**Pravila i upute**

**za popunjavanje i podnošenje obrasca imovinske kartice**

**I. UVOD**

Jedna od mjera sprječavanja sukoba interesa i učinkovito sredstvo u borbi protiv korupcije je i obveza podnošenja imovinske kartice čijom se javnom objavom postiže uvid i kontrola zainteresirane javnosti nad imovinom obveznika za vrijeme obnašanja javne dužnosti, podizanje razine transparentnosti u obnašanju javnih dužnosti te jačanje povjerenja građana u tijela javne vlasti.

Obveza podnošenja imovinske kartice obveznika propisana je člankom 10. i člankom 11. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“, broj 143/21., u daljnjem tekstu: ZSSI).

Oblik, sadržaj i način popunjavanja obrasca imovinske kartice te podnošenje i objava imovinske kartice od strane obveznika utvrđenih u članku 3. ZSSI-a utvrđeni su Pravilnikom o imovinskoj kartici obveznika Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“, broj 8/22., u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Imovinska kartica sadrži podatke o osnovnom osobnom stanju obveznika, njegova partnera i maloljetne djece, dužnostima obveznika koje obavlja profesionalno (uz primanje plaće) ili neprofesionalno (volonterski uz primanje određene naknade ili bez naknade), o ostalim dužnostima koje obnaša odnosno djelatnostima koje obavlja, kao i o djelatnosti koju je obavljao neposredno prije stupanja na dužnost unazad dvije godine i u razdoblju od 12 mjeseci nakon prestanka obnašanja dužnosti, o članstvima i funkcijama obveznika u drugim pravnim osobama, udruženjima i organizacijama te o imovini obveznika, njegova partnera i maloljetne djece, stečene po svim pravnim osnovama.

Statusno i imovinsko stanje koje se prijavljuje ovisi o trenutku podnošenja imovinske kartice te svrsi odnosno osnovi za podnošenje imovinske kartice, o čemu se daje detaljna uputa u točki III. uputa

Imovina koju su obveznici dužni prijaviti obuhvaća podatke o primicima (dohotku od nesamostalnog rada osim primitaka partnera koje je njegov poslodavac proglasio poslovnom tajnom, dohotku od samostalne djelatnosti, dohotku od imovine i imovinskih prava, dohotku od osiguranja i kapitala kao i o drugim vrstama dohotka te primicima na koje se ne plaća porez na dohodak, osim naknade putnih i drugih troškova obavljanja posla), o svim nekretninama, o svim pokretninama upisanim u javne registre (vozila, plovila, zrakoplovi i radni strojevi), o ostalim pokretninama veće vrijednosti čija je pojedinačna vrijednost veća od 30.000,00 kuna, osim predmeta kućanstva i odjevnih predmeta, o poslovnim udjelima i dionicama u trgovačkim društvima udjelima u društvima osoba, udjelima u vlasništvu drugih poslovnih subjekata i o subjektima samostalne djelatnosti, o novčanoj štednji i kriptovalutama, o dugovima, preuzetim jamstvima i ostalim obvezama te o dospjelim potraživanjima prema trećim osobama.

Podaci o imovini obuhvaćaju podatke o opisu i približnoj vrijednosti imovine, načinu stjecanja imovine i izvorima sredstava kojima je stečena imovina, isplatiteljima primitaka i osobama prema kojima postoji obveza i potraživanje, kao i druge podatke nužne za usporedbu i provjeru točnosti prijavljenih podataka.

Svi podaci o imovini obveznika, njegova bračnog, izvanbračnog druga ili životnog partnera i maloljetne djece su javni i Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) ih objavljuje na svojoj internetskoj stranici.

Ne objavljuju se podaci iz imovinske kartice koji se odnose na osobne podatke obveznika, osobna imena članova njegove obitelji i ostalih fizičkih osoba, adrese, brojevi i drugi podaci za koje ne postoji javni interes za objavom, i na koje se primjenjuju odredbe Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, br. 42/18.) i nacionalnog zakonodavstva u području zaštite osobnih podataka.

Pravilnikom je podrobno utvrđeno koji se podaci iz imovinske kartice objavljuju, a koji su izuzeti od objave, a sukladno članku 13. ZSSI-a. Trajanje objave imovinskih kartica na mrežnim stranicama Povjerenstva propisano je člankom 13 ZSSI-a.

U obrascu su vidljivo označena polja s podacima koji se obavezno ispunjavaju, koji nisu obavezni i koji se ne objavljuju.

Ova Pravila i upute pojašnjavaju krug osoba koje su sukladno ZSSI-u obvezne Povjerenstvu podnijeti imovinsku karticu, osnove i rokove podnošenja, način i postupak popunjavanja obrasca imovinske kartice te sadrže pojašnjenja, napomene i preporuke Povjerenstva radi jednostavnijeg i učinkovitijeg dostavljanja podataka o obvezničkom statusu, osobnom i imovinskom stanju obveznika.

**II. OBVEZNICI**

**PODNOŠENJA IMOVINSKE KARTICE**

Sukladno članku 3. i članku 10. ZSSI-a obveznici podnošenja imovinske kartice su:

* obveznici taksativno navedeni u članku 3. stavku 1. ZSSI-a,
* drugi obnašatelji dužnosti koje imenuje ili potvrđuje Hrvatski sabor, imenuje Vlada Republike Hrvatske ili Predsjednik Republike Hrvatske (osim osoba koje imenuje Predsjednik Republike Hrvatske u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje služba u Oružanim snagama Republike Hrvatske),
* rukovodeći državni službenici koje imenuje Vlada Republike Hrvatske na temelju prethodno provedenog natječaja.

**III. OSNOVA I ROKOVI**

**PODNOŠENJA TE STANJE KOJE SE PRIJAVLJUJE U IMOVINSKOJ KARTICI**

Člankom 10. ZSSI-a propisane su **osnove** za nastanak **obveze podnošenja**,**rokovi**u kojima su obveznici obvezni podnijeti imovinsku karticu, te stanje koje se prijavljuje u imovinskoj kartici.

Ovim pravilima i uputama dodatno se pojašnjavaju navedene odredbe.

**Imovinska kartica povodom stupanja na dužnost**

- podnosi se najranije na dan stupanja na dužnost, **u roku od 30 dana** od dana stupanja na dužnost;

- ako je podnesena u roku, prijavljuje se stanje na dan podnošenja, a ako se podnosi nakon isteka roka, prijavljuje se stanje na zadnji dan roka za podnošenje imovinske kartice;

- ako obveznik u isto vrijeme obnaša više dužnosti po kojima je obveznik podnošenja imovinske kartice (obveznička dužnost), mora podnijeti imovinsku karticu povodom stupanja na svaku od tih dužnosti (ne ispunjava iznova, već u obrazac imovinske kartice dodaje „drugu dužnost povodom koje postoji obveza podnošenja imovinske kartice“ i podnosi ju).

**Imovinska kartica povodom prestanka obnašanja dužnosti**

- podnosi se najranije na dan s kojim mandat prestaje, **u roku od 30 dana** od zadnjeg dana mandata;

- ako je podnesena u roku, prijavljuje se stanje na dan podnošenja, a ako se podnosi nakon isteka roka, prijavljuje se stanje na zadnji dan roka za podnošenje imovinske kartice;

- ako je obveznik u isto vrijeme obnašao više dužnosti po kojima je obveznik podnošenja imovinske kartice (obveznička dužnost), mora podnijeti imovinsku karticu povodom prestanka obnašanja svake od tih dužnosti;

- ne podnosi se samo ako je, nakon ponovnog izbora/imenovanja na istu dužnost, po prestanku toga mandata započeo novi mandat na istoj dužnosti.

**Imovinska kartica povodom ponovnog izbora/imenovanja na istu dužnost**

- podnosi se isključivo u slučaju kad obveznik po kraju prethodnog mandata, započne novi mandat na istoj dužnosti koju je obnašao u prethodnom mandatu;

- podnosi se najranije na dan stupanja na dužnost u novom mandatu, **u roku od 30 dana** od stupanja na dužnost u novom mandatu;

- u ovom slučaju se prije ove imovinske kartice ne podnosi imovinska kartica za prestanak prethodnog mandata na istoj dužnosti;

- ako je podnesena u roku, prijavljuje se stanje na dan podnošenja, a ako se podnosi nakon isteka roka, prijavljuje se stanje na zadnji dan roka za podnošenje imovinske kartice;

- ako obveznik u isto vrijeme obnaša dvije obvezničke dužnosti, mora podnijeti imovinsku karticu povodom stupanja na svaku od tih dužnosti za svaki novi mandat.

**Godišnja obveza podnošenja imovinske kartice**

**-** podnosi se jednom **svake godine tijekom trajanja mandata**, **za prethodnu godinu**;

- u ovoj imovinskoj kartici prijavljuju se sve promjene nastale u prethodnoj godini, ali se mora podnijeti i ako, u odnosu na prethodno podnesenu imovinsku karticu, nije bilo promjena;

- podnosi se počevši od 1. siječnja do **najkasnije 31. siječnja tekuće godine**;

- prijavljuje se stanje na zadnji dan prethodne godine;

- iznimno se imovinska kartica s ovom svrhom može podnijeti prije isteka godine za koju se podnosi, ali najranije 1. prosinca te godine. U tom slučaju obveznik odgovara za svaku bitnu promjenu koja bi nastupila do kraja iste godine, a koja ne bi bila prijavljena u siječnju iduće godine. U slučaju da ipak nastane bitna promjena nakon podnošenja ove imovinske kartice, obveznik može podnijeti još jednu imovinsku karticu u siječnju iduće godine;

- iznimno, obveznik koji je stupio na novu ili istu dužnost počevši u prosincu prethodne godine, ne mora u siječnju tekuće godine podnijeti godišnju imovinsku karticu za godinu u kojoj je stupio na dužnost, već je dovoljno da podnese imovinsku karticu povodom stupanja na dužnost odnosno ponovnog izbora/imenovanja na istu dužnost;

- obveznik koji je prestao obnašati dužnost u prethodnoj godini i više ne obnaša niti jednu obvezničku dužnost, ne mora u siječnju tekuće godine podnijeti godišnju imovinsku karticu za godinu u kojoj je prestao obnašati dužnost, već, nakon podnošenja imovinske kartice povodom prestanka obnašanja dužnosti u propisanom roku, treba još podnijeti imovinsku karticu povodom proteka 12 mjeseci od prestanka dužnosti;

- iznimno, ako je obveznik prestao obnašati dužnost u siječnju tekuće godine, ne mora podnijeti godišnju imovinsku karticu, već je dovoljno da podnese imovinsku karticu povodom prestanka obnašanja dužnosti.

**Imovinska kartica povodom proteka 12 mjeseci od prestanka obnašanja dužnosti**

- podnosi se najranije na dan proteka punih 12 mjeseci od zadnjeg dana mandata, **u roku od 15 dana** od toga dana;

- prijavljuje se stanje na dan proteka punih 12 mjeseci od zadnjeg dana mandata;

- ova imovinska kartica se ne podnosi ako je obveznik po prestanku mandata, a najkasnije do proteka 12 mjeseci od kraja mandata, nastavio obnašati drugu obvezničku dužnost

- ovu imovinsku karticu ne podnosi obveznik koji je istovremeno obnašao više obvezničkih dužnosti, u odnosu na dužnost koja je ranije prestala

**U svakoj imovinskoj kartici obavezno se prijavljuju sve nastale promjene podataka u odnosu na podatke prijavljene u prethodno podnesenoj te odobrenoj i objavljenoj imovinskoj kartici**.

Pod „promjenom podataka“ podrazumijevaju se sve promjene podataka o osobnim stanjima obveznika te njegova partnera i maloljetne djece, podataka o dužnostima i drugim poslovima obveznika, kao i promjene podataka o imovini, a prema kriterijima koje je Povjerenstvo utvrdilo u smjernicama i uputama, objavljenim na mrežnim stranicama Povjerenstva.

**IV. POSTUPAK**

**PODNOŠENJA IMOVINSKE KARTICE**

Mogućnost podnošenja imovinske kartice imaju samo korisnici uneseni u Registar obveznika.

Svaki obveznik, da bi mogao podnijeti imovinsku karticu, mora imati otvoren korisnički račun. U tu svrhu, u obvezi je podnijeti zahtjev za otvaranjem korisničkog računa putem obrasca koji se nalazi na internetskoj stranici Povjerenstva, link: <https://www.sukobinteresa.hr/user>.

Zahtjev je potrebno ispravno popuniti, potpisati i ovjeriti od strane pravne osobe u kojoj obveznik obnaša dužnost pečatom i supotpisom druge osobe ovlaštene za davanje pečata u pravnoj osobi u kojoj obveznik obnaša dužnost te poslati poštom na adresu Povjerenstva. Iznimno, u slučaju žurnosti radi skorog proteka roka za podnošenje imovinske kartice, pravilno popunjeni, potpisani i ovjereni zahtjev dovoljno je skenirati te u *pdf* formatu u boji dostaviti Povjerenstvu na službenu adresu elektroničke pošte: *info@sukobinteresa.hr.*

U zahtjevu je potrebno navesti e-mail adresu (tzv. „registracijski mail“) koja će obvezniku služiti za elektroničku komunikaciju s Povjerenstvom (primanje obavijesti o korisničkom računu i podsjetnika na podnošenje imovinske kartice) te kao korisničko ime za pristup korisničkom računu. Potrebno je odrediti e-mail adresu koja će obvezniku uvijek biti dostupna, pa i nakon kraja mandata, radi mogućnosti podnošenja imovinske kartice i drugih obveza. Stoga se preporuča koristiti privatne e-mail adrese *(npr. gmail i sl.)*

Nakon što zahtjev za otvaranjem korisničkog računa bude uspješno obrađen, na e-mail adresu navedenu u zahtjevu, obvezniku će biti upućen e-mail s korisničkim imenom kao i uputa za određivanje lozinke. Lozinka mora sadržavati najmanje 6 znakova, od čega najmanje jedno veliko slovo i najmanje jednu znamenku. Pomoću korisničkog imena i lozinke obveznik se prijavljuje u korisnički račun.

Imovinska kartica podnosi se isključivo popunjavanjem elektroničkog obrasca, kojem se može pristupiti isključivo u korisničkom računu obveznika na internetskoj stranici Povjerenstva [www.sukobinteresa.hr](https://www.sukobinteresa.hr/hr/user) i podnošenjem u propisanom obliku. Obrazac se otvara pomoću istaknute poveznice u crvenom polju.

Pri ispunjavanju obrasca za podnošenje imovinskog stanja preporučeno je koristiti stolno ili prijenosno računalo s jednim od sljedećih preglednika:

* Internet Explorer 10+
* Microsoft Edge
* Chrome v35+
* Opera v24+
* Safari 5.1
* Firefox v32+

Prilikom pripreme obrasca imovinske kartice obveznika, web rješenje provjerava postoji li prethodna imovinska kartica podnesena na elektronskom obrascu.

U slučaju da je obveznik već ranije podnio takvu imovinsku karticu, posljednja podnesena imovinska kartica će biti automatski dohvaćena, a obrazac će biti pretpopunjen podacima iz posljednje imovinske kartice.

Uneseni podaci na obrascu automatski se spremaju svake 3 minute, o čemu upozorava posebna obavijest koja se pojavljuje na zaslonu računala. Obrazac ne smije u isto vrijeme biti otvoren u više prozora, s obzirom da će automatsko snimanje podataka u obrascu u kojem nisu uneseni novi podaci pobrisati nove podatke iz drugog obrasca. Obveznik može u bilo kojem trenutku, nakon što su podaci spremljeni, prekinuti popunjavanje obrasca i odjaviti se iz korisničkog računa, a nakon ponovne prijave i otvaranja obrasca, snimljeni podaci bit će dohvaćeni u obrazac.

Nakon popunjavanja obrasca imovinske kartice i pritiskom opcije „Provjeri da li je obrazac ispravno popunjen”, ako je obrazac ispravno i potpuno popunjen, obvezniku se omogućuje kontrola unesenih podataka u pdf formatu. Pdf format koji se generira prije slanja u svrhu kontrole nije predviđen za ispis, vlastoručni potpis i podnošenje, već samo za provjeru.

U ovom trenutku obveznik je pritiskom na opciju „Nastavi uređivati” u mogućnosti nastaviti unos ili izmjenu podataka u obrascu.

Ako obrazac nije ispravno popunjen u trenutku kada podnositelj odabere potpisivanje i podnošenje, na naslonu računala pojavljuje se popis pogrešno ili nepotpuno ispunjenih polja, koje obveznik treba ispraviti ili dopuniti, nakon čega ponavlja aktiviranje opcije „Provjeri da li je obrazac ispravno popunjen” te bira između opcija “Nastavi uređivati” odnosno “Pošalji”.

Imovinska kartica, nakon što je pravilno i potpuno popunjen elektronički obrazac, može se podnijeti na dva načina i to podnošenjem poštom vlastoručno potpisanog, ispisanog PDF-a imovinske kartice koja je prethodno poslana elektronički ili podnošenjem popunjenog obrasca imovinske kartice s elektroničkim potpisom.

Ako obveznik odabere opciju podnošenja imovinske kartice s vlastoručnim potpisom, imovinska kartica najprije se šalje u elektroničkom obliku u sustav Povjerenstva, a obveznik se preusmjerava na korisnički račun gdje je u mogućnosti pratiti promjenu statusa podnesene imovinske kartice i ispisati poslanu imovinsku karticu u PDF formatu.

Ujedno, obveznik će zaprimiti poslanu imovinsku karticu u PDF formatu na adresu njegova registracijskog maila. Isti PDF generiran u korisničkom računu ili zaprimljen na mail, potrebno je ispisati, vlastoručno potpisati i ovjeriti na niže opisani način.

Nakon ispisa imovinske kartice obveznik svojim potpisom na obrascu jamči da su podaci koje je unio u obrazac istiniti i potpuni te da su u obrascu navedeni svi podaci o njegovoj imovini i stalnim prihodima te imovini njegova partnera i maloljetne djece.

U cilju osiguravanja od moguće zlouporabe identiteta obveznika, na obrascu imovinske kartice nužna je ovjera pečatom i potpisom osobe ovlaštene za davanje pečata u pravnoj osobi u kojoj obveznik obnaša dužnost (dakle, ne čelni obveznik u tijelu, nego npr. glavni tajnik ministarstva, pročelnik u općini, tajnik u ustanovi, voditelj pravne službe u trgovačkom društvu i sl.). Ovom ovjerom samo se potvrđuje identitet potpisnika odnosno obveznika koji podnosi imovinsku karticu, a za podatke navedene u obrascu odgovara isključivo obveznik koji ga podnosi. Ako je obveznik prestao obnašati dužnost, ovjera pravne osobe u kojoj je obnašao dužnost nije potrebna.

Ispisani, vlastoručno potpisani (i ovjereni tijekom mandata obveznika) obrazac imovinske kartice obveznika potrebno je u izvorniku, dostaviti Povjerenstvu osobno predajom u prijemnu pisarnicu Povjerenstva ili preporučeno poštom uz naznaku pošiljatelja, na adresu:

* **Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa**
* **Ulica kneza Mislava 11/3**
* **10000 Zagreb**

Vlastoručno potpisana imovinska kartica smatra se podnesenom Povjerenstvu na dan na koji je elektronički poslana Povjerenstvu iz korisničkog računa i zaprimljena u informatičkom sustavu Povjerenstva, tek kada je dostavljena na adresu Povjerenstva u izvorniku. Dok Povjerenstvu nije dostavljen izvornik vlastoručno potpisane imovinske kartica, smatra se da ista nije podnesena.

Ako obveznik odabere opciju podnošenja imovinske kartice s elektroničkim potpisom, iz elektroničkog obrasca će biti upućen na prijavu u sustav NIAS putem portala e-Građani, uz vjerodajnicu odgovarajuće sigurnosne razine, u kojem će moći izvršiti elektronički potpis XML dokumenta imovinske kartice. Nakon uspješnog elektroničkog potpisa, imovinska kartica bit će poslana u elektroničkom obliku u sustav Povjerenstva te se u tom trenutku smatra valjano podnesenom, odnosno ne podnosi se također i u ispisanom i vlastoručno potpisanom obliku. PDF elektronički potpisane imovinske kartice preusmjerit će se u korisnički račun obveznika, ali samo u svrhu mogućnosti ispisa za njegove vlastite potrebe.

Povjerenstvo ni na koji način ne propisuje niti utječe na tehnički postupak elektroničke identifikacije i elektroničkog potpisivanja odnosno na određivanje mogućih vjerodajnica odgovarajuće sigurnosne razine, potrebnih za elektronički potpis, već je isto u nadležnosti Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva (kontakti: <https://gov.hr/hr/pomoc/22> , <https://rdd.gov.hr/kontakti/84> )

Ukoliko obveznik radi tehničkih poteškoća ili iz bilo kojeg drugog razloga odustane od elektroničkog potpisivanja imovinske kartice, može se vratiti u elektronički obrazac i imovinsku karticu podnijeti Povjerenstvu slanjem istog u elektroničkom obliku uz vlastoručni potpis i ovjeru ispisanog PDF formata i dostavom istog Povjerenstvu.

Obveznik koji je prethodno podnio imovinsku karticu, u mogućnosti je pristupiti elektroničkom obrascu radi podnošenja nove imovinske kartice ili radi pravilnog popunjavanja i ponovnog podnošenja imovinske kartice, samo ako je prethodna imovinska kartica podnesena u propisanom obliku i nad istom proveden postupak prethodne (administrativne) provjere. Iznimno, nova imovinska kartica se može popuniti i podnijeti za novu dužnost neposredno nakon elektroničkog slanja imovinske kartice povodom prestanka obnašanja dužnosti, a kako bi obveznici mogli istovremeno podnijeti imovinske kartice za koje je rok počeo teći isti dan ili dan za danom..

NAPOMENA O PRIPREMI ZA POPUNJAVANJE IMOVINSKE KARTICE

S obzirom na činjenicu da je za popunjavanje obrasca imovinske kartice potreban cijeli niz podataka koji se odnose na imovinu obveznika i imovinu njegova bračnog druga, izvanbračnog druga ili životnog partnera i maloljetne djece (u daljnjem tekstu: članovi obitelji), ukazujemo obveznicima na potrebu prikupljanja dokumentacije prije pristupa ispunjavanju obrasca imovinske kartice iz koje će biti vidljivi sljedeći podaci:

* osobni podaci obveznika i članova obitelji (uključujući i OIB);
* kontakt podaci pravne osobe u kojoj obnaša dužnost povodom koje podnosi imovinsku karticu (adresa, telefon, e-mail);
* točan datum početka mandata i predviđeni kraj mandata, a kod imovinske kartice za prestanak obnašanja dužnosti točan datum kraja mandata;
* podaci o drugoj javnoj dužnosti za koju ne postoji obveza podnošenja imovinske kartice (naziv dužnosti, točan datum početka i završetka mandata, naziv i OIB i kontakt podaci pravne osobe: adresa, telefon, e-mail);
* podaci o poslovima koje obveznik obavlja tijekom obnašanja dužnosti (naziv radnog mjesta/funkcija; naziv, OIB i sjedište pravne osobe, iznos neto primitaka na mjesečnoj razini, datum početka i kraja obavljanja poslova);
* podaci o poslovima koje je obveznik obavljao unazad dvije godine prije početka obnašanja mandata odnosno dužnosti koju je obnašao u prethodnom mandatu odnosno o poslovima koje je obveznik obavljao u razdoblju od 12 mjeseci nakon prestanka obnašanja dužnosti (naziv radnog mjesta/funkcije/dužnosti; naziv, OIB i sjedište pravne osobe / tijela, datum početka i kraja obavljanja poslova/mandata);
* podaci o prihodima obveznika od dužnosti koju obnaša:
  + bruto i neto iznos mjesečne plaće ili,
  + iznos mjesečne volonterske naknade;
* podaci o plaći bračnog druga, izvanbračnog druga ili životnog partnera (naziv i OIB poslodavca, bruto i neto iznos plaće na mjesečnoj razini);
* podaci o ostalim prihodima obveznika i bračnog druga, izvanbračnog druga ili životnog partnera (vrsta primitka, pravna osnova primitka, naziv i OIB isplatitelja, neto iznos primitka);
* podaci o subvencijama/donacijama/poticajima/stipendijama (naziv i OIB isplatitelja, neto iznos);
* podaci o obvezama obveznika i članova obitelji (vrsta obveze, vjerovnik, nositelj obveze, iznos, valuta, godina zaduženja, rok vraćanja, iznos mjesečnog anuiteta, ugovorena kamatna stopa);
* podaci o potraživanjima (vrsta potraživanja, iznos, vremenski raspon, ime i OIB dužnika),
* podaci o nekretninama (vrsta, država, mjesto, katastarska općina i katastarska čestica, broj ZK uloška, površina, približna tržišna vrijednost, način stjecanja, vlasnički udio);
* podaci o pokretninama koje se upisuju u javni registar (vrsta, godina proizvodnje tip, oblik vlasništva, vrijednost i način stjecanja);
* podaci o ostalim pokretninama pojedinačne vrijednosti veće od 30.000,00 kuna (vrsta, oblik vlasništva, vrijednost i način stjecanja);
* podaci o poslovnim udjelima, dionicama, vrijednosnim papirima, udjelima u društvima osoba ili poslovnim subjektima samostalnih djelatnosti (vrsta; naziv, OIB i sjedište poslovnog subjekta; postotak i broj; vrijednost; oblik vlasništva, način stjecanja, podatke o izvršenom prijenosu prava raspolaganja na drugu osobu i podaci te osobe);
* podaci o štednji (iznos, valuta, oblik vlasništva, način stjecanja), podaci o vrsti i količini kriptovalute;
* podaci o ostavitelju u odnosu na imovinu stečenu nasljeđivanjem;
* podaci o ostalim članstvima obveznika u drugim pravnim osobama, udruženjima, udrugama i organizacijama (naziv, OIB i sjedište pravne osobe, datum početka i prestanka članstva, funkcije).

**V. POPUNJAVANJE OBRASCA IMOVINSKE KARTICE**

**UVODNE NAPOMENE**

Imovinska kartica sastoji se od više cjelina u kojima se nalaze rubrike i polja za unos podataka.  
Prilikom popunjavanja obrasca imovinske kartice obveznik je obvezan popuniti polja s oznakom \*.

Ako obveznik ima više istovrsnih podataka za unos (primjerice: više djece, više vrsta obveza, više vrsta prihoda, potraživanja, nekretnina i dr.) nakon prvog unosa klikom na opciju **“Dodaj podatak o...“** koja se nalazi u plavom kvadratiću, otvorit će se ponovno prazna polja za unos novih podataka. Unos podataka u nova prazna polja bit će moguć nakon ispravnog popunjavanja prethodnih polja.

Kod većine rubrika nalazi se početno polje s oznakom „Odaberite“ gdje iz padajućeg izbornika treba izabrati jednu od ponuđenih opcija.

Ako se radi o rubrikama koje se odnose na podatke o članovima obitelji, odnosno o rubrikama u kojima se pojavljuje opcija „ Postoji“ ili „Ne postoji“, nakon odabira opcija koje označavaju postojanje članova obitelji, otvorit će se dodatna polja za unos podataka u toj rubrici (primjerice: ime, prezime i OIB bračnog druga). Kada se otvore dodatna polja za unos podataka, njihovo popunjavanje je obvezno, s izuzetkom polja označenih zelenom bojom, koja nije obvezno popuniti.

Ako se u rubrici „Podaci o djeci“ unese podatak o maloljetnom djetetu, u rubrikama koje se odnose na stipendije, vlasništvo nekretnina, pokretnina, poslovnih udjela, dionica i vrijednosnih papira u poslovnim subjektima te novčane štednje, u padajućem izborniku u rubrici „Oblik vlasništva“ pojavit će se, između ostalih, i opcija s imenom maloljetnog djeteta, dok će u slučaju naznake maloljetnog djeteta kao vlasnika, u objavljenoj verziji imovinske kartice u ovoj rubrici stajati naznaka „Maloljetno dijete“.

U imovinskoj kartici obveznika obavezno se prijavljuju primici (dohodak/dobit) i imovina koji glase na poslovne subjekte samostalnih djelatnosti ili služe njihovu poslovanju, a čiji je obveznik ili obveznikov bračni/izvanbračni drug ili životni partner vlasnik/nositelj , s obzirom da isti subjekti (obrt, OPG, samostalne liječničke ordinacije i sl.) posluju pod OIB-om njihova vlasnika/nositelja.

U imovinskoj kartici se, u slučaju kada su obveznik, njegov partner ili maloljetno dijete određenu imovinu stekli nasljeđivanjem, prijavljuju podaci o odnosu ostavitelja prema stjecatelju (srodstveni, bračni ili drugi odnos), koji podatak se objavljuje, te o imenu, prezimenu i OIB-u ili JMBG-u ostavitelja, koji se podaci ne objavljuju.

**OPĆE INFORMACIJE IMOVINSKE KARTICE**

**Svrha podnošenja imovinske kartice**

Predviđene svrhe podnošenja proizlaze iz zakonske osnove odnosno povod za podnošenje imovinske kartice. Rokovi za podnošenje i stanje koje se prijavljuje u imovinskoj kartici ovisno o svrsi podrobno su pojašnjeni u točki III. Pravila i uputa.

U ovoj rubrici potrebno je iz padajućeg izbornika izabrati jedno od ponuđenih opcija:

* Stupanje na dužnost
* Prestanak obnašanja dužnosti
* Ponovno imenovanje/izbor na istu dužnost
* Godišnja obveza podnošenja
* Ispravak podataka
* Protek 12 mjeseci od prestanka obnašanja dužnosti

Svrha „**Stupanje na dužnost**“ odabire se prilikom podnošenja imovinske kartice za početak mandata na novoj dužnosti ili ako je između starog i novog mandata na istoj dužnosti postojao dugotrajan (višemjesečni) prekid u obnašanju dužnosti.

Svrha „**Prestanak obnašanja dužnosti**“ odabire se prilikom podnošenja imovinske kartice povodom kraja mandata na određenoj dužnosti, osim u slučaju kad je započeo novi mandat na istoj dužnosti (kada se podnosi samo jedna imovinska kartica rado „Ponovnog imenovanja/izbora na istu dužnost).

Ako obveznik prestaje obavljati dužnost i istovremeno stupa na neku drugu dužnost, uvijek prvo mora podnijeti imovinsku karticu povodom prestanka obnašanja dužnosti na kojoj je mandat prestao, a nakon toga povodom stupanja na novu dužnost.

Za takve slučajeve iznimno od pravila da se nad svakom podnesenom imovinskom karticom mora provesti administrativna provjera prije omogućavanja podnošenja nove imovinske kartice, omogućeno je da se neposredno nakon elektroničkog slanja imovinske kartice sa svrhom „Prestanak obnašanja dužnosti“ popuni i podnese nova imovinska kartica sa svrhom „Stupanje na dužnost“.

Svrha „**Ponovno imenovanje/izbor na istu dužnost**“ odabire se prilikom podnošenja imovinske kartice povodom stupanja na dužnost u novom mandatu nakon kraja prethodnog mandata na istoj dužnosti. U tom slučaju podnosi se samo jedna imovinska kartica.

Svrha „**Godišnja obveza podnošenja**“ odabire se prilikom podnošenja imovinske kartice povodom proteka kalendarske godine za vrijeme trajanja mandata. Imovinska kartica s ovom svrhom se ne podnosi ako je obvezniku u protekloj godini prestao mandat na svim obvezničkim dužnostima.

Svrha „**Protek 12 mjeseci od prestanka obnašanja dužnosti“** odabire se prilikom podnošenja imovinske kartice povodom proteka 12 mjeseci od kraja zadnjeg mandata obveznika odnosno ako u tom razdoblju nije počeo obnašati neku drugu obvezničku dužnost.

Svrha „**Ispravak podataka**“ odabire se u slučajevima kada je obveznik kod podnošenja prethodne imovinske kartice, koja je odobrena i objavljena od strane Povjerenstva, počinio pogreške u imenima, brojevima, nazivima, pogreške u izračunu pojedinih podataka, kao i kada je prilikom unosa podataka u obrazac počinio druge slične faktografske pogreške.

Preporuka je da obveznik u rubrici „Napomena” kratko obrazloži sadržaj i razlog ispravka imovinske kartice.

Ako je obveznik podnio imovinsku karticu radi ispravka podataka u roku od najviše 30 dana od odobrenja i objave prethodno podnesene imovinske kartice, smatrat će se da je ta prethodna imovinska kartica sadržavala ispravljene podatke. Ako je podnesena nakon tog roka, podaci se smatraju ispravljenima tek od datuma slanja imovinske kartice sa svrhom „Ispravak podataka“.

Svrha „Ispravak podataka“ **ne služi** i ne može se koristiti **za prijavljivanje promjena** koje su nastale nakon prethodno podnesene i objavljene imovinske kartice. Promjene je potrebno prijaviti u redovnim imovinskim karticama („Godišnja obveza podnošenja“, „Prestanak obnašanja dužnosti“ i „Ponovno imenovanje/izbor na dužnost“) kada nastupi obveza za podnošenje istih.

**Napomena:**

U slučaju kada prethodno podnesena imovinska kartica obveznika u administrativnoj provjeri nije odobrena niti objavljena zbog određene nepravilnosti ili ako je obveznik sam, nakon što je podnio imovinsku karticu, a prije nego je ista odobrena i objavljena primijetio pogrešku i zatražio da se imovinska kartica ne odobri, omogućeno je pravilno popunjavanje i ponovno podnošenje imovinske kartice. U takvom slučaju potrebno je prilikom ponovnog pravilnog popunjavanja imovinske kartice odabrati svrhu zbog koje je imovinska kartica prethodno podnesena, a ne svrhu „Ispravak podataka".

U svakoj imovinskoj kartici obavezno se prijavljuju sve nastale promjene u odnosu na podatke prijavljene u prethodno podnesenoj te odobrenoj i objavljenoj imovinskoj kartici.

S obzirom da obveznici tijekom trajanja mandata podnose jednu imovinsku karticu godišnje za prethodnu kalendarsku godinu („Godišnja obveza podnošenja“), u slučaju kad je u jednoj kalendarskoj godini došlo do višestruke promjene u pogledu određenog predmeta imovine, uputno je da se u imovinskoj kartici vidi ako je obveznik ili član njegove obitelji tijekom kalendarske godine stekao neki novi predmet u svojoj imovini, iako na kraju godine više isti predmet nema, već ima drugi koji je stečen od prethodnog (npr. ako obveznik u jednoj godini naslijedi nekretninu koju u istoj godini proda, može u imovinskoj kartici za tu godinu navesti podatke o predmetnoj nekretnini i u napomenu za istu navesti da je ista nekretnina bila u vlasništvu u određenom razdoblju, a da je prije kraja godine prodana, a ujedno prijaviti i stečene sredstva od prodaje nekretnine kao novčanu štednju - sve sukladno daljnjim uputama o pripadajućim rubrikama imovinske kartice).

**OPĆE INFORMACIJE O OBVEZNIKU**

U ovu skupinu rubrika upisuju se osobni podaci obveznika i članova njegove obitelji i to:

* puno ime i prezime obveznika,
* registracijski e-mail (osobni e-mail obveznika na koji će se dostavljati podaci o korisničkom računu i ostale obavijesti koje su namijenjene isključivo obvezniku),
* OIB obveznika,
* datum rođenja - odabirom datuma iz ponuđenog kalendara,
* stručna sprema – upisuje se formalno priznata stručna sprema odabirom jedne od opcija iz padajućeg izbornika,
* zvanje - puni naziv zvanja stečenog formalnim obrazovanjem,
* stranačka pripadnost - odabirom iz padajućeg izbornika. Ukoliko u padajućem izborniku trenutno nema stranke kojoj je obveznik član, molimo obveznika da o tome pismeno obavijesti Povjerenstvo kako bi se u padajući izbornik ta stranka mogla dodati,
* podatak o bračnom statusu (neoženjen / oženjen/izvanbračna zajednica / životno partnerstvo / neformalno životno partnerstvo / razveden / udovac)
* podaci o bračnom/ izvanbračnom drugu /životnom partneru (ime i prezime, OIB),
* podaci o maloljetnoj djeci (ime i prezime, OIB i datum rođenja) - upisuju se u ovu rubriku bez obzira ima li maloljetno dijete imovinu ili nema,
* podaci o prebivalištu prema službenoj evidenciji Ministarstva unutarnjih poslova (grad, ulica, kućni broj, broj mobitela (telefona))
* podaci o boravištu - ukoliko obveznik pored prebivališta ima i boravište na drugoj adresi, u polju „Boravište“ odabrat će opciju „Postoji“ nakon čega će u polja koja će se pojaviti upisati podatke o boravištu prema službenoj evidenciji Ministarstva unutarnjih poslova (grad, ulica, kućni broj, broj telefona).

**Napomena**

U slučaju kada je obveznik u prethodno podnesenoj imovinskoj kartici prijavio određenu imovinu u vlasništvu partnera, a nakon toga podnosi imovinsku karticu u kojoj prijavljuje da je njegov promijenjeni bračni status „udovac“ ili „razveden“, tada se automatski brišu podaci o bivšem partneru i o njegovim primicima, ali kod imovinskih podataka (obveze, potraživanja, nekretnine, pokretnine, poslovni udjeli i štednja) samo nestaje podatak o vlasniku u polju „Oblik vlasništva“ odnosno o nositelju obveze/potraživanja. Stoga je u istoj imovinskoj kartici obavezno izmijeniti podatke ovisno o tome, kome je imovina pripala (npr. ako je nakon umrlog partnera nekretnina naslijeđena onda treba promijeniti podatak o vlasniku, a ako je nakon prestanka zajednice, imovina pripala bivšem partneru, potrebno je ukloniti upis tog predmeta imovine).

Ako u padajućem izborniku za unos prebivališta ili boravišta nema odgovarajućeg mjesta jer se isto ne nalazi u Republici Hrvatskoj, potrebno je kontaktirati Povjerenstvo radi unosa tog mjesta u padajući izbornik.

**DUŽNOST ZA KOJU SE PODNOSI IMOVINSKA KARTICA (DUŽNOST KOJA JE PRVA NASTUPILA\*)**

U ovu skupinu rubrika upisuju se podaci o dužnosti koju obveznik obnaša i to:

* naziv dužnosti - odabirom jedne od dužnosti iz padajućeg izbornika,
* puni naziv tijela/pravne osobe obnašanja dužnosti - odabirom jedne od opcija iz padajućeg izbornika,
* adresa obnašanja dužnosti (grad, ulica, kućni broj),
* ostale informacije o dužnosti,
  + službeni telefon, službeni e-mail, službeni mobitel,
  + datum početka mandata (datum formalnog stupanja na dužnost) i predviđeni datum kraja mandata – odabirom datuma iz ponuđenog kalendara,
  + način obnašanja dužnosti – odabirom jedne od opcija (profesionalno ili volonterski),
  + stvarni datum kraja mandata (navodi se u imovinskim karticama povodom prestanka obnašanja dužnosti i proteka 12 mjeseci od prestanka obnašanja dužnosti) – odabirom datuma iz ponuđenog kalendara.

**Napomena:**

U ovoj rubrici može se prijaviti dužnost samo ako je tijelo / pravna osoba u kojoj obveznik obnaša dužnost unesena u Registar pravnih osoba koji vodi Povjerenstvo.

Ako obveznik obnaša dvije dužnosti za koje postoji obveza podnošenja imovinske kartice, u ovu rubriku uvijek se upisuje ona dužnost koju je obveznik prije počeo obnašati. U slučaju da ova dužnost prestane prije druge dužnosti, prilikom podnošenja imovinske kartice povodom prestanka obnašanja te dužnosti potrebno je naznačiti stvarni datum kraja mandata u podacima o toj dužnosti, a tek u narednoj imovinskoj kartici može se brisati podatke o toj dužnosti čiji je mandat prestao.

**DRUGA DUŽNOST ZA KOJU POSTOJI OBVEZA PODNOŠENJA IMOVINSKE KARTICE**

Ukoliko obveznik obnaša i drugu dužnost za koju postoji obveza podnošenja imovinske kartice, nakon odabira opcije „Postoji“ u polja koja će otvoriti u obvezi je upisati podatke o toj dužnosti i to:

* dužnost - odabirom jedne od dužnosti iz padajućeg izbornika,
* puni naziv tijela/pravne osobe obnašanja dužnosti - odabirom jedne od opcija iz padajućeg izbornika,
* adresa obnašanja dužnosti (grad, ulica, kućni broj),
* ostale informacije o dužnosti:
  + službeni telefon, službeni e-mail, službeni mobitel (ovi podaci nisu obavezni)
  + datum početka mandata (datum formalnog stupanja na dužnost) i predviđeni datum kraja mandata – odabirom datuma iz ponuđenog kalendara,
  + način obnašanja dužnosti (profesionalno ili volonterski).

**Napomena:**

Ako obveznik podnosi imovinsku karticu povodom stupanja na drugu dužnost za koju postoji obveza podnošenja imovinske kartice, a u tom trenutku već obnaša dužnost koju je prethodno prijavio odnosno na koju je prethodno stupio, ta prethodno prijavljena dužnost ostaje navedena u rubrici “Dužnost za koju se podnosi imovinska kartica”, a ova nova dužnost, povodom koje se imovinska kartica podnosi, upisuje se u ovu rubriku.

U slučaju da je mandat na dužnosti, koja je upisana u rubrici “Dužnost za koju se podnosi imovinska kartica”, prestao ranije, nakon što je podnesena imovinska kartica povodom prestanka obnašanja te dužnosti, u narednim imovinskim karticama potrebno je brisati navedenu dužnost, a podatke o ovoj dužnosti koja se i dalje obnaša prebaciti u rubriku “Dužnost za koju se podnosi imovinska kartica”.

**DRUGE JAVNE DUŽNOSTI ZA KOJE NE POSTOJI OBVEZA PODNOŠENJA IMOVINSKE KARTICE**

Ako obveznik obnaša i neke druge javne dužnosti u tijelima državne uprave, drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i tijelima s javnim ovlastima, koje mu je, na temelju posebnog zakona, dopušteno istovremeno obnašati i za koje ne postoji obveza podnošenja imovinske kartice, nakon odabira opcije „Postoji“ u polja koja će se otvoriti u obvezi je upisati podatke o toj dužnosti i to:

* puni naziv javne dužnosti,
* puni naziv tijela/pravne osobe obnašanja javne dužnosti,
* OIB tijela/pravne osobe,
* datum početka (datum formalnog stupanja na dužnost) i datum kraja obnašanja javne dužnosti,
* adresa obnašanja dužnosti (grad, ulica, kućni broj),
* ostale informacije o dužnosti:
  + službeni telefon, službeni e-mail, službeni mobitel (ovi podaci nisu obavezni),
  + način obnašanja dužnosti (profesionalno ili volonterski).

**PODACI O DRUGIM POSLOVIMA OBVEZNIKA TIJEKOM OBNAŠANJA MANDATA**

Ako obveznik tijekom obnašanja dužnosti obavlja neke druge poslove, nakon odabira opcije „Postoji“ u polja koja će se otvoriti u obvezi je upisati podatke o tim poslovima i to:

* puni naziv radnog mjesta,
* puni naziv pravne osobe u kojoj obavlja posao,
* OIB pravne osobe,
* sjedište pravne osobe (grad, ulica, kućni broj),
* datum stupanja u radni odnos i datum prestanka radnog odnosa.

**PODACI O POSLOVIMA KOJE JE OBVEZNIK OBAVLJAO UNAZAD 2 GODINE OD STUPANJA NA DUŽNOST / DUŽNOSTI KOJU JE OBNAŠAO U PRETHODNOM MANDATU**

Ako je obveznik prije stupanja na dužnost bio u radnom odnosu, nakon odabira opcije „Postoji“ u polja koja će se otvoriti u obvezi je upisati podatke o poslovima koje je obavljao **unazad 2 godine od** stupanja na dužnost odnosno o dužnosti koju je obnašao u mandatu koji je prethodio mandatu povodom kojeg podnosi predmetnu imovinsku karticu i to:

* puni naziv radnog mjesta / dužnosti,
* puni naziv pravne osobe u kojoj je obavljao posao / tijela u kojem je obnašao dužnost,
* OIB pravne osobe / tijela,
* sjedište pravne osobe / tijela (grad, ulica, kućni broj),
* datum stupanja u radni odnos / na dužnost i datum prestanka radnog odnosa / prestanka prethodnog mandata.

**PODACI O POSLOVIMA KOJE JE OBVEZNIK OBAVLJAO NAKON PRESTANKA OBNAŠANJA DUŽNOSTI**

Kod podnošenja imovinske kartice nakon proteka 12 mjeseci od prestanka obnašanja dužnosti, obveznik je u obvezi navesti poslove koje je obavljao u razdoblju 12 mjeseci nakon prestanka obnašanja dužnosti. U polja koja će se otvoriti nakon odabira opcije „Postoji” obvezan je upisati podatke o poslovima koje je obavljao:

* puni naziv radnog mjesta,
* puni naziv pravne osobe u kojoj obavlja posao,
* OIB pravne osobe,
* sjedište pravne osobe (grad, ulica, kućni broj),
* datum stupanja u radni odnos i datum prestanka radnog odnosa.

**PODACI O PRIHODIMA**

U ovu skupinu rubrika unose se podaci o prihodima koje je obveznik ostvario ili ostvaruje s naslova obavljanja dužnosti i obavljanja drugih poslova te podaci o ostalim prihodima, zatim prihodima koje ostvaruju bračni/izvanbračni drug odnosno životni partner te maloljetna djeca obveznika te podaci o subvencijama, donacijama, poticajima i stipendijama.

**Primanja na mjesečnoj razini od dužnosti za koju se podnosi imovinska kartica**

Ako je obveznik kod popunjavanja rubrike „Dužnost za koju se podnosi imovinska kartica“ u rubrici „Način obavljanja dužnosti“ odabrao opciju „Profesionalno“ u ovoj rubrici otvorit će mu se polja u koja je obvezan upisati bruto (tzv. „bruto 1“, a ne ukupni trošak plaće odnosno tzv. „bruto 2“) i neto iznos mjesečne plaće koju ostvaruje na ovoj dužnosti. Neto iznos mjesečne plaće je bruto plaća umanjena za doprinose, poreze i prireze.

Ako je obveznik kod popunjavanja rubrike „Dužnost za koju se podnosi imovinska kartica“ u rubrici „Način obavljanja dužnosti“ odabrao opciju „Volonterski“ u ovoj rubrici imat će otvoreno polje u koje je obvezan upisati neto iznos mjesečne naknade za volontiranje, ako istu ostvaruje. Ako ovu naknadu ne ostvaruje upisat će: 0,00.

**Napomena:**

U slučaju kada iznos plaće ili volonterske naknade za obnašanje dužnosti (bruto ili neto) bitno odstupa iz mjeseca u mjesec (+/- 10% i više) potrebno je u imovinskoj kartici istu okolnost prijaviti na jedan od slijedećih načina:

a) u predviđenom polju prijaviti prosječni iznos mjesečne plaće/naknade u razdoblju od zadnje podnesene imovinske kartice, otvoriti napomenu te u istoj naznačiti „Prijavljeni iznos predstavlja prosječan mjesečni iznos u razdoblju od prethodne imovinske kartice, a posljednja isplaćena puna plaća/naknada (*kod godišnje obveze podnošenja imovinske kartice* – „… plaća/naknada isplaćena u prosincu prethodne godine…“) iznosila je neto …*(navesti iznos)* kn “

b) u predviđenom polju prijaviti posljednji isplaćeni iznos pune mjesečne plaće/naknade (kod godišnje obveze podnošenja imovinske kartice iznos isplaćen u prosincu prethodne godine), otvoriti napomenu te u istoj naznačiti „Prijavljeni iznos je posljednji isplaćeni iznos pune mjesečne plaće/naknade (*kod godišnje obveze podnošenja imovinske kartice* – „…iznos plaće/naknade isplaćen u prosincu prethodne godine), a prosječan mjesečni iznos plaće/naknade u razdoblju od prethodne imovinske kartice iznosio je neto …*(navesti iznos)* kn“.

U imovinskoj kartici povodom prestanka obnašanja dužnosti potrebno je prijaviti iznos posljednje pune plaće ili volonterske naknade za obnašanje dužnosti.

U imovinskoj kartici povodom proteka 12 mjeseci nakon prestanka obnašanja dužnosti, u ovoj rubrici je potrebno prijaviti iznose naknade plaće za obnašanje dužnosti koja je prestala, ako je obveznik istu naknadu ostvarivao sukladno posebnom zakonu. U tom je slučaju potrebno u ovoj rubrici otvoriti napomenu te u istoj naznačiti razdoblje u mjesecima u kojima je obveznik primao prijavljeni iznos naknade plaće te razdoblje u kojem je eventualno primao polovični iznos naknade plaće.

**Primanja na mjesečnoj razini od druge dužnosti za koju postoji obveza podnošenja imovinske kartice**

Ako je obveznik kod popunjavanja rubrike „ Druga dužnost za koju se podnosi imovinska kartica“ u rubrici „Način obavljanja dužnosti“ odabrao opciju „Profesionalno“, u ovoj rubrici imat će otvorena polja u koja je obvezan upisati bruto (tzv. „bruto 1“, a ne ukupni trošak plaće odnosno tzv. „bruto 2“) i neto iznos mjesečne plaće koju ostvaruje na ovoj dužnosti. Neto iznos mjesečne plaće je bruto mjesečna plaća umanjena za doprinose, poreze i prireze.

Ako je obveznik kod popunjavanja rubrike „Druga dužnost za koju se podnosi imovinska kartica“ u rubrici „Način obavljanja dužnosti“ odabrao opciju „Volonterski“ u ovoj rubrici imat će otvoreno polje u koje je obvezan upisati neto iznos mjesečne naknade za volontiranje, ako istu ostvaruje. Ako ovu naknadu ne ostvaruje upisat će: 0,00.

**Podaci o plaći ostvarenoj kod drugog poslodavca**

Ako je obveznik kod popunjavanja rubrike „Podaci o drugim poslovima obveznika“ označio da pored obavljanja dužnosti obavlja i druge poslove, u ovoj rubrici imat će otvorena polja u koja je u obvezi upisati sljedeće podatke:

* puni naziv i OIB isplatitelja,
* mjesečni neto iznos plaće (bruto plaća umanjena za doprinose, poreze i prireze),
* pravnu osnovu za isplatu - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika.

**Napomena:**

U slučaju kada iznos plaće bitno odstupa iz mjeseca u mjesec (+/- 10% i više) potrebno je u imovinskoj kartici istu okolnost prijaviti na jedan od predviđena dva načina uz potrebu naznake što je prijavljeno, kako slijedi:

a) u predviđenom polju prijaviti prosječni iznos mjesečne plaće u razdoblju od zadnje podnesene imovinske kartice, otvoriti napomenu te u istoj naznačiti „Prijavljeni iznos predstavlja prosječan mjesečni iznos u razdoblju od prethodne imovinske kartice, a posljednja isplaćena puna plaća (*kod godišnje obveze podnošenja imovinske kartice* – „… plaća isplaćena u prosincu prethodne godine…“) iznosila je neto …*(navesti iznos)* kn “ ili

b) u predviđenom polju prijaviti posljednji isplaćeni iznos pune mjesečne plaće (kod godišnje obveze podnošenja imovinske kartice - iznos isplaćen u prosincu prethodne godine), otvoriti napomenu te u istoj naznačiti „Prijavljen je iznos zadnje isplaćene pune mjesečne plaće (*kod godišnje obveze podnošenja imovinske kartice* – iznos plaće isplaćen u prosincu prethodne godine), a prosječan mjesečni iznos plaće u razdoblju od prethodne imovinske kartice iznosio je neto …*(navesti iznos)* kn“.

**Podaci o plaći ostvarenoj na poslovima koje je obveznik obavljao nakon prestanka obnašanja dužnosti**

Ako je obveznik, u imovinskoj kartici povodom proteka 12 mjeseci od prestanka obnašanja dužnosti, kod popunjavanja rubrike „Podaci o poslovima koje je obveznik obavljao nakon prestanka obnašanja dužnosti“ označio da je u navedenom razdoblju obavljao neke poslove, u ovoj rubrici imat će otvorena polja u koja je u obvezi upisati sljedeće podatke:

* puni naziv i OIB isplatitelja,
* mjesečni neto iznos plaće (bruto plaća umanjena za doprinose, poreze i prireze),
* pravnu osnovu za isplatu - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika

**Podaci o ostalim prihodima**

Ako obveznik ostvaruje prihode iz drugih izvora, nakon odabira opcije „Postoji” otvorit će se polja u koja je obvezan navesti prihode koje je ostvario u periodu od 12 mjeseci prije podnošenja imovinske kartice, i to upisivanjem sljedećih podataka:

* + puni naziv i OIB isplatitelja,
  + isplaćeni neto iznos primitka,
  + vremenski raspon u kojem je prihod ostvaren - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika,
  + pravnu osnovu za isplaćeni prihod – izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika.

- nakon odabira opcije “Od druge djelatnosti“ pojavit će se dodatno polje „Druga djelatnost“ u koje je u obvezi unijeti o kojoj se to drugoj djelatnosti radi;

- nakon odabira opcije “Nasljedstvom“ pojavit će se dodatna polja za odnos ostavitelja prema stjecatelju i podatke o ostavitelju.

**Napomena**

U ovu rubriku upisuju se i primici koje obveznik ostvaruje s naslova mirovine, bolovanja, naknada plaće za vrijeme komplikacija u trudnoći, rodiljnog i roditeljskog dopusta, isplata bonusa i nagrada koje može isplaćivati drugi poslodavac za obavljanje drugih poslova, nevezanih uz dužnost, otpremnina, naknada temeljem ugovora o djelu, honorara, najamnina i zakupnina, uzdržavanja (alimentacije), dividendi i isplata dobiti članovima društva, naslijeđenog novca i slično.

U ovu rubriku upisuju se i primici koje obveznik ostvaruje kod ugovora o životnom osiguranju isplata osigurnine za vrijeme trajanja ugovora ili ugovorene svote po doživljenju ili kapitalizirane svote u slučaju otkupa police prije isteka (kod višegodišnjih ugovora o osiguranju potrebno je prijaviti i postojanje obveze te eventualni kapitalizirani iznos kao štednju, sukladno uputama o popunjavanju predmetnih rubrika).

Ukoliko je obveznik ostvario primitke po istoj pravnoj osnovi od više isplatitelja fizičkih osoba (npr. kod kratkoročnog najma nekretnine turistima) tada u polje „Isplatitelj“ može staviti naznaku „više isplatitelja fizičkih osoba“ ili npr. konkretnije „više korisnika kratkoročnog najma nekretnine“.

U ovu rubriku upisuje se dohodak/dobit na godišnjoj razini poslovnih subjekata u kojima obveznik obavlja samostalnu djelatnost kao vlasnik/nositelj (obrt, OPG, samostalna liječnička ordinacija i sl.). U rubriku se prijavljuje stvarni neto dohodak/dobit ostvaren u prethodnoj kalendarskoj godini. Obveza prijave stvarnog dohotka postoji neovisno o tome kojoj poreznoj kategoriji pripada poslovni subjekt tj. neovisno o tome je li oslobođen poreza. Činjenica da je obveznik vlasnik/nositelj toga poslovnog subjekta samostalne djelatnosti upisuje se u rubriku „Poslovni udjeli, dionice i vrijednosni papiri, udjeli u društvima osoba te poslovni subjekti samostalne djelatnosti“.

**Iznos plaće bračnog druga, izvanbračnog druga ili životnog partnera na mjesečnoj razini**

Ako je bračni drug, izvanbračni drug ili životni partner obveznika u radnom odnosu, nakon odabira opcije „U radnom odnosu“ otvorit će se polja u koja je obveznik obvezan unijeti sljedeće podatke:

* + puni naziv i OIB poslodavca,
  + bruto i neto iznos plaće na mjesečnoj razini.

**Napomena**

U slučaju kada iznos plaće obveznikova partnera (bruto ili neto) bitno odstupa iz mjeseca u mjesec (+/- 10% i više) potrebno je u imovinskoj kartici istu okolnost prijaviti na jedan od predviđena dva načina uz potrebu naznake što je prijavljeno, kako slijedi:

a) u predviđenom polju prijaviti prosječni iznos mjesečne plaće u razdoblju od zadnje podnesene imovinske kartice, otvoriti napomenu te u istoj naznačiti „Prijavljeni iznos predstavlja prosječan mjesečni iznos u razdoblju od prethodne imovinske kartice, a posljednja isplaćena puna plaća (*kod godišnje obveze podnošenja imovinske kartice* – „… plaća isplaćena u prosincu prethodne godine…“) iznosila je neto …*(navesti iznos)* kn “

b) u predviđenom polju prijaviti posljednji isplaćeni iznos pune mjesečne plaće (kod godišnje obveze podnošenja imovinske kartice iznos isplaćen u prosincu prethodne godine), otvoriti napomenu te u istoj naznačiti „Prijavljeni iznos je posljednji isplaćeni iznos pune mjesečne plaće (*kod godišnje obveze podnošenja imovinske kartice* – „…iznos plaće isplaćen u prosincu prethodne godine), a prosječan mjesečni iznos plaće u razdoblju od prethodne imovinske kartice iznosio je neto …*(navesti iznos)* kn“.

Iznimno, ako je poslodavac obveznikova partnera općim aktom ili ugovorom o radu tvrdio da se podaci o plaći i drugim materijalnim pravima smatraju poslovnom tajnom, obveznik u polja za bruto i neto iznos partnerove plaće upisuje „0,00“ te otvara polje za napomenu u koju je potrebno navesti da je plaća partnera utvrđena poslovnom tajnom od strane poslodavca, a da su podaci o iznosima dostavljeni Povjerenstvu“. U takvom slučaju, obveznik je dužan uz imovinsku karticu u Povjerenstvu podnijeti dokaz o utvrđenju poslovne tajne (pravilnik o radu ili drugi opći akt ili ugovor o radu) te isplatnu listu iz koje je vidljiv bruto i neto iznos plaće partnera). Dostavljeni podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu se ne objavljuju.

Bonusi, nagrade, otpremnine, naknada plaće za vrijeme komplikacija u trudnoći, rodiljnog i roditeljskog dopusta i drugi primici isplaćeni od poslodavca ili koji proizlaze iz postojanja radnog odnosa ne upisuju se u ovu, već u rubriku „Drugi primitak bračnog druga, izvanbračnog druga ili životnog partnera obveznika“.

**Drugi primitak bračnog druga, izvanbračnog druga ili životnog partnera obveznika**

Ako je bračni drug, izvanbračni drug ili životni partner obveznika ostvario neke druge primitke, nakon odabira opcije „Postoji“ otvorit će se polja u koja je obveznik obvezan unijeti primitke realizirane u periodu od 12 mjeseci prije podnošenja imovinske kartice, i to unosom sljedećih podataka:

* puni naziv i OIB isplatitelja,
* isplaćeni neto iznos primitka i vremenski raspon u kojem je primitak ostvaren,
* pravnu osnovu za isplaćeni prihod – izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika. Ako obveznik izabere opciju “Od druge djelatnosti“ pojavit će se dodatno polje „ Druga djelatnost“ u koje je u obvezi unijeti o kojoj se to drugoj djelatnosti radi.

**Napomena**

U ovu rubriku upisuju se i prihodi koji se ostvaruju s naslova mirovine, bolovanja, naknada plaće za vrijeme komplikacija u trudnoći, rodiljnog i roditeljskog dopusta, isplata bonusa, nagrada, otpremnina, naknada temeljem ugovora o djelu, honorara, zakupnina, uzdržavanja (alimentacije), dividendi i isplata dobiti članovima društva, naslijeđenog novca i slično.

U ovu rubriku upisuju se i primici koje partner obveznika ostvaruje kod ugovora o životnom osiguranju isplata osigurnine za vrijeme trajanja ugovora ili ugovorene svote po doživljenju ili kapitalizirane svote u slučaju otkupa police prije isteka (kod višegodišnjih ugovora o osiguranju potrebno je prijaviti i postojanje obveze te eventualni kapitalizirani iznos kao štednju, sukladno uputama o popunjavanju predmetnih rubrika).

Iznimno, ako su ostala materijalna prava iz ugovora o radu obveznikova partnera proglašeni poslovnom tajnom od strane poslodavca, kao i u slučaju plaće, obveznik primitke kao bonuse, nagrade i slično ne treba prijaviti u imovinsku karticu, već je dužan uz imovinsku karticu dostaviti dokaz o utvrđenoj poslovnoj tajni i o isplaćenom iznosu.

Ukoliko je partner obveznika ostvario primitke po istoj pravnoj osnovi od više isplatitelja fizičkih osoba (npr. kod kratkoročnog najma nekretnine turistima) tada u polje „Isplatitelj“ može staviti naznaku „više isplatitelja fizičkih osoba“ ili npr. konkretnije „više korisnika kratkoročnog najma nekretnine“.

U ovu rubriku upisuje se dohodak/dobit na godišnjoj razini poslovnih subjekata u kojima bračni/izvanbračni drug ili životni partner obveznika obavlja samostalnu djelatnost kao vlasnik/nositelj (obrt, OPG, samostalna liječnička ordinacija i sl.). U rubriku se prijavljuje stvarni neto dohodak/dobit ostvaren u prethodnoj kalendarskoj godini. Obveza prijave stvarnog dohotka postoji neovisno o tome kojoj poreznoj kategoriji pripada poslovni subjekt tj. neovisno o tome je li oslobođen poreza.

**Subvencije/donacije/poticaji/stipendije**

Ako je obveznik, njegov bračni/izvanbračni drug odnosno životni partner ili maloljetno dijete ostvario ili ostvaruje subvencije, donacije, poticaje i stipendije nakon odabira opcije „Postoji“ otvorit će se polja u koja je obvezan unijeti podatke o subvencijama, donacijama, poticajima i stipendijama ostvarenim u periodu od 12 mjeseci prije podnošenja imovinske kartice, i to upisivanjem sljedećih podataka:

* puni naziv i OIB isplatitelja,
* isplaćeni neto iznos i vremenski raspon u kojem je ostvaren prihod,
* vrstu prihoda - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika (subvencija/donacija/poticaj).

**Napomena:**

U ovu rubriku upisuju se subvencije, poticaji i potpore za djelatnost koju ostvare poslovni subjekti samostalne djelatnosti u kojima je obveznik odnosno bračni/izvanbračni drug ili životni partner obveznika vlasnik/nositelj (npr. sve vrste potpora iz državnog proračuna i europskih fondova koje isplaćuje Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju).

U ovu rubriku upisuju se i stipendije i druge novčane potpore učenicima, koje se isplaćuju u korist maloljetne djece obveznika.

**PODACI O OBVEZAMA**

U ovu rubriku unose se podaci o obvezama obveznika i članova obitelji (krediti, pozajmice, jamstva, porezni dug, ugovorene obveze najamnine i zakupnine nekretnina, leasing, uzdržavanje i dr.). Ako obveznik ili član obitelji ima obvezu, nakon odabira opcije „Postoji” otvorit će se polja u koja je obvezan unijeti sljedeće podatke:

* vrstu obveze - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika. Ako obveznik izabere opciju “Drugo” pojavit će se dodatno polje „Druga obveza” u koje je obvezan unijeti o kakvoj je obvezi riječ (primjerice: plaćanje uzdržavanja),
* predmet leasinga - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika. Ako obveznik kao vrstu obveze odabere leasing, pojavit će se dodatno polje u kojem odabire predmet leasinga odnosno naznačuje vrstu korištenog vozila,
* predmet zakupa/najma - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika. Ako obveznik kao vrstu obveze odabere najam/zakup nekretnine, pojavit će se dodatno polje u kojem odabire predmet najma/zakupa odnosno naznačuje vrstu nekretnine koja je u najmu/zakupu,
* nositelja obveze - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika (obveznik osobno ili netko od članova njegove obitelji na koga glasi obveza),
* vjerovnika obveze - podaci o osobi prema kojoj postoji obveza (npr. banka ili kreditna ustanova kod koje postoji kreditna obveza, najmodavac, leasing kuća, primatelj uzdržavanja),
* iznos duga,
* valutu duga - izborom jedne od opcija valute iz padajućeg izbornika,
* godinu zaduženja - navodi se godina u kojoj je obveza nastala,
* rok vraćanja - navodi se broj mjeseci kroz koje se obveza mora vratiti,
* iznos mjesečnog anuiteta (mjesečne rate) u valuti duga,
* ugovorenu kamatnu stopu.

**Napomena:**

Kao iznos duga prijavljuje se ukupni početni iznos glavnice duga (a ne ukupni iznos zajedno s kamatom, niti neotplaćeni dio duga u trenutku podnošenja imovinske kartice). Iznose obveza koje se uplaćuju godišnje, polugodišnje ili kvartalno potrebno je preračunati na mjesečnu razinu.

S obzirom da se podatak o vjerovniku objavljuje, ako je vjerovnik (osoba prema kojoj postoji obveza) fizička osoba, obveznik može, ali nije dužan u imovinsku karticu navesti njeno ime. U tom slučaju može naznačiti u polje za naznaku vjerovnika „fizička osoba“, ali je dužan podatak o identitetu vjerovnika dostaviti Povjerenstvu u pisanom podnesku uz imovinsku karticu.

U ovu rubriku upisuju se i obveze koje su nastale za potrebe poslovanja poslovnih subjekata samostalne djelatnosti u kojima je obveznik odnosno bračni/izvanbračni drug ili životni partner obveznika vlasnik/nositelj.

U ovu rubriku prijavljuju se obveze uplaćivanja premija po ugovorenim višegodišnjim policama osiguranja, kao što je životno osiguranje, 3. mirovinski stup i slično. (kod višegodišnjih ugovora o osiguranju potrebno je prijaviti i eventualne isplate osigurnina ili osigurane svote na kraju osiguranog razdoblja kao ostali prihod / drugi primitak, kao i eventualni kapitalizirani iznos kao štednju, sukladno uputama o popunjavanju predmetnih rubrika).

Ako se premije osiguranja uplaćuju izravno od poslodavca odnosno iz plaće, pa je prijavljeni iznos neto plaće preostao nakon umanjenja za premiju, uputno je ovu okolnost naznačiti u napomeni ispod podataka o plaći ili podataka o ugovorenoj obvezi. (Napominje se da obveznicima pravne osobe u kojima obnašaju dužnost ne mogu uplaćivati premije osiguranja jer se radi o nedopuštenoj dodatnoj naknadi za obnašanje dužnosti)

U ovu rubriku ne treba prijavljivati obveze po osnovi beskamatnih obročnih otplata kupnje pomoću kreditnih kartica ili kartica bankovnog računa niti manje potrošačke kredite po kreditnim karticama za nabavu osnovnih potreba kućanstva i sl.

U slučaju prijave obveze po ugovorenom najmu/zakupu nekretnine kao podatak „roka vraćanja“ navodi se broj mjeseci prema ugovorenom trajanju najma/zakupa, a kao iznos duga umnožak ugovorene najamnine/zakupnine s brojem mjeseci ugovorenog trajanja najma/zakupa.

U slučaju postojanja leasinga vozila, uputno je u otvoriti napomenu i naznačiti vrstu, model, tip i godinu proizvodnje vozila. U slučaju postojanja obveze po osnovi najma/zakupa nekretnine, uputno je u Napomeni naznačiti vrstu i površinu nekretnine.

**PODACI O POTRAŽIVANJIMA**

U ovu rubriku unose se podaci o dospjelim, a nenaplaćenim potraživanjima obveznika te obveznikova partnera i maloljetne djece. Nakon odabira opcije „Postoji” otvorit će se polja u koja je obveznik obvezan unijeti sljedeće podatke:

* vrstu potraživanja - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika,
* nositelja potraživanja - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika (obveznik osobno ili netko od članova njegove obitelji na koga glasi obveza),
* puni naziv dužnika – podaci o osobi koja ima obvezu prema obvezniku,
* OIB dužnika,
* neto iznos potraživanja u kunama,
* vremenski raspon - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika (potraživani iznos dan je jednokratno, dan je ili se daje u mjesečnim intervalima ili na godišnjoj razini,
* vrstu potraživanja - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika. Ako se izabere opcija „Druga potraživanja“, pojavit će se dodatno polje „Vrsta drugog potraživanja“ u koje treba unijeti o kakvom se potraživanju radi.

**Napomena:**

U ovu rubriku upisuju se i dospjela, a nenaplaćena potraživanja poslovnih subjekata samostalne djelatnosti u kojima je obveznik odnosno bračni/izvanbračni drug ili životni partner obveznika vlasnik/nositelj.

U ovu rubriku upisuju se i potraživanja po osnovi posudbe novca s neodređenim rokom vraćanja, osim manjih pozajmica članovima uže obitelji.

Kao neto iznos potraživanja prijavljuje se ukupni početni iznos potraživanja u kunama.

**PODACI O NEKRETNINAMA**

Ukoliko obveznik ili članovi njegove obitelji imaju u vlasništvu ili suvlasništvu nekretnine, nakon odabira opcije „Postoji“ otvorit će se polja u koja je u obvezi unijeti sljedeće podatke:

* vrstu nekretnine - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika,
* državu u kojoj se nekretnina nalazi - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika
* podatke o točnoj adresi nekretnine (mjesto, poštanski broj i adresa)
* mjernu jedinicu i površinu nekretnine,
* katastarsku općinu nekretnine,
* vlasništvo - izborom opcije „Knjižno“ ili „Vanknjižno“ iz padajućeg izbornika. Ako se izabere opcija „Knjižno“ otvorit će se polje u koje je potrebno upisati broj ZK uloška (odnosno broj poduloška za nekretninu upisanu samo u Knjizi položenih ugovora), a ukoliko se izabere opcija „Vanknjižno“ otvorit će se polje u koje je potrebno upisati oznaku (broj) katastarske čestice,
* približnu tržišnu vrijednost nekretnine u kunama u trenutku podnošenja imovinske kartice - temeljem podataka javno dostupnih sa tržišta nekretnina. Ako je obveznik stekao nekretninu tijekom obnašanja dužnosti kupoprodajom ili po nekoj drugoj osnovi iz koje je razvidna vrijednost nekretnine, u imovinskoj kartici koju podnosi povodom promijene, u rubriku “Približna tržišna vrijednost u trenutku podnošenja imovinske kartice u HRK” unosi cijenu navedenu u kupoprodajnom ugovoru, odnosno aktu na temelju kojeg je stečena nekretnina,
* oblik vlasništva nekretnine - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ako se odabere opcija „Suvlasništvo“, u polje koje će se otvoriti potrebno je unijeti postotak vlasništva (suvlasnički udio izražen u postotku),
* način stjecanja nekretnine - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ako obveznik izabere opciju “Na neki drugi način“ pojavit će se dodatno polje „Drugi način stjecanja nekretnine“ u koje je u obvezi unijeti na koji je način stekao nekretninu.

**Napomena**

Ako se kod izbora opcije države u kojoj se nekretnina nalazi odabere Republika Hrvatska, u ovoj rubrici otvorit će se polja za unos podataka o katastarskoj općini i katastarskoj čestici odnosno broju ZK uloška. Kod izbora ostalih država ova se polja neće otvoriti, pa će se pod lokacijom nekretnine moći navesti samo podaci o mjestu i adresi na kojoj se nekretnina nalazi.

Podaci o nekretnini, koju u naravi čini zemljište s kućom i drugim objektima, u imovinskoj kartici navode se na način da se u rubrici „Vrsta nekretnine“ u padajućem izborniku odabere opcija „Kuća s okućnicom“ te da se u rubrici „Površina“ navede površina cijele nekretnine (zemljišta) koja je upisana u zemljišnim knjigama, a u rubrici „Približna tržišna vrijednost nekretnine“ se navodi vrijednost nekretnine koju čini zbirna vrijednost zemljišta, kuće te svih drugih objekata izgrađenih na istom. Kod ovog načina može se otvoriti napomenu ispod podataka o nekretnini i u istoj naznačiti koliko objekata je sagrađeno i kolika je njihova površina.

Alternativni način prijave podataka o takvoj vrsti nekretnine jest da se zemljište, kuća te svaka druga građevina koja se trajno nalazi na zemljištu te se, sukladno posebnim propisima upisuje u katastar i zemljišne knjige, odnosno u parcelacijski elaborat, unese zasebno u imovinsku karticu kao pojedinačna nekretninu, uz navođenje neto korisne površine te približne tržišne vrijednosti za svaku, pojedinačno upisanu nekretninu.

Obveza prijave nekretnine koja je u izgradnji (kuće, vikendice, stana, garaže i sl.) nastaje u godini u kojoj je taj objekt doveden u završnu fazu izgradnje te je useljiv odnosno podoban za boravak, neovisno je li u istoj godini pribavljena uporabna dozvola odnosno je li ista nekretnina upisana u katastar i zemljišne knjige. U takvom slučaju nekretnina se prijavljuje kakva je u naravi (kao kuća s okućnicom, vikendica sa zemljištem, stan, garaža i sl,) i kao izvanknjižno vlasništvo, a može se otvoriti napomena u kojoj se naznačuje navedene okolnosti te eventualno postojanje uknjiženog vlasništva na istom zemljištu.

Ako je nekretnina u ranijim fazama izgradnje ne postoji obveza prijave objekta, već se nekretnina može prijaviti kao građevinsko zemljište, a uputno je otvoriti napomenu i naznačiti da se na istom zemljištu nalazi objekt u nedovršenoj fazi izgradnje.

Obveznici su tijekom mandata dužni prijaviti promjenu tržišne vrijednosti nekretnine samo ako je ta promjena bitna i ako je posljedica fizičkog utjecaja na samu nekretninu (npr. građevinskim i drugim radovima je bitno povećana vrijednost nekretnine ili je kao posljedica prirodne nepogode građevina uništena ili nepovratno oštećena).

Promjene približne tržišne vrijednosti nekretnine, nastale samo uslijed kretanja cijena na tržištu obveznici nisu dužni prijavljivati tijekom mandata, već su dužni ažurirati ovaj podatak prilikom podnošenja imovinske kartice povodom stupanja na novu dužnost ili ponovnog izbora/imenovanja na istu dužnost.

Ako je prijavljena nekretnina u suvlasništvu s trećim osobama, u polja se upisuje površina i približna tržišna vrijednost cijele nekretnine, a vrijednost imovine obveznika odnosno člana obitelji je razvidna kroz podatak o veličini suvlasničkog udjela (postotak vlasništva).

Ako je prijavljena nekretnina u suvlasništvu s trećim osobama, tada je u polju za „Oblik vlasništva“ potrebno odabrati opciju osobe koja je suvlasnik (obveznik/partner/maloljetno dijete) te ujedno opciju „suvlasnik s trećim osobama“, a onda u polju „Postotak vlasništva“ označiti postotak koji predstavlja veličinu suvlasničkog udjela obveznika/partnera/maloljetnog djeteta. Ako obveznik zajedno s partnerom i/ili maloljetnim djetetom ima suvlasništvo nekretnine s trećim osobama, u rubrici „Postotak vlasništva“ može se označiti postotak koji predstavlja veličinu njihova zajedničkog suvlasničkog udjela ili veličinu njihovih pojedinačnih suvlasničkih udjela ako su međusobno jednaki. U tom slučaju potrebno je u otvorenoj napomeni pojasniti na koji je način prijavljena veličina suvlasničkog udjela.

Ako obveznik zajedno s partnerom i/ili maloljetnim djetetom ima vlasništvo cijele prijavljene nekretnine, tada je u polju za „Oblik vlasništva“ potrebno odabrati opciju svih osoba koje su suvlasnici (npr. „Osobno“ i „Bračni drug“). U tom slučaju, pretpostavlja se da su njihovi suvlasnički udjeli podjednaki, a ako nisu, uputno je otvoriti napomenu i pojasniti suvlasničke omjere (npr. obveznik je vlasnik 3/4 (75%) , a bračni drug 1/4 (25%) nekretnine.

**PODACI O POKRETNINAMA KOJE SE UPISUJU U JAVNI REGISTAR**

Ako obveznik ili članovi njegove obitelji imaju u vlasništvu ili suvlasništvu pokretnine za koje postoji obveza upisa u javne registre (vozila, plovila, zrakoplovi, neki radni strojevi), nakon odabira opcije „Postoji“ otvorit će se polja u koja je potrebno unijeti sljedeće podatke o pokretnini:

* vrstu - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika,
* marku i tip (naziv proizvođača i ime serije),
* godinu proizvodnje,
* vrijednost u kunama u trenutku podnošenja imovinske kartice,
* oblik vlasništva - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ukoliko se odabere opcija „Suvlasništvo“, u polje koje će se otvoriti potrebno je unijeti postotak vlasništva (suvlasnički udio izražen u postotku),
* način stjecanja - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ako obveznik izabere opciju “Na neki drugi način“ pojavit će se dodatno polje „Drugi način stjecanja pokretnine“ u koje je potrebno unijeti na koji je način stekao pokretninu.

**Napomena**

Pokretnine za koje postoji obveza upisa u javne registre unose se bez obzira na njihovu vrijednost.

Iznimno, u ovu rubriku ne upisuje se lovačko i drugo registrirano oružje. Lovačko oružje se upisuje u rubriku „Podaci o ostalim pokretninama pojedinačne vrijednosti veće od 30.000,00 kuna“.

U ovu rubriku upisuju se i pokretnine koje se upisuju u javne registre, a koje su nabavljene za potrebe poslovanja poslovnih subjekata samostalne djelatnosti u kojima je obveznik odnosno bračni/izvanbračni drug ili životni partner obveznika vlasnik/nositelj.

U ovu rubriku ne upisuju se pokretnine koje se upisuju u javne registre, a kojima se koristi obveznik ili članovi obitelji ili poslovni subjekt samostalne djelatnosti čiji su iste osobe vlasnici/nositelji temeljem leasinga.

U ovu rubriku ne upisuju se vozila čiji je obveznik ili njegov partner korisnik temeljem ugovora o leasingu. Ista vozila potrebno je upisati u ovu rubriku tek ako ista budu otkupljena. Činjenica postojanja leasinga upisuje se u rubriku “Obveze”, a u napomeni uz podatke o obvezi upisuje se vrsta, marka/tip pokretnine pod leasingom.

**PODACI O OSTALIM POKRETNINAMA POJEDINAČNE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 30.000,00 KUNA**

Ako obveznik ili članovi njegove obitelji imaju u vlasništvu ili suvlasništvu pokretnine pojedinačne vrijednosti veće od 30.000,00 kuna, a za koje se vlasništvo ne upisuje u javne registre, nakon odabira opcije „Postoji“ otvorit će se polja u koja je potrebno unijeti sljedeće podatke o pokretnini.

* vrstu - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika,
* marku, tip ili opis pokretnine ( npr.: konj određene pasmine),
* vrijednost pokretnine u kunama u trenutku podnošenja imovinske kartice,
* oblik vlasništva - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ako se odabere opcija „Suvlasništvo“, u polje koje će se otvoriti potrebno je unijeti postotak vlasništva (suvlasnički udio izražen u postotku),
* način stjecanja - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ako obveznik izabere opciju “Na neki drugi način“ pojavit će se dodatno polje „Drugi način stjecanja pokretnine“ u koje je potrebno unijeti na koji je način stekao pokretninu.

**Napomena:**

U ovu rubriku upisuju se podaci o radnim strojevima (koji se ne upisuju u javni registar), lovačkom oružju, umjetninama, nakitu, plemenitim metalima, drugim predmetima osobne uporabne vrijednosti, životinjama i drugim pokretninama koje se ne upisuje u javni registar, a čija pojedinačna vrijednost je veća od 30.000,00 kuna. Iznimno, u ovu se rubriku može unijeti podatak o broju grla određene stoke u vlasništvu obveznika i članova njegove obitelji uz naznaku njihove ukupne vrijednosti, ako ista prelazi 30.000,00 kuna.

U ovu rubriku upisuju se i gore navedene pokretnine pojedinačne vrijednosti veće od 30.000,00 kuna koje se ne upisuju u javne registre, a koje su nabavljene za potrebe poslovanja poslovnih subjekata samostalne djelatnosti u kojima je obveznik odnosno bračni/izvanbračni drug ili životni partner obveznika vlasnik/nositelj.

**POSLOVNI UDJELI, DIONICE I VRIJEDNOSNI PAPIRI, UDJELI U DRUŠTVIMA OSOBA TE POSLOVNI SUBJEKTI SAMOSTALNE DJELATNOSTI (obrt, OPG i druge samostalne djelatnosti)**

Ako obveznik ili njegov bračni/izvanbračni drug ili životni partner ima u vlasništvu ili suvlasništvu poslovne udjele, dionice, udio u fondu ili vrijednosne papire, ako je imatelji udjela u društvima osoba ili u zadruzi ili ako je vlasnik/nositelj poslovnog subjekta samostalne djelatnosti (obrt, OPG, samostalna liječnička ordinacija i sl.), nakon odabira opcije „Postoji” otvorit će se polja u koja je potrebno unijeti sljedeće podatke:

* vrstu udjela - izborom jedne od opcija iz padajućeg izbornika,
* puni naziv i OIB poslovnog subjekta u kojem ima udjele,
* sjedište poslovnog subjekta- navesti grad,
* veličinu i vrijednost udjela:
  + ako je u rubrici „Vrsta udjela“ odabrana opcija „Dionice“ u polju “Broj dionica“ potrebno je upisati broj dionica, a u polju “Nominalna vrijednost pojedinačne dionice“ treba upisati nominalnu vrijednost pojedinačne dionice, sve sukladno podacima iz statuta i knjige dionica,
  + ako je u rubrici „Vrsta udjela“ odabrana opcija „Poslovni udjeli“ u polju „Udio vlasništva izražen u postocima“ potrebno je upisati udio u vlasništvu (kapitalu trgovačkog društva) izražen u postotku sukladno podacima iz ugovora ili izjave o osnivanju;
  + ako je u rubrici „Vrsta udjela“ odabrana opcija „Udio u fondu“ u polju „Vrijednost udjela u HRK na dan podnošenja imovinske kartice“ potrebno je upisati vrijednost udjela izraženu u kunama na dan podnošenja imovinske kartice;
  + ako je u rubrici „ Vrsta udjela“ odabrana opcija „Drugi vrijednosni papiri“ u polje „Vrsta vrijednosnog papira“ potrebno je upisati vrstu vrijednosnog papira i obveznika isplate (primjerice: obveznice RH), a u polju „Nominalna vrijednost vrijednosnog papira“ potrebno je upisati nominalnu vrijednost vrijednosnog papira;
  + ako je u rubrici „Vrsta udjela“ odabrana opcija „imatelj udjela u društvu osoba“ ; „vlasnik obrta“ ; „nositelj OPG-a“ ; „nositelj druge samostalne djelatnosti“, u polju „Udio vlasništva izražen u postocima“ potrebno je upisati udio izražen u postotku sukladno podacima iz ugovora ili izjave o osnivanju.
* oblik vlasništva - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ako se odabere opcija „Suvlasništvo“, u polje koje će se otvoriti potrebno je unijeti postotak vlasništva (suvlasnički udio izražen u postotku),
* način stjecanja - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ako obveznik izabere opciju “Na neki drugi način“ pojavit će se dodatno polje „Drugi način stjecanja“ u koje je u obvezi unijeti na koji je način stekao poslovne udjele, dionice odnosno vrijednosne papire u poslovnim subjektima.
* činjenicu da li je izvršen prijenos upravljačkih prava na temelju obveznikova udjela u kapitalu trgovačkog društva (dionica ili poslovnih udjela) od 5 % ili većeg, sukladno članku 19. st. ZSSI-a, kao i podatke o fizičkim ili pravnim osobama na koje je prijenos izvršen.

**Napomene**

Ako obveznik posjeduje 5 % i više dionica, odnosno poslovnih udjela u vlasništvu (kapitalu trgovačkog društva), za vrijeme obnašanja javne dužnosti u obvezi je prenijeti svoja upravljačka prava (pravo na sudjelovanje, raspravljanje i glasovanje na skupštini trgovačkog društva i sl.) na temelju udjela u kapitalu društva na drugu fizičku ili pravnu osobu, osim na članove obitelji i druge osobe s kojima je interesno povezan (krug osoba utvrđen u članka 5. stavku 1. točki 3. i 6. ZSSI-a). Prema tome, obveznik može zadržati vlasništvo dionica ili poslovnih udjela odnosno nije dužan prenijeti imovinska prava koja iz istog vlasništva proizlaze (pravo raspolaganja, pravo na dividendu i sl.), već samo upravljačka prava.

Obveznik je u obvezi Povjerenstvu dostaviti Ugovor o prijenosu upravljačkih prava.

Ukoliko obveznik odluči prenijeti vlasništvo dionica, odnosno poslovnih udjela, tada to može učiniti i u korist članova obitelji te isti nemaju obvezu prijenosa upravljačkih prava, ali u tom slučaju se primjenjuje zabrana poslovnih odnosa propisana člankom 20. stavkom 2. ZSSI-a.

Obveznici ili članovi obitelji koji su vlasnici obrta, nositelji su obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva, imaju udjele u zadrugama, društvima osoba ili su nositelji samostalnih profesionalnih djelatnosti i slično, isto unose na način da u polju „Vrsta udjela” odaberu opciju „Poslovni udio”.

**NOVČANA KUNSKA I DEVIZNA ŠTEDNJA I KRIPTOVALUTE**

Ukoliko obveznik ili članovi njegove obitelji imaju kunsku ili deviznu štednju i kriptovalute čiji iznos odnosno vrijednost premašuje jednogodišnji iznos neto prihoda obveznika (plaća i ostali prihodi), nakon odabira opcije „Postoji“ otvorit će se polja u koja je obvezan unijeti sljedeće podatke:

* iznos štednje,
* valutu štednje - izborom jedne od opcija valute iz padajućeg izbornika,
* kada se u polju „Valuta“ odabere opcija „Kriptovaluta“ otvara se obavezno polje za upis naziva kriptovalute
* oblik vlasništva - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ako se odabere opcija „Suvlasništvo“, u polje koje će se otvoriti potrebno je unijeti postotak vlasništva (suvlasnički udio izražen u postotku),
* način stjecanja - izborom jedne ili više opcija iz padajućeg izbornika. Ako obveznik izabere opciju “Na neki drugi način“ pojavit će se dodatno polje „Drugi način stjecanja štednje“ u koje je u obvezi unijeti na koji je način stekao štednju.

**Napomena:**

**Obvezna je prijava štednje odnosno kriptovaluta obveznika i članova njegove obitelji ako je ukupni iznos odnosno vrijednost novčanih štednji i kriptovaluta obveznika, njegovog partnera i maloljetne djece u zbroju veći ili jednak jednogodišnjem neto iznosu svih prihoda obveznika koji podnosi imovinsku karticu**.

Obveznici mogu prijaviti i štednju manjeg iznosa.

Obveza prijave novčane štednje postoji neovisno o tome radi li se o oročenim sredstvima ili ne te nalaze li se na računu u banci ili u gotovini.

Prilikom prijave prodaje ranije prijavljene imovine, u ovu rubriku obvezno se prijavljuju novčana sredstva (ako premašuju propisani jednogodišnji iznos prihoda), koja su stečena prodajom imovine obveznika ili člana njegove obitelji, osim ako se istovremeno prijavljuje stjecanje druge imovine, kupljene istim sredstvima u istoj godini (ako je određeni iznos od prodaje imovine preostao nakon kupnje druge imovine, obvezno ga je prijaviti kao štednju ako premašuje propisani jednogodišnji iznos prihoda).

U ovu rubriku prijavljuje se i trenutno kapitalizirani iznos po polici dugoročnog osiguranja (odnosno iznos o kojem je obveznika ili člana obitelji izvijestio osiguravatelj u posljednjem godišnjem izvješću), npr. kod životnog osiguranja, 3. mirovinskog stupa i slično. U tom slučaju se u polju „Način stjecanja“ odabire opcija „od osiguranja“, a uputno je otvoriti napomenu i naznačiti da se radi o trenutno kapitaliziranom iznosu po polici životnog ili druge vrste osiguranja. Pritom obveza prijave postoji samo ako je trenutno kapitalizirani iznos, zajedno s ostalim štednjama i kriptovalutama obveznika i članova njegove obitelji u zbroju veći ili jednak jednogodišnjem neto iznosu svih prihoda obveznika.

(kod višegodišnjih ugovora o osiguranju potrebno je prijaviti i eventualne isplate osigurnina ili osigurane svote na kraju osiguranog razdoblja kao ostali prihod / drugi primitak, kao i postojanje ugovorene obveze, sukladno uputama o popunjavanju predmetnih rubrika).

**OSTALA ČLANSTVA I FUNKCIJE OBVEZNIKA U DRUGIM PRAVNIM OSOBAMA, UDRUŽENJIMA, UDRUGAMA I ORGANIZACIJAMA**

Ukoliko je obveznik član ili obnaša neku funkciju u drugoj pravnoj osobi, udruženju (udruzi) i organizaciji, nakon odabira opcije „Postoji“ otvorit će se polja u koja je u obvezi unijeti sljedeće podatke:

* naziv i OIB pravne osobe,
* sjedište pravne osobe - navesti grad
* datum stupanja u članstvo i datum istupanja iz članstva,
* funkcija - ukoliko obveznik obnaša jednu ili više funkcija u pravnoj osobi, u ovo polje treba unijeti puni naziv svih funkcija.

**RUBRIKA NAPOMENA**

Rubrika „Napomena“ je tekstualni okvir na kraju obrasca imovinske kartice u koju se mogu upisati relevantna pojašnjenja za podatke navedene u imovinskoj kartici uz adekvatnu naznaku prijavljenog podatka na koji se napomena odnosi.

Napomene koje se odnose na pojedine elemente imovine, mogu se unijeti i u opcionalno polje koje se po potrebi može otvoriti u pojedinoj rubrici imovinske kartice u kojoj je upisan predmet imovine na koji se napomena odnosi.

Kao napomena mogu se unijeti i podaci o imovini koja nije u vlasništvu obveznika i članova obitelji, a na koju oni imaju pravo korištenja (primjerice: grobno mjesto, podaci o vrsti i marki/tipu vozila koje se koristi temeljem posudbe ili leasinga ili o vrsti i površini nekretnine u najmu/zakupu).

S obzirom da se cjelokupni sadržaj teksta iz ove rubrike objavljuje, upućujemo obveznike da u ovu rubriku ne unose podatke koji imaju karakter osobnih podataka (primjerice: ime i prezime i adresa članova obitelji, adrese nekretnina i slično) ako ne žele da ti podaci budu javno dostupni.

Ako obveznik podnese imovinsku karticu s osobnim podacima navedenim u rubrikama za napomene, pristaje na njihovu objavu na mrežnim stranicama Povjerenstva.

Prilikom podnošenja nove imovinske kartice, iz ove rubrike potrebno je ispustiti podatke unesene kod podnošenja prethodnih imovinskih kartica ako isti više nisu aktualni u odnosu na imovinsku karticu koja se podnosi.

**VI. PRIMJENA UPUTE**

Ova Pravila i upute primjenjuju se od dana njihove objave. Objavom ovih Pravila i uputa prestaje se primjenjivati Uputa za popunjavanje obrasca izvješća o imovinskom stanju dužnosnika, donesena od strane Povjerenstva 24. svibnja 2021. godine.