



На основу члана 43 и 64 Статута Јавне медијске установе Радио-телевизије Србије ("Службени гласник РС" бр. 140/2014, 30/2015 и 54/2018), генерални директор доноси

## **ПРАВИЛНИК О ПОКЛОНИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНОЈ МЕДИЈСКОЈ УСТАНОВИ РАДИО-ТЕЛЕВИЗИЈИ СРБИЈЕ**

### **I. ПРЕДМЕТ И ОБИМ ПРИМЕНЕ ПРАВИЛНИКА**

#### **Члан 1.**

Правилником о поклонима (у даљем тексту: Правилник) у Јавној медијској установи Радио-телевизији Србије (у даљем тексту: РТС) ближе се уређује начин поступања са поклонима запослених у РТС-у, вођење евиденције поклона и друга питања у вези располагања поклонима.

Запослени у РТС-у у смислу овог Правилника сматрају се сва лица која су са РТС-ом засновала радни однос на неодређено и одређено време, без обзира на позицију на којој се налазе, као и лица која су у РТС-у ангажована ван радног односа.

Све одредбе овог Правилника примењују се и на повезана лица. Под повезаним лицем, у смислу овог Правилника, сматра се супружник или ванбрачни партнер Запосленог, крвни сродник по правој линији, односно у побочној линији, закључно са другим степеном сродства, усвојилац или усвојеник, старатељ, штићеник и потомци штићеника, као и свако друго правно или физичко лице које се на основу других околности може оправдано сматрати интересно повезаним.

Изрази који се у овом Правилнику односе на Запослене и остала физичка лица родно су неутрални (подједнако се односе на лица оба пола).

### **II. ПОСТУПАЊЕ СА ПОКЛОНИМА**

#### **Члан 2.**

Запослени не смеју нудити, давати, стављати у изглед, обећавати или прихватити новац, ствар, право, услугу, поклон веће вредности или могућност утицаја понуђене од другог лица које је у пословном односу са РТС-ом, изузев протоколарног или пригодног поклона, али ни тада ако је у новцу или хартијама од вредности.

Поклоном се сматра новац, ствар, право или услуга, као и свака друга корист дата запосленом коју је могуће финансијски вредновати.

Дозвољено је прихватање поклона мање вредности, осим ако прихватање таквог поклона не представља услов за закључење посла.

**Поклоном веће вредности** у смислу овог Правилника сматра се новац, ствар, право или услуга, као и свака друга корист добијена или извршена без плаћања одговарајуће новчане накнаде, или уз накнаду по знатно нижој цени од тржишне, или без одговарајуће противчинидбе, а чија вредност прелази једну четвртину износа просечне месечне зараде у Републици Србији (без пореза и доприноса).

**Поклоном мање вредности** у смислу овог Правилника сматра се сваки поклон чија вредност не прелази једну четвртину износа просечне месечне зараде у Републици Србији (без пореза и доприноса).

**Протоколарним поклоном** у смислу овог Правилника сматра се поклон мале вредности који је Запосленом уручио или понудио представник другог правног субјекта при службеној посети, гостовању или другим сличним околностима.

**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.

Плакете, канцеларијски материјал (свеске, роковници, постери, календари, хемијске оловке и слично), легитимациони папири као што су карте и улазнице за културне, спортске и сличне манифестације, књиге, као и алкохолна и безалкохолна пића нису поклони по овом Правилнику.

### Члан 3.

Запослени у РТС-у има право да задржи у својину прихваћене поклоне мање вредности, али тако да укупна вредност у својину задржаних поклона не пређе у календарској години износ једне просечне месечне зараде у Републици Србији (без пореза и доприноса).

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, просечна цена производа и услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.

#### **Члан 4.**

Уколико је Запосленом понуђен поклон веће вредности, дефинисан у члану 2, став 4, дужан је да исти врати поклонодавцу. Уколико Запослени није у могућности да одбије или врати поклон, дужан је да о томе обавести овлашћено лице из члана 6 овог Правилника (у даљем тексту: Овлашћено лице).

Изузетно, уколико Запослени прими поклон који је намењен РТС-у, а не њему лично, Запослени ће примити такав поклон и о истом обавестити Овлашћено лице. Такви поклони, као и поклони које Запослени није био у могућности да одбије или врати, постаће својина РТС-а и на њих се не примењују ограничења у погледу вредности прописана овим Правилником.

### **III. ЕВИДЕНЦИЈА ПОКЛОНА**

#### **Члан 5.**

Запослени је дужан да без одлагања, а најкасније десет дана од пријема, обавести Овлашћено лице о сваком примљеном поклону, укључујући поклоне мање вредности.

Обавештење о примљеном поклону садржи:

- 1) име и презиме Запосленог и позицију и податке повезаног лица које је примило поклон;
- 2) име, презиме и адресу поклонодавца или назив и седиште правног лица или органа ако је поклон дат у њихово име;
- 3) датум пријема поклона;
- 4) повод за давање поклона;
- 5) опис поклона;
- 6) оквирну вредност поклона;
- 7) податак да ли је реч о поклону мање вредности;
- 8) податак о томе да ли је поклон мање вредности постао својина Запосленог;
- 9) податак о томе да ли је поклон одбијен;
- 10) податак да ли се ради о поклону који је прешао у својину РТС-а;
- 11) датум сачињавања Обавештења и потпис Запосленог.

Образац Обавештења дат је у Прилогу 1 овог Правилника и чини његов саставни део.

#### **Члан 6.**

Евиденцију обавештења о примљеним поклонима Запослених водиће Овлашћено лице из реда запослених у РТС-у.

Овлашћено лице из претходног става именује се и разрешава одлуком генералног директора.

Евиденција поклона представља јединствену евиденцију примљених поклона од стране Запослених, сачињену на основу поднетих обавештења о примљеним поклонима, означену редним бројем према хронолошком реду примања.

Евиденција садржи: име и презиме Запосленог, организациону јединицу, радно место Запосленог, име и презиме или назив поклонодавца, датум пријема поклона, опис поклона, вредност поклона или податак да је процена у току, податак да ли је поклон постао власништво лица или власништво РТС-а, место и датум попуњавања евиденције, потпис Овлашћеног лица.

Евиденција се води за сваку календарску годину понаособ.

#### **IV. ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРАВИЛНИКОМ**

##### **Члан 7.**

Поступак у случају повреде обавеза предвиђених овим Правилником водиће се према правилима утврђеним одредбама важећег Колективног уговора код послодавца за Јавну медијску установу Радио-телевизију Србије.

На све што није регулисано овим Правилником примењују се одредбе Етичког кодекса РТС-а и важећих позитивноправних прописа који регулишу предметну материју.

#### **V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 8.**

Правилник ступа на снагу даном доношења.

Правилник објавити на огласној табли и сајту РТС-а.



Правилник објављен на огласној табли дана 29. 12.2023. године.



ЈАВНА МЕДИЈСКА УСТАНОВА РАДИО-ТЕЛЕВИЗИЈА СРБИЈЕ

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИМЉЕНОМ ПОКЛОНУ

*Подаци о запосленом*

<i>Име</i>		<i>Презиме</i>	
<i>Назив радног места</i>			

*Подаци о примљеном поклону*

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

*Поклон примило повезано лице*

<i>Име</i>		<i>Презиме</i>	
<i>Сродство</i>			

*Поклон:*

протоколаран

пригодан

поклон мање вредности

одбијен

*Поклон постаје својина:*  лична својина запосленог  својина РТС-а

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године  
(место) (датум)

\_\_\_\_\_  
(потпис запосленог)