



Številka: 003-4/2010/3

Datum: 4. 3. 2015

Na podlagi 1. točke tretjega odstavka 12. člena Zakona o računskem sodišču (Uradni list RS, št. 11/01, 109/12) je predsednik določil prečiščeno besedilo Navodila o evidentiranju in izročanju daril, ki obsega:

- Navodilo o evidentiranju in izročanju daril, št. 003-4/2010/1 z dne 5.8.2010
- Navodilo o spremembi Navodila o evidentiranju in izročanju daril, št. 003-4/2010-2 z dne 3. 3. 2015

NAVODILO
o evidentiranju in izročanju daril
(prečiščeno besedilo št. 1)

1. člen

To navodilo ureja način evidentiranja in izročanja daril, ki jih pri opravljanju svoje funkcije ali dela prejmejo funkcionarji ali javni uslužbenci.

2. člen

Funkcionar ne sme sprejemati daril v zvezi z opravljanjem funkcije, razen protokolarnih daril in priložnostnih daril manjše vrednosti, ki ne presegajo 75 EUR in katerih skupna vrednost v posameznem letu ne presega 150 EUR, če so prejeta od iste osebe.

Protokolarna ali priložnostna darila, ki presegajo vrednost iz prejšnjega odstavka, postanejo last Računskega sodišča RS.

3. člen

Funkcionar, ki v zvezi s svojo funkcijo prejme darilo, ki presega vrednost 25 EUR, mora izpolniti obrazec, ki je priloga tega navodila, in ga izročiti svetovalki predsednika. Ta obveznost velja tudi, če darilo sprejme družinski član funkcionarja.

Enako je dolžan ravnati funkcionar, ki sicer prejme darila, ki ne presegajo vrednost 25 EUR, če je od iste osebe prejel toliko daril take vrednosti, da njihova skupna vrednost v posameznem koledarskem letu presega 75 EUR.

4. člen

Kopija seznama daril, ki so jih prejeli funkcionarji in katerih vrednost presega 25 EUR, se vsako leto najkasneje do 31. marca pošlje komisiji za preprečevanje korupcije.

5. člen

Javni uslužbenec, ki opravlja javne naloge, ne sme sprejemati daril v zvezi z opravljanjem službe, razen

protokolarnih daril in priložnostnih daril manjše vrednosti, ki ne presegajo 62,59 EUR oziroma katerih skupna vrednost v posameznem letu ne presega 125,19 EUR, če so prejeta od iste osebe.

Protokolarna ali priložnostna darila, ki presegajo vrednost iz prejšnjega odstavka, postanejo last Računskega sodišča RS.

6. člen

Javni uslužbenec, ki v zvezi s svojim delom prejme darilo, ki presega vrednost 20,86 EUR, mora izpolniti obrazec, ki je priloga tega navodila, in ga izročiti svetovalki predsednika. Ta obveznost velja tudi, če darilo sprejme njegov družinski član.

7. člen

Rok za izročitev obrazca s podatki o prejetem darilu in za izročitev darila je 10 delovnih dni od prejema darila.

8. člen

Seznam daril vodi svetovalka predsednika.

9. člen

S sprejetjem tega navodila preneha veljati Navodilo o evidentiranju in izročanju daril, prečiščeno besedilo št. 3101-2/2006-3 z dne 26. 1. 2007.

10. člen

To navodilo začne veljati z dnem izdaje.

Navodilo o spremembi Navodila o evidentiranju in izročanju daril, št. 003-4/2010-2 z dne 3. 3. 2015 vsebuje naslednjo končno določbo:

4. člen

To navodilo začne veljati z dnem izdaje.

Tomaž Vesel,
predsednik

Priloga: obrazec za evidentiranje sprejetega darila



Obrazec za evidentiranje sprejetega darila

Ime in priimek obdarjenca:

Funkcija oziroma delovno mesto:

Podatki o darovalcu:

(ime, priimek in naslov darovalca oz. naziv in sedež pravne osebe ali organa, če je bilo darilo dano v imenu pravne osebe ali organa)

Darilo je: protokolarno priložnostno

(ustrezno označi z X)

Vrsta darila:

Vrednost darila:

Način določitve vrednosti darila:

(osebna nestrokovna ocena, preverjena cena na trgu, na podlagi podatka darovalca, strokovna ocena, drugo)

Darilo je bilo izročeno: posredno neposredno

(ustrezno označi z X)

Razlogi za izročitev darila in okoliščine, v katerih je bilo darilo izročeno

Skupna vrednost daril, ki jih je obdarjenec sprejel od istega darovalca v koledarskem letu

Datum:

Podpis obdarjenca _____

Darilo je postalo last: obdarjenca Računskega sodišča RS

Izpolni se v primeru, če je darilo postalo last Računskega sodišča RS

Način uporabe oziroma hrambe darila

Način evidentiranja darila

(osnovno sredstvo, drobní inventar, potrošni material, ...)

Način morebitnega zavarovanja darila večje vrednosti

Datum:

Podpis svetovalke predsednika _____