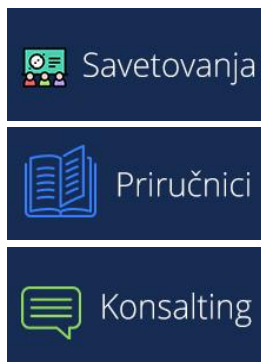




Preuzeto iz elektronske pravne baze **Paragraf Lex**



Sve informacije o propisu nađite [OVDE](#).

PRAVILNIK

O REGISTRU FUNKCIONERA I REGISTRU IMOVINE I PRIHODA JAVNIH FUNKCIONERA

(*"Sl. glasnik RS", br. 118/2020, 96/2021 i 18/2024*)

Opšte odredbe

Član 1

Pravilnikom o Registru javnih funkcionera i Registru imovine i prihoda javnih funkcionera (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- 1) način podnošenja i sadržina obrasca obaveštenja o stupanju javnog funkcionera na javnu funkciju i prestanku javne funkcije (u daljem tekstu: Obaveštenje);
- 2) način podnošenja i sadržina obrasca izveštaja o imovini i prihodima javnog funkcionera, supružnika ili vanbračnog partnera i maloletne dece ukoliko žive u istom porodičnom domaćinstvu (u daljem tekstu: Izveštaj), i
- 3) način vođenja i čuvanja Registra javnih funkcionera i Registra imovine i prihoda javnih funkcionera.

Svi izrazi koji se koriste u ovom pravilniku su rodno neutralni.

Obrazac Obaveštenja

Član 2

Obrazac Obaveštenja sadrži:

- 1) naziv organa javne vlasti koji je izabrao, postavio ili imenovao javnog funkcionera;
- 2) naziv organa javne vlasti u kojem vrši javnu funkciju;
- 3) naziv javne funkcije;
- 4) datum izbora, postavljenja ili imenovanja i datum prestanka javne funkcije;
- 5) ime i prezime javnog funkcionera, jedinstveni matični broj građana, adresa i mesto prebivališta, i boravišta ukoliko ga ima, broj službenog telefona i službenu adresu elektronske pošte, školsku spremu i zvanje, zanimanje, posao ili delatnost u vreme izbora, postavljenja ili imenovanja;
- 6) potpis odgovornog lica i mesto pečata organa javne vlasti koji je izabrao, postavio ili imenovao javnog funkcionera.

Obrazac Obaveštenja sastavni je deo ovog pravilnika.

Obrazac Izveštaja

Član 3

Izveštaj sadrži lične podatke o javnom funkcioneru, supružniku ili vanbračnom partneru i maloletnoj deci koja žive u istom porodičnom domaćinstvu, podatke o prihodima u zemlji i inostranstvu, podatke o imovini u zemlji i inostranstvu, podatke o depozitima, dugovanjima i potraživanjima i druge podatke, potpis podnosioca i datum i mesto sačinjavanja Izveštaja.

Podaci o javnom funkcioneru su: ime i prezime, jedinstveni matični broj građana, adresa i mesto prebivališta, i boravišta ukoliko ga ima, kontakt telefon i adresa elektronske pošte.

Podaci o supružniku ili vanbračnom partneru javnog funkcionera su: ime i prezime, jedinstveni matični broj građana, adresa i mesto prebivališta, i boravišta ukoliko ga ima.

Podaci o maloletnoj deci koja žive u istom porodičnom domaćinstvu su: ime i prezime, jedinstveni matični broj građana i srodstvo.

Podaci o prihodima u zemlji i inostranstvu su: javna funkcija koju vrši, izvor i visina neto prihoda javnog funkcionera iz budžeta i drugih javnih izvora, izvor i visina neto prihoda po osnovu drugog posla ili delatnosti, članstvo u organima udruženja, izvor i visina neto prihoda po osnovu naučno-istraživačke, nastavne, kulturno-umetničke, humanitarne ili sportske delatnosti, izvor i visina neto prihoda po osnovu autorskih, patentnih i drugih prava intelektualne svojine, izvor i visina ostalih neto prihoda, podaci o pravu korišćenja stana za službene potrebe, prihodi supružnika, odnosno vanbračnog partnera i maloletne dece.

Podaci o imovini u zemlji i inostranstvu su: pravo svojine ili pravo zakupa na nepokretnostima u zemlji i inostranstvu, pravo svojine ili pravo zakupa na pokretnim stvarima koje podležu registraciji i pravo svojine na dragocenostima i drugoj pokretnoj imovini čija vrednost prelazi 5.000 evra u dinarskoj protivvrednosti prema srednjem kursu Narodne banke Srbije.

Podaci o depozitima, dugovanjima, potraživanjima i drugim podacima su: depoziti u bankama i drugim finansijskim ustanovama uz navođenje naziva banke ili finansijske ustanove, vrste, broja računa i iznosa sredstava na računima, gotov novac čija vrednost prelazi 5.000 evra u dinarskoj protivvrednosti prema srednjem kursu Narodne banke Srbije, zakup sefova u bankama, potraživanja i dugovanja (glavnica, kamata i rok otplate i dospeća), akcije i udeli u pravnom licu, podatke o pravnom licu u kome navedeno pravno lice ima više od 3% udela ili akcija, delatnost preduzetnika, podaci o finansijskim instrumentima i podaci o digitalnoj imovini čija vrednost prelazi 5.000 evra u dinarskoj protivvrednosti prema srednjem kursu Narodne banke Srbije.

Obrazac Izveštaja sastavni je deo ovog pravilnika.

Način dostavljanja Obaveštenja

Član 4

Organ javne vlasti koji je izabrao, postavio ili imenovao javnog funkcionera, odnosno organ javne vlasti u kojem javni funkcioner izabran neposredno od građana vrši javnu funkciju, u zakonom propisanom roku, na propisanom obrascu, u elektronskoj formi, dostavlja Agenciji za sprečavanje korupcije (u daljem tekstu: Agencija) Obaveštenje radi dobijanja programski generisane šifre.

Po dobijanju programski generisane šifre kojom se potvrđuje elektronska registracija Obaveštenja, organ javne vlasti iz stava 1. ovog člana dostavlja Agenciji Obaveštenje u štampanoj formi, neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, potpisano od strane odgovornog lica i pečatirano, osim u zakonom propisanim slučajevima kada upotreba pečata nije obavezna, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana dobijanja programski generisane šifre.

Obaveštenje može da sadrži elektronski potpis i pečat u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, elektronska identifikacija i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju.

Obaveštenje koje nije dostavljeno Agenciji na propisanom obrascu i na propisan način smatraće se da nije ni podneto.

Način podnošenja Izveštaja

Član 5

Javni funkcioner podnosi Agenciji Izveštaj na propisanom obrascu, u zakonom propisanom roku, u elektronskoj formi, radi dobijanja programski generisane šifre.

Po dobijanju programski generisane šifre, kojom se potvrđuje elektronska registracija Izveštaja, javni funkcioner podnosi Agenciji potpisan Izveštaj u štampanoj formi, neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana dobijanja programski generisane šifre.

Izveštaj može da sadrži elektronski potpis u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, elektronska identifikacija i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju.

Izuzetno, u skladu sa raspoloživim kapacitetima Agencije, javni funkcioner može podneti Izveštaj i u prostorijama Agencije, na način koji je propisan u st. 1-3. ovog člana.

Zaposleni u organizacionoj jedinici Agencije kome je podnet Izveštaj na način propisan u stavu 4. ovog člana o tome sačinjava službenu belešku, uz konstataciju javnog funkcionera da je izvršio uvid u sadržaj podataka unetih u aplikativni softver.

Izveštaj koji nije dostavljen na propisanom obrascu i na propisan način smatraće se da nije ni podnet.

Izuzetno, samo javni funkcioner koji je po prestanku javne funkcije odmah ponovo izabran, imenovan ili postavljen, ako nema promene podataka iz Izveštaja, ne podnosi ponovo Izveštaj, ali je dužan da o tome pisanim putem obavesti Agenciju u roku od 30 dana od dana ponovnog izbora, postavljenja ili imenovanja.

Način vođenja i čuvanja Registra javnih funkcionera i Registra imovine i prihoda javnih funkcionera

Član 6

Registar javnih funkcionera i Registar imovine i prihoda javnih funkcionera vode se u elektronskom i pisanom obliku.

Obaveštenja odnosno Izveštaji po prijemu se zavode u elektronski delovodnik.

Elektronski delovodnik Registra javnih funkcionera sadrži podatke o broju i datumu prijema Obaveštenja i nazivu organa koji je podneo Obaveštenje.

Elektronski delovodnik Registra imovine i prihoda javnih funkcionera sadrži ime i prezime javnog funkcionera, jedinstveni matični broj građana, datum prijema Izveštaja, datum slanja Izveštaja, javnu funkciju koju vrši, organ u kojem vrši javnu funkciju, podatak da li je Izveštaj podnet sa programski generisanom šifrom ili ne, odnosno da li je poslat u formi dopisa, kao i zavodni broj Izveštaja javnog funkcionera.

Elektronski oblik registara je aplikativni softver u koji se unose podaci iz obrazaca Obaveštenja i Izveštaja dostavljenih na način predviđen odredbama čl. 4. i 5. ovog pravilnika, nakon čega se javni podaci objavljuju na internet prezentaciji Agencije, u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije.

Pisani oblik registara vodi se kroz predmet za svaki organ u koji se ulaže štampani obrazac Obaveštenja, odnosno za svakog javnog funkcionera u koji se ulaže štampani obrazac Izveštaja.

Član 7

Podaci iz Registra javnih funkcionera i Registra imovine i prihoda javnih funkcionera u elektronskom i pisanom obliku obezbeđuju se merama fizičko-tehničke zaštite.

Čuvanje podataka iz Registra javnih funkcionera i Registra imovine i prihoda javnih funkcionera u elektronskom obliku vrši se u skladu sa internim aktima Agencije koji regulišu bezbednost informacionog sistema.

Član 8

Podaci iz Registra javnih funkcionera i Registra imovine i prihoda javnih funkcionera koji se prema Zakonu o sprečavanju korupcije smatraju javnim objavljuju se na internet prezentaciji Agencije.

Prilikom objavljivanja podataka iz Registra javnih funkcionera i Registra imovine i prihoda javnih funkcionera, Agencija poštuje propise koji uređuju zaštitu podataka o ličnosti.

Prelazne i završne odredbe

Član 9

Danom početka primene ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o Registru funkcionera i Registru imovine ("Službeni glasnik RS", br. 110/09, 92/11 i 26/19).

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Obrasce koji su sastavni deo ovog pravilnika, objavljene u "Sl. glasniku RS", br. 118/2020, izmenjene u "Sl. glasniku RS", br. 96/2021, možete pogledati [OVDE](#)