

Na osnovu člana 17. stav (3) Zakona o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 7/21,1/22 i 10/23), Ured za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona donosi

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE OBRASCA PRIJAVE IMOVINE

UVOD

Zakon o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 7/21,1/22 i 10/23), (u daljnjem tekstu Zakon), utvrdio je obavezu izabranih i imenovanih dužnosnika, nosilaca izvršnih funkcija, savjetnika, ostalih nosioca javnih funkcija, rukovodeći državnih službenika u organima državne službe Unsko-sanskog kantona, da prijave zatečenu imovinu i prihode, porijeklo i promjene imovine i prihoda, kao i poklone koje dobiju u toku obavljanja javne funkcije.

Zakon se odnosi i na vršioce dužnosti svih funkcija.

Obaveza prijavljivanja i dostavljanja podataka o imovini odnosi se i na bliske srodnike nosioca javnih funkcija (bračni i vanbračni partner, dijete, majka, otac, usvojlac i usvojenik nosioca javne funkcije).

POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVE IMOVINE

Prijava imovine se vrši isključivo na propisanom Obrascu koji je sastavni dio i prilog Zakona.

Obrazac čitko popuniti plavom hemijskom olovkom. Svojeručnim potpisom Obrasca, nosilac javne funkcije potvrđuje da su podaci u prijavi istiniti i potpuni, da nijedan dio imovine nije izostavljen iz prijave te da je saglasan sa ovlaštenjima Ureda iz člana 19. Zakona.

POPUNJAVANJE OBRASCA

Obrazac prijave imovine se sastoji od više različitih tabela u kojima se nalaze rubrike za unos podataka, koje se popunjavaju na način kako slijedi:

"Svrha podnošenja" potrebno je napisati jedan od mogućih odgovora:

- prijava imovine zatečenih nosilaca javne funkcije u trenutku stupanja na snagu Zakona;
- prijavljivanje imovine prilikom preuzimanja dužnosti;
- godišnje prijavljivanje imovine;
- prijavljivanje imovine poslije završetka dužnosti ili razrješenja;
- prijavljivanje imovine na zahtjev Ureda.

"Datum podnošenja" piše se datum popunjavanja Obrasca.

Tabela: 1. PODACI O NOSIOCU FUNKCIJE

Ime i prezime - Napisati puno ime i prezime nosioca javne funkcije;

JMBG – jedinstveni matični broj nosioca javne funkcije (koji neće biti objavljen javno);

Naziv javne funkcije – Napisati puni naziv javne funkcije.

Tabela: 2. PODACI O BLISKOM SRODNIKU

- podatke o imovini bliskog srodnika popunjava nosilac javne funkcije koji podnosi prijavu (bračni i vanbračni partner, dijete, majka, otac, usvojlac i usvojenik nosioca javne funkcije);
- u Obrazac se unosi imovina registrovana na ime bliskog srodnika i prilaže se prijavi lica koje ima obavezu prijavljivanja;
- ako bliski srodnik nema imovinu registrovanu na njegovo ime u Obrascu prijave popunjava se samo tabela 1. i tabela 2. i prilaže se prijavi lica koje ima obavezu prijavljivanja;
- obrazac prijave imovine podnosi se za svakog bliskog srodnika posebno.

Ime i prezime - ime i prezime srodnika;

JMBG – jedinstveni matični broj srodnika (koji neće biti objavljen javno);

Srodstvo – upisati vrstu srodstva (bračni i vanbračni partner, dijete, majka, otac, usvojlac, usvojenik).

Tabela: 3. PODACI O INSTITUCIJI/ORGANU

Naziv organa – Napisati puni naziv institucije/organa u kojoj obnaša javnu funkciju;

Adresa institucije/organa – Napisati adresu institucije/organa;

Datum imenovanja - Napisati datum imenovanja na funkciju koju obnaša.

Tabela: 4. PODACI O NEPOKRETNOSTI IMOVINI

- za svaku nekretninu ovaj dio obrasca popuniti onoliko puta koliko lica koje popunjava obrazac ima nekretnina (kopirati tabelu 4. podaci o nepokretnoj imovini onoliko puta koliko ima nekretnina i istu popuniti);
- ukoliko je nekretnina stečena drugim načinom osim kupovine ne treba popunjavati rubrike "vrsta i izvor sredstava".

Vrsta – stan, kuća, građevinsko zemljište, šuma, garaža, industrijski objekat, poljoprivredni objekat, poljoprivredno zemljište, stambeni objekat, poslovni objekat, stambeno-poslovni objekat, ostale nepokretnosti i sl.

Površina – površina nekretnine navedena u zemljišnoknjižnom izvratku (u kvadratnim metrima/m²).

Općina, grad i država gdje se nalazi – upisati općinu, grad i državu gdje se nekretnina nalazi i druge podatke za bliže određenje nekretnine.

Porijeklo – način sticanja nekretnine (nasljeđivanje, kupovina, sudska odluka, poklon ili navesti drugi način sticanja iste).

Pretpostavljena vrijednost – tržišna vrijednost nekretnine u trenutku popunjavanja Obrasca izražena u konvertibilnim markama (KM).

Nabavna vrijednost – vrijednost nekretnine u trenutku kupovine izražena u konvertibilnim markama (KM).

Vlasništvo – vlasništvo 1/1 ili suvlasništvo.

Suvlasništvo – ukoliko se radi o suvlasništvu navesti u kojem procentu.

Vrsta sredstava kojima je imovina kupljena – novac.

Izvor sredstava kojima je imovina kupljena - kredit, zajam, vlastita sredstva i druga sredstva (navesti koja druga sredstva).

Tabela: 5. PODACI O POKRETNOJ IMOVINI

- za svaku pokretnu stvar ovaj dio obrasca popuniti onoliko puta koliko lice koje popunjava obrazac ima pokretnih stvari koje podliježu obavezi prijavljivanja (kopirati tabelu 5. podaci o pokretnoj imovini onoliko puta koliko ima pokretnih stvari i istu popuniti);
- obaveza prijavljivanja postoji samo za sljedeće pokretne stvari: a) pokretne stvari koje podliježu registraciji kod nadležnih organa u Bosni i Hercegovini i u inostranstvu i b) pokretne stvari čija je pojedinačna vrijednost veća od 5.000,00 KM u Bosni i Hercegovini i inostranstvu.

Vrsta – putnički automobil, teretno vozilo, plovilo, avion, nakit u vrijednosti većoj od 5.000 KM, umjetnička djela u vrijednosti većoj od 5.000 KM, satovi i druge pokretne stvari (navesti koje).

Godina proizvodnje – godina proizvodnje pokretne stvari, ako je poznata.

Godina kupnje – navesti godinu kupnje, a ako je pokretna stvar stečena drugim načinom (nasljedstvo, sudska odluka i dr.) navesti godinu i način sticanja stvari na ovaj način.

Pretpostavljena vrijednost – tržišna vrijednost pokretne stvari u trenutku popunjavanja Obrasca izražena u konvertibilnim markama (KM).

Nabavna vrijednost – vrijednost pokretne stvari u trenutku kupovine izražena u konvertibilnim markama (KM).

Vlasništvo – vlasništvo ili suvlasništvo (ukoliko se radi o suvlasništvu upisati u kolikom je procentu suvlasnički udio).

Tabela: 6. PODACI O DIONICAMA U PRIVREDNIM DRUŠTVIMA ILI NEKOJ DRUGOJ INSTITUCIJI, VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA

- u slučaju postojanja više istovrsnih prihoda, rubriku kopirati onoliko puta koliko ima istovrsnih prihoda.

Za dionice, štednju, vlasnički udio u pravnom licu, depozit, dividendu i obveznice napisati kod kojeg pravnog lica se iste nalaze, u kojoj državi i iznos.

Za autorsko pravo, patent i druge oblike intelektualnog vlasništva napisati nadležnu instituciju kod koje je registrovano, po kojem osnovu, u kojoj državi, obim prava i iznos.

Tabela: 7. PODACI O FINANSIJSKIM OBAVEZAMA

- dio obrasca koji se odnosi na podatke o finansijskim obavezama popuniti onoliko puta koliko lice koje popunjava obrazac ima različitih finansijskih obaveza (kopirati tabelu 7. podaci o finansijskim obavezama onoliko puta koliko ima različitih obaveza).

Vrsta obaveze – ukoliko postoji finansijska obaveza prema fizičkom i pravnom licu u iznosu većem od 5.000.00 KM navesti vrstu obaveze (zajam, kredit, lizing i sl.).

Naziv povjerioca – puni naziv pravnog lica prema kome postoje finansijske obaveze ili ime i prezime fizičkog lica.

Iznos obaveza - ukoliko postoji finansijska obaveza prema fizičkom ili pravnom licu u iznosu većem od 5.000 KM, navesti iznos obaveze.

Sjedište povjerioca (država) – navesti u kojoj državi povjerilac ima sjedište.

Tabela: 8. ČLANSTVO U SKUPŠTINAMA, UPRAVNIM I NADZORNIM ODBORIMA

Institucija/organ - Navesti puni naziv institucije u kojoj je lice koje popunjava Obrazac imenovano.

Naziv funkcije - Navesti puni naziv funkcije koju lice koje popunjava Obrazac obnaša (predsjednik ili član upravnog, nadzornog odbora i slično).

Naknada - Ukoliko prima naknadu označiti polje "DA" te navesti iznos naknade izražen u konvertibilnim markama (KM).

Tabela: 9. GODIŠNJI PRIHODI

- dio obrasca koji se odnosi na podatke o izvoru prihoda popuniti onoliko puta koliko lice koje popunjava obrazac ima različitih izvora prihoda koji čine ukupan prihod istog (kopirati rubriku "izvor prihoda" onoliko puta koliko ima različitih izvora prihoda).

Ukupan prihod – Navesti ukupne godišnje prihode po svim osnovama sticanja tih prihoda.

Izvor prihoda – Navesti izvor i visinu godišnjeg prihoda s obzirom na osnov njegovog nastanka (paušal, plata, dividenda po osnovu vlasničkih prava, prihodi od rente, prihodi od autorskih prava, prava intelektualne svojine, patentnih prava, depozita, kamata u bankama i dr.).

DOSTAVLJANJE PRIJAVE

Nakon popunjavanja Obrasca, lice koje je popunilo Obrazac, isti treba svojeručno potpisati na za to predviđeno mjesto te potpisan i potpuno popunjen Obrazac dostaviti u zatvorenoj kovrti poštom preporučeno ili lično na adresu:

Ured za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona
Alije Đerzeleza broj 6, Bihać
Sa naznakom „ne otvaraj“



PO Ovlaštenju
VIŠE URSKO-SANSKOG KANTONA
Adela Tabaković, sekretar
Adela Tabaković, dipl. pravnik

Broj:

24-02-13454-1/23

Datum:

21-12-2023