

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Србије“, број 25/19) и члана 28. став 1. тачка 2) и Статута Дома здравља Сопот, Управни одбор Дома здравља Сопот на седници одржаној дана 24.09.2024.г доноси:

ПРАВИЛНИК

о поклонима запослених у Дому здравља Сопоту

Члан 1.

Правилник о поклонима у Дому здравља Сопот (у даљем тексту: Правилник) утврђује начин располагања поклонима које у вези са радом и вршењем дужности прима запослени Дома здравља Сопот (у даљем тексту: Дом здравља), вођење евиденције поклона и друга питања у вези располагања поклона Дома здравља.

Члан 2.

Поклон је новац, ствар, право и услуга извршена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата запосленом у Дому здравља , коју је могуће финансијски вредновати.

Запослени не сме да прими поклон у вези са радом, односно вршењем функције, изузев протоколарног или погодног поклона.

Члан 3.

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 непристрано и објективно обављање послова запосленог и на тај начин прибави корист, неко право или погодност.

Протоколарним поклоном, у смислу овог Правилника, сматра се поклон мале вредности који је запосленом уручио или понудио представник друге установе или службеној посети, гостовању или у другим сличним околностима.

Члан 4.

У протоколарне и пригодне поклоне без обзира на њихову вредност не рачунају се поклони:

- Чије је уручење или пријем представљало кривично дело;
- Ако су уручени у облику новца или хартија од вредности;

- Ако би њихов пријем био у супротности са етичким стандардима који важе за запослене у Дому здравља.

Члан 5.

Запослени може да прими протоколарни и пригодни поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне плате без пореза и доприноса у Републици Србији, односно пригодне поклоне чија укупна вредност у календарској години не премашује износ од једне просечне месечне плате, без пореза и доприноса у Републици Србији.

Ако је запосленом понуђен поклон који не испуњава услове из става 1. овог члана, запослени је дужан да поклон одбије, односно уручени поклон врати.

Ако запослени није у могућности да одбије или врати примљени поклон дужан је да о томе обавести руководиоца.

Ако је запослени у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, о томе ће затражити мишљење свог претпостављеног.

Члан 6.

Запослени је дужан да без одлагања, најксније првог наредног дана, о сваком примљеном поклону, укључујући и протоколарне и пригодне поклоне, обавести непосредног руководиоца.

На садржину обавештења о примљеном поклону и евиденције о поклонима, примењују се одредбе прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Дужност из става 1. овог члана односи се и на сваки покушај, обећање или понуду давања поклоне с циљем утицаја на запосленог да у оквиру својих овлашћења и дужности изврши радњу коју не би смео извршити или изврши радњу коју би могао извршити.

Члан 7.

Директор Дома здравља спроводи унутрашњу контролу спровођења одредби овог Правилника.

Директор Дома здравља може да овласти и друго лице за спровођење унутрашње контроле спровођења одредби овог Правилника.

Члан 8.

Примање поклоне од стране запосленог супротно одредбама овог Правилника представљају повреду радне обавезе.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома
здравља .

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Јелена Живковић, дипл.правник

The image shows a circular official stamp in purple ink. The stamp contains the text "РЕПУБЛИКА СРБИЈА" at the top and "ДОМ ЗАДРАВЉА" at the bottom, with a central emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Jelena Živković".