

Na podlagi Zakona o javnih uslužbencih (Ur. l. RS, št. 63/07-UPB3 in naslednji; v nadaljevanju: ZJU) izdaja ravnateljica Osnovne šole Ob Rinži Kočevje, Cesta v Mestni log 39, 1330 Kočevje, mag. Darja Delač Felda, naslednji

PRAVILNIK O OMEJITVAH IN DOLŽNOSTIH DELAVCEV OŠ OB RINŽI KOČEVJE GLEDE SPREJEMANJA DARIL

I. SPLOŠNI DEL

1. člen

(Vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja omejitve in dolžnosti delavcev OŠ Ob Rinži Kočevje glede sprejemanja daril v zvezi z opravljanjem službe, razpolaganje z darili, vodenje seznama daril in druga vprašanja v zvezi z omejitvami in dolžnostmi glede sprejemanja daril.

2. člen

(Opredelitev izrazov)

Izrazi, uporabljeni v pravilniku, imajo naslednji pomen:

- 1) darilo je stvar, pravica ali storitev, ki jo je mogoče finančno ovrednotiti;
- 2) protokolarno darilo je darilo, ki ga izroči funkcionar ali javni uslužbenec druge države in mednarodne organizacije ob obiskih, gostovanjih ali drugih priložnostih ter druga darila, dana v podobnih okoliščinah;
- 3) darila manjše vrednosti so darila, katerih vrednost ne presega 62,59 EUR ali katerih skupna vrednost od iste osebe v posameznem koledarskem letu ne presega 125,18 EUR;
- 4) darilo zanemarljive vrednosti je darilo, katerega vrednost ne presega 20,86 EUR;
- 5) vrednost darila je tržna cena darila oziroma razlika med tržno in plačano ceno darila.

V tem pravilniku uporabljeni izraz delavec in drugi izrazi zapisani v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moške in ženske.

II. PREPOVED OZIROMA OMEJITVE SPREJEMANJA DARIL

3. člen

(Splošna prepoved sprejemanja daril)

Delavec ne sme sprejemati daril v zvezi z opravljanjem službe, razen protokolarnih daril in daril manjše vrednosti.

Ta omejitev velja tudi za delavčevega zakonca, osebo, s katero živi v zunajzakonski skupnosti, njune otroke, starše ter osebe, ki živijo z njimi v skupnem gospodinjstvu.

Za darilo v zvezi z opravljanjem službe ne šteje darilo simbolnega pomena, ki se tradicionalno izroča ob določenih dogodkih (npr. po kulturnih prireditvah).

4. člen

(Absolutna prepoved sprejemanja daril)

Delavec ne sme sprejeti nikakršnega darila, če:

- bi izročitev ali sprejem takšnega darila pomenila kaznivo dejanje;
- to prepoveduje veljavna zakonodaja;
- se kot darilo izroča denar ali vrednostne papirje.

Takšno darilo ne more postati last OŠ Ob Rinži Kočevje.

III. RAVNANJE PRI SPREJEMANJU DARIL

5. člen

(Darila večje vrednosti)

V primeru, da želi darovalec delavcu izročiti darilo, ki je večje vrednosti in ni protokolarno darilo, mora delavec darovalca s tem dejstvom in o predpisanih posledicah takoj seznaniti.

Če darovalec pri darilu vztraja oziroma se sprejemu darila ni mogoče izogniti, mora delavec darilo čim prej izročiti ravnatelju ali njegovemu pomočniku.

Enako mora ravnati delavec v primeru, če je od istega darovalca v koledarskem letu prejel darila, katerih skupna vrednost (brez protokolarnih daril) presega 125,18 EUR.

6. člen

(Razpolaganje z darili)

Darila zanemarljive in manjše vrednosti (vključno s protokolarnimi darili manjše vrednosti) postanejo last delavca, ostala darila postanejo last OŠ Ob Rinži Kočevje in jih mora delavec čim prej po sprejemu izročiti ravnatelju ali njegovemu pomočniku.

O razpolaganju z darili, ki postanejo last OŠ Ob Rinži Kočevje, odloča ravnatelj.

Darila se morajo uporabiti v skladu z namenom ustanovitve OŠ Ob Rinži Kočevje.

7. člen

(Zavrnitev darila)

Delavec mora zavrniti sprejem darila tudi v primeru, ko ne gre za darilo zanemarljive vrednosti, darovalec pa ne poda sledečih podatkov, potrebnih za evidentiranje darila oziroma so ti podatki očitno neresnični:

- ime in priimek ter naslov darovalca;
- navedbo organa oziroma pravne osebe, če se izroča v njenem imenu;
- vrednost darila;
- razlog za izročitev darila.

Če je delavec v dvomu, ali lahko sprejme darilo, se mora o tem posvetovati z ravnateljem.

IV. EVIDENTIRANJE DARIL

8. člen

(Obrazec za evidentiranje daril)

V primeru, da darovalec delavcu izroči darilo, ki ni zanemarljive vrednosti, mora delavec izpolniti obrazec o evidentiranju darila, ki je priloga 1 tega pravilnika.

Če delavec dvomi v resničnost pridobljenih podatkov s strani darovalca, mora podatke, če je to mogoče, preveriti.

Izpolnjen obrazec za evidentiranje daril mora predložiti pristojni osebi za vpis darila v seznam daril najkasneje v petih delovnih dneh od prejema darila.

9. člen

(Seznam daril)

Podatki o prejetem darilu, njegovi vrednosti, darovalcu in drugih okoliščinah, ki izhajajo iz obrazca za evidentiranje daril, se vpišejo v seznam daril, ki je priloga 2 tega pravilnika. V seznam daril se ne vpisujejo darila zanemarljive vrednosti.

Podatke za vpis v seznam je dolžan sporočiti prejemnik darila oziroma delavec v primeru, da so prejemniki delavčev zakonec, oseba, s katero živi v zunajzakonski skupnosti, njuni otroci, starši ter osebe, ki živijo z njimi v skupnem gospodinjstvu.

10. člen

(Vodenje seznama daril)

Osebe, pristojne za vodenje seznama daril, imenuje ravnatelj. Sezname daril se vodijo za časovno obdobje koledarskega leta. V kolikor vrednosti darila ne določi delavec, je to dolžna storiti oseba, ki vodi seznam daril.

Če je darilo takšno, da se ne da določiti njegove tržne vrednosti, se vrednosti določi na podlagi nestrokovne ocene delavca ali osebe, pristojne za vodenje seznama daril. Če oseba za vodenje seznama dvomi v resničnost podatkov iz obrazca za evidentiranje daril, je dolžna ugotoviti, ali so navedeni podatki resnični.

Če ugotovi, da so podatki neresnični, ali pa da je prišlo do kršitve določb tega pravilnika oziroma relevantne zakonodaje, ki ureja področje sprejemanja daril delavcev v zvezi z delom, mora o tem obvestiti delavca, ravnatelja ali njegovega namestnika.

11. člen

(Pravica do vpogleda v seznam daril)

Vsak delavec ima pravico do vpogleda v seznam daril glede podatkov, ki se nanašajo nanj.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(Veljavnost pravilnika)

Pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski OŠ Ob Rinži Kočevje.

Številka: 1239/2015

Kočevje, dne 13.10.2015



Ravnateljica: mag. Darja Delač Felda

Prilogi:

Priloga 1 - obrazec za prijavo sprejetega darila

Priloga 2 - seznam daril OŠ Ob Rinži Kočevje

OPOMBI:

1. Pravilnik je bil objavljen na oglasni deski šole, dne 13.10.2015.
2. Pravilnik začne veljati dne 28.10.2015.