

# МУЗИЧКА ШКОЛА СТАНКОВИЋ

БЕОГРАД, КНЕЗА МИЛОША 1<sup>А</sup>

Секретаријат: 011/3230-226

Директор: 011/3343-152

[direktor@msstankovic.edu.rs](mailto:direktor@msstankovic.edu.rs)

Матични број: 07018851; ПИБ: 100155281; Шифра делатности: 8532



Дел бр. 267

Дана: 28.10.2019. год.

## ОБАВЕШТЕЊЕ

### о лимитираности износа протоколарних поклона запосленима у МШ „Станковић“ Београд

- Запослени у МШ „Станковић“ може да прими протоколарни и пригодни поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне чија укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији, али не у новцу и хартијама од вредности.
- Поклон је новац, ствар, право и услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом или повезаном лицу у вези са вршењем посла, који је могуће финансијски вредновати.
- Протоколарни поклон је поклон запослени прими од стране државе, њеног органа или организације, међународне организације или страног правног лица приликом службене посете, гостовања или у другим сличним приликама.
- Пригодни поклон је поклон који је уручен запосленом у приликама када људи традиционално размењују поклоне 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.
- Шта се не сматра ПОКЛОНОМ  
Спомен-плакете, значке, заставице, канцеларијски материјал и други рекламни материјал (свеске, роковници, постери, календари, хемијске оловке и сл.) не представљају поклоне.  
Легитимациони папири, као што су карте и улазнице за културне, спортске и сличне манифестације, нису поклони по овом правилнику, уколико на њима пише да су бесплатни примерци, односно да су у облику позивнице.  
Финансирање учествовања на конференцијама, округлим столовима, семинарима, састанцима и сл. (путни трошкови, трошкови смештаја, исхране, котизације) од стране домаћих или међународних органа и организација не представља поклон, уколико запослени не може доћи у ситуацију да одлучује о праву или интересу наведених органа и организација.
- ПОКЛОНИ  
Вредност поклона је тржишна цена поклона, на дан када је поклон понуђен, односно примљен.  
Тржишна цена поклона је просечна цена тог производа или услуге на локалном тржишту, односно просечна цена производа или услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.
- ЗАБРАНА, односно ОГРАНИЧЕЊЕ код примања поклона:  
Протоколарни поклони и пригодни поклони за које се након уручења утврди да прелазе вредност од 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодни поклони чија укупна вредност премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији, постају јавна својина.
- ОДБИЈАЊЕ пријема поклона:  
Запослени коме је понуђен поклон који не сме да прими, дужан је да понуду одбије и да саопшти поклонодавцу да поклон, ако га прими, постаје јавна својина. Ако запослени није могао да одбије пријем поклона, дужан је да поклон преда органу надлежном за поступање са имовином у јавној својини.
- Обавеза ОБАВЕШТАВАЊА и вођење ЕВИДЕНЦИЈЕ о поклону:  
Запослени који прими поклон треба одмах да испуни обавештење о примљеном поклону (Образац 1) и да га преда лицу које је директор Школе задужио за вођење евиденције поклона, осим када је очигледно да је реч о протоколарном / пригодном поклону чија вредност не прелази износ утврђен овим обавештењем  
Ако поклон прими повезано лице, запослени је дужан да испуни обавештење и да га преда лицу које је задужено за вођење евиденције поклона.  
Директор Школе дужан је да одреди лице за вођење евиденције поклона.  
Школа је дужна да води евиденцију о примљеним поклонима који су постали јавна својина и да копију евиденције за предходну календарску годину достави Агенцији за борбу против корупције најкасније до 1. марта текуће године.



Директор  
Вањушка Мартиновић