

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 POKLONA

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, rukovodećih državnih službenika u organima državne službe Unsko-sanskog kantona, da prijave poklone koje dobiju u toku obavljanja javne funkcije.

Zakon se odnosi i na vršioce dužnosti svih funkcija.

Poklonom u smislu Zakona smatra se lična korist u vezi sa vršenjem javne dužnosti, odnosno obavljanjem poslova svog radnog mjesta, a podrazumijeva: stvari, prava, usluge, naknade te neku drugu ličnu korist datu ili obećanu nosiocu javne funkcije.

POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVE POKLONA

Prijava poklona se vrši isključivo na propisanom Obrascu.

Obrazac čitko popuniti plavom hemijskom olovkom. Svojeručnim potpisom Obrasca, nosilac javne funkcije potvrđuje da su podaci u prijavi istiniti i potpuni te da je saglasan sa ovlaštenjima Ureda iz člana 15. i 19. Zakona.

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. POKLONI

- poklonom u smislu Zakona **smatra se lična korist u vezi sa vršenjem javne dužnosti**, a podrazumijeva: stvari, prava, usluge bez naknade te neku drugu ličnu korist datu ili obećanu nosiocu javne funkcije;
- poklon u vrijednosti do 200.00 KM nosioci javne funkcije, odnosno rukovodeći državni službenici mogu zadržati i ne trebaju prijaviti. Vrijednost poklona je njegova tržišna vrijednost;
- poklonom u ovom smislu smatra se i više poklona poklonjenih od istog lica u periodu od jedne godine;

- poklone iznad navedene vrijednosti nosioci javne funkcije ne smiju zadržati, već su ih obavezni prijaviti i predati organu ili instituciji u čije ime vrše povjerenu javnu dužnost;
- nosilac javne funkcije ne smije primiti novac, ček ili drugi vrijednosni papir bez obzira na iznos;
- primanje poklona odnosi se i na lica koja prime poklon u korist nosioca javne funkcije i rukovodećeg državnog službenika.

Vrsta poklona – stvari, prava, usluge bez naknade ili druga lična korist;

Pretpostavljena vrijednost (KM) – tržišna vrijednost poklona u vrijeme primanja poklona izražena u konvertibilnim markama (KM) ;

Poklonodavac – puni naziv ili ime i prezime lica;

Datum primanja poklona – dan kada je poklon primljen.

Tabela: 3. PROTOKOLARNI POKLONI

- protokolarnim poklonima smatraju se pokloni darovani od predstavnika stranih zemalja i međunarodnih organizacija prilikom službenih posjeta;
- odmah po prijemu ili nakon povratka u zemlju, nosilac javne funkcije koji je primio protokolarni poklon mora da obavijesti organ ili instituciju u kojoj vrši javnu funkciju;
- protokolarni pokloni postaju vlasništvo organa ili institucije u kojoj nosilac javne funkcije obavlja dužnost.

Vrsta poklona – stvari, prava, usluge bez naknade ili druga lična korist;

Pretpostavljena vrijednost poklona – vrijednost poklona u vrijeme primanja poklona izražena u konvertibilnim markama (KM);

Poklonodavac – puni naziv ili ime i prezime lica;

Datum primanja poklona – dan kada je poklon primljen.

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 koverti 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

VLADU UNSKO-SANSKOG KANTONA

glavni sekretar

Adela Fabaković, dipl. pravnik

Broj: 24-02-13453-1/23

Datum: 21-12-2023