

Na osnovu člana 18 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list CG“, br. 53/14),
direktor Uprave za saobraćaj donosi

PRAVILNIK O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE POKLONA

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sadržaj i način vođenja evidencije poklona koje primi zaposleni u Upravi za saobraćaj (*u daljem tekstu: evidencija poklona*) kao i sadržaj obrasca prijave poklona.

Prijava i raspolaganje poklonima javnih funkcionera u Upravi za saobraćaj vrši se na način definisan Zakonom o sprečavanju korupcije („Službeni list CG“, br. 53/14) i Pravilnikom o načinu raspolaganja poklonima javnih funkcionera („Službeni list CG“, br. 77/15).

Član 2

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumjevaju iste izraze u ženskom rodu

Član 3

Evidencija poklona predstavlja elektronski vođenu bazu podataka, označenu rednim brojem, prema hronološkom redosljedu prijema poklona, a vodi se na obrascu koji sadrži: ime, prezime i zvanje zaposlenog koji prijavljuje poklon, vrstu poklona, mjesto i datum primanja poklona i mjesto prijave poklona.

Član 4

Evidencija poklona vodi se na osnovu podataka iz prijave poklona, koju zaposleni dostavljaju direktoru Uprave za saobraćaj. Sastavni dio evidencije poklona čine podnijete prijave poklona

Član 5

Zaposleni prijavljuju poklon na posebnom obrascu.

Obrazac prijave poklona sadrži Grb Crne Gore i naziv: Uprava za saobraćaj; ime, prezime i zvanje zaposlenog koji prijavljuje poklon, vrstu poklona; podatke o poklonodavcu; povod za uručenje poklona; procijenjenu vrijednost poklona; mjesto i datum primanja poklona; mjesto i datum prijave poklona i potpis zaposlenog koji prijavljuje poklon.

Obrazac prijave poklona sastavni je dio ovog Pravilnika.

Član 6

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na Portalu Uprave za saobraćaj, www.uzs.gov.me.

U Podgorici: 15.05.2019. godine

Broj: 01-5164/1

DIREKTOR
Savo Parača



UPRAVA ZA SAOBRAĆAJ

PRIJAVA POKLONA

(Ime, prezime i zvanje zaposlenog)

(Vrsta poklona)

(Podaci o poklonodavcu)

(Procijenjena vrijednost poklona u €)

(Povod uručenja poklona)

(Mjesto i datum primanja poklona)

(Mjesto i datum prijave poklona)

(Potpis zaposlenog)