

ČLANICE UL
REKTORAT UL



Številka: 006-2/2020
Datum: 18. 12. 2020

Zadeva: Ravnanje in omejitve v zvezi s sprejemanjem daril

V Uradnem listu RS, št. 158/2020 je bil dne 2. 11. 2020 objavljen Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (v nadaljevanju: ZIntPK-C), ki med ostalim prinaša novosti tudi na področju omejitev in dolžnosti javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril. ZIntPK-C uvaja poenotenje na področju daril na način, da se področje prepovedi prejemanja daril ureja na enem mestu enotno za funkcionarje, kot tudi za javne uslužbenke (do sedaj ločeno urejanje za javne uslužbenke v Zakonu o javnih uslužbencih (Ur. list RS, št. 63/07, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF) in Uredbi o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril (Ur. list RS, št. 58/03 in 56/15)).

Z dnem uveljavitve ZIntPK-C (tj. **17. 11. 2020**) so tako za vse javne uslužbenke in uslužbenke, torej tudi za zaposlene na UL, prenehale veljati določbe Zakona o javnih uslužbencih, ki se nanašajo na sprejemanje daril, in Uredba o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril. V veljavo pa vstopa spremenjeni 30. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. list RS, št. 69/11 in 158/20).

Prosimo vas, da zgoraj navedeno upoštevate in sledite dolžnim ravnanjem glede na vrednost in vrsto prejetega darila po novi ureditvi. Pri tem opozarjamo, da se z uveljavitvijo ZIntPK-C odpravlja pojem »darila zanemarljive vrednosti«, prav tako tudi »priložnostnih daril manjše vrednosti«. Javni uslužbenci in uslužbenke po novem lahko sprejemamo protokolarna darila, ki ne glede na vrednost, postanejo last delodajalca, in darila, ki se tradicionalno ali običajno izročajo ob določenih dogodkih (kulturnih, slavnostnih, zaključkih izobraževanja, usposabljanja, ob praznikih ipd.), če njihova vrednost ne presega vrednosti 100 EUR, ne glede na obliko darila in število darovalcev tega darila.

Ob prejemu vsakega darila nad 50 EUR (po prejšnji ureditvi nad 20,86 EUR) je vselej potrebno izpolniti obrazec, katerega pošiljamo v prilogi, in ga izročiti Arhivsko muzejsko službi Univerze v Ljubljani (velja za zaposlene na rektoratu) oz. zaposlenemu, ki je na vaši članici pooblaščen za vodenje seznama in hrambo daril. Po novi ureditvi mora pooblaščen oseba do 31. marca za preteklo koledarsko leto, preko elektronskega obrazca, ki bo dostopen na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije, oddati seznam daril, ki so jih prejeli zaposleni, njihovi družinski člani, in seznam protokolarnih daril.

Hkrati prosimo članice, da podatek o tem, kdo je pooblaščen za vodenje seznama in hrambo daril, najkasneje do 8. 1. 2021 sporočite na e-naslov: tatjana.dekleva@uni-lj.si, saj je Arhivsko muzejska služba Univerze v Ljubljani zadolžena za vodenje evidence skrbnikov seznamov daril na članicah.

Hkrati vas želimo tudi opomniti, da so v skladu z načrtom integritete kadrovske službe in dekanati dolžni objaviti navodila in povzetke predpisov glede ravnanja z darili na internih portalih.

S spoštovanjem,

Mihaela Bauman Podojsteršek
glavni tajnik

Priloga:

- Obrazec št. 1 in št. 2