена Законом о спречавању корупције.

Члан 16.

Образац обавештења о примљеном поклону (прилог 1) и образац за израду јединствене листе евиденције поклона запосленик (Прилог 2) су саставни део Правилника.

Завршне одредбе

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу и почиње да се примењује у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли суда.

**ПРЕДСЕДНИК
ОСНОВНОГ СУДА У НЕГОТИНУ**

Дарко Прстић



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У НЕГОТИНУ
Неготин

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

Подаци о запосленом

Име		Презиме	
Назив радног места			

Подаци о примљеном поклону

Поклонодавац			
Име		Презиме	
Адреса поклонодавца			
Назив правног лица или органа (ако је поклон дат у њихово име)		Седиште правног лица или органа	
Датум пријема поклона			
Повод за давање поклона			
Опис поклона			
Оквирна вредност поклона у динарима			<input type="radio"/> процена у току

Поклон примило повезано лице

Име		Презиме	
Сродство			

Поклон: протоколаран пригодан
 поклон мање вредности одбијен

Поклон постаје својина: лична својина запосленог јавна својина

У _____, _____ године
(место) (датум)

(потпис)