



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА
Број: 110-00-76/2026-16
Датум: 25. 3. 2026.године
Немањина 22-26
Београд

На основу члана 23. Закона о државној управи („Сл.гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018-др. закон), у вези члана 25а. Закона о државним службеницима („Сл.гласник РС“, бр. 79/2005, 81/2005-испр, 83/2005-испр, 64/2007, 67/2007-испр, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020, 142/2022, 13/2025-одлука УС, 19/2025, 109/2025 и 9/2026), чл. 39-42. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Сл.гласник РС“, бр. 97/2008, 53/2010, 66/2011 – одлука УС, 67/2013 - одлука УС, 112/2013 – аутентично тумачење, 8/2015 – одлука УС и 88/2019), члана 9. Кодекса понашања државних службеника („Сл.гласник РС“, бр. 29/2008, 30/2015, 20/2018, 42/2018, 80/2019 и 32/2020) и члана 11. Пословног кодекса Министарства здравља број: 112-01-1175/2024-17 од 2. 10. 2024. године, министар здравља доноси

ПРАВИЛНИК О ПОКЛОНИМА ЗАПОСЛЕНИХ У МИНИСТАРСТВУ ЗДРАВЉА

Општа одредба

Члан 1.

Правилником о поклонима запослених у Министарству здравља (у даљем тексту: Правилник) регулише се управљање поклонима за лица која су засновала радни однос у Министарству здравља (у даљем тексту: Министарство) и лица која су у Министарству радно ангажована ван радног односа (у даљем тексту: запослени), а која немају статус јавних функционера, у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције.

Правилником се, у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције, ближе уређују:

- појам и врсте поклона,
- забрана и ограничење код примања поклона,
- начин утврђивања вредности поклона,

- садржина обавештења о примљеним поклонима и
- вођење евиденције поклона.

Појам и врсте поклона

Члан 2.

Поклоном се, у смислу овог правилника, сматра ствар, право или услуга који су дати или учињени без одговарајуће накнаде, као и свака друга корист која је дата запосленом или са њиме повезаним лицем у вези са поступањем запосленог у вршењу јавних овлашћења.

Члан 3.

Протоколарним поклоном се сматра сваки поклон који запослени прими од представника стране државе, међународне организације или страног правног лица приликом службених посета или у другим сличним догађајима и сличним околностима.

Пригодним поклоном се сматра поклон који запослени прими у случајевима у којима се поклони традиционално размењују.

Вредност поклона

Члан 4.

Вредност поклона је тржишна цена поклона на дан када је поклон понуђен или примљен, односно просечна цена тог предмета или услуге који су предмет поклона на тржишту, односно просечна цена тог предмета или услуге сличне врсте и вредности у слободној продаји на тржишту.

Забране и ограничења примања поклона

Члан 5.

Запослени не сме да прими поклон у вези са вршењем јавних овлашћења, изузев протоколарног и пригодног поклона.

Забрањено је примање пригодних и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.

Примљени пригодни и протоколарни поклони постају јавна својина, у складу са законом који уређује јавну својину.

Члан 6.

У вршењу своје дужности, запослени сме за себе или друга лица, да прими пригодни поклон мање вредности, сагласно прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, односно, не сме да задржи пригодни поклон чија вредност прелази износ просечне месечне зараде у Републици Србији утврђен према стандардима који у тим случајевима важе за јавне функционере у Републици Србији.

Укупна вредност пригодних поклона које запослени прими за себе у току календарске године, не сме да пређе износ који се утврђује према стандардима који у тим случајевима важе за јавне функционере у Републици Србији.

Обавештење о примљеном поклону

Члан 7.

Запослени који прими поклон доставља Секретаријату Министарства обавештење о примљеном поклону, у року од 10 дана од дана пријема поклона.

Обавештење мора да садржи следеће податке:

- лично име запосленог,
- радно место на које је распоређен у Министарству односно послове на којима је радно ангажован,
- име, презиме и адресу поклонодавца, односно име и седиште правног лица или органа уколико је поклон дат у њихово име,
- датум пријема поклона,
- податак да ли се ради о протоколарном или пригодном поклону,
- повод за уручење поклона,
- опис поклона,
- вредност поклона,
- податак о томе на који начин је одређена вредност поклона,
- податак о томе да ли поклон постаје јавна својина,
- датум попуњавања обавештења и
- потпис запосленог.

Евиденција поклона

Члан 8.

Евиденција поклона запослених представља јединствену листу примљених поклона, сачињену на основу поднетих обавештења о примљеним поклонима, која се означавају редним бројевима према хронолошком редоследу примања.

Евиденција поклона се води за сваку календарску годину.

Министар здравља ће посебном одлуком одредити лице задужено за вођење евиденције поклона које примају запослени.

Завршна одредба

Члан 9.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поклонима запослених у Министарству здравља број: 000370269 2023 11900 009 002 000 001 од 17. 11. 2023. године.



МИНИСТАР

Златибор Лончар
др Златибор Лончар