



# Uputstvo za popunjavanje i slanje Izvještaja o poklonima

# Uputstvo za popunjavanje i slanje Izveštaja o poklonima

Prema Zakonu o sprječavanju korupcije, poklon obuhvata stvar, pravo ili uslugu stečenu, odnosno izvršenu bez naknade i svaku drugu korist koja se daje javnom funkcioneru ili povezanom licu sa javnim funkcionerom, u vezi sa vršenjem javne funkcije.

Javni funkcioner, u vezi sa vršenjem javne funkcije, ne smije primiti novac, hartije od vrijednosti ili dragocijeni metal, bez obzira na njihovu vrijednost.

Javni funkcioner, u vezi sa vršenjem javne funkcije, ne smije primati poklone, osim protokolarnih i prigodnih poklona.

Protokolarnim poklonom smatra se poklon predstavnika druge države ili međunarodne organizacije koji se daje prilikom posjete, gostovanja ili u drugim prilikama, kao i drugi poklon dat u sličnim prilikama.

**Prigodnim poklonom s matra se poklon u vrijednosti do 50 eura.**

Primljeni pokloni i njihova vrijednost upisuju se u evidenciju poklona koju vodi organ vlasti u kojem javni funkcioner vrši funkciju.

Organ vlasti je dužan da izvod iz evidencije poklona koju vodi dostavi Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

## POPUNJAVANJE IZVJEŠTAJA

Izveštaj o poklonima sastoji se od više polja u kojim se nalaze rubrike za unos podataka. Prilikom popunjavanja obrasca potrebno je da se popune sva polja označena crvenom bojom.

U Izveštaju je potrebno navesti naziv organa vlasti u kome javni funkcioner vrši funkciju, ime i prezime javnog funkcionera i naziv funkcije koju vrši, ime i prezime poklonodavca, odnosno naziv pravnog lica koje daje poklon, datum prijema poklona, povod za njegovu uručenje, detaljan opis, kao i procijenjenu vrijednost poklona, te čekirati jednu od tri opcije kada je riječ o vrsti poklona (protokolarni, prigodan, ne može se odbiti/vratiti) i u čiju svojinu on prelazi (državna, opštinska, lična). Polje „Napomena“ nije obavezno, a u njemu se mogu navesti dodatni podaci organa vlasti o prijavljenim poklonima.

U lijevom donjem uglu obrasca klikom na opciju „+“ dodajete nove poklone i ponavljate postupak unosa podataka. Na kraju, u polje „Mjesto“ unesite sjedište organa vlasti.

## PREUZIMANJE OBRASCA IZVJEŠTAJA O POKLONIMA

Uslov da bi se popunio Izveštaj o poklonima je da na računaru postoji instalirana aplikacija Adobe Acrobat Reader DC. Ukoliko je nemate, aplikacija se može preuzeti sa linka [www.get.adobe.com/uk/reader/](http://www.get.adobe.com/uk/reader/) ili sa sajta Agencije [www.antikorupcija.me](http://www.antikorupcija.me), izborom linka „Korisnički servisi“ u desnom gornjem uglu.

Obrazac Izveštaja o poklonima preuzima se klikom na tab „Preuzimanje obrazaca“ i izborom željene mogućnosti.

Da biste Izveštaj mogli da popunite, morate ga otvoriti na računaru u Adobe Acrobat Reader DC aplikaciji.

## SLANJE OBRAZACA I DOBIJANJE BAR-CODA

Nakon što je obrazac popunjen, elektronski se šalje preko internet stranice Agencije, izborom linka „Korisnički servisi“ u desnom gornjem uglu, a zatim klikom na tab „Slanje obrasca i dobijanje bar-koda“.

Slanje se vrši tako što se odabere vrsta obrasca (u ovom slučaju Obrazac izveštaja o poklonima). Klikom na dugme Choose File odabere se popunjeni fajl sa računara koji se nakon toga šalje za dobijanje bar-koda, klikom na opciju „Pošalji dokument“.

Dokument sa bar-kodom se u roku od nekoliko sekundi automatski preuzima i smješta u sistemski folder predviđen za preuzimanja (Downloads).

Izveštaj sa dobijenim bar-kodom se štampa i potpisuje, a nakon toga i dostavlja Agenciji na adresu Ulica Kralja Nikole br. 27/V Podgorica ili skeniran na mail adresu: [kabinet@antikorupcija.me](mailto:kabinet@antikorupcija.me).

