



Številka: 003- 9/2021/1

Datum: 20. 7. 2021

Na podlagi 1. točke tretjega odstavka 12. člena Zakona o računskem sodišču<sup>1</sup> izdajam

## **N A V O D I L O**

### **o omejitvah in dolžnostih v zvezi s sprejemanjem daril**

#### 1. člen

To navodilo ureja omejitve in dolžnosti uradnih oseb v zvezi s sprejemanjem daril, način evidentiranja in izročanja daril, ki jih v zvezi z opravljanjem funkcije, ali javne službe prejmejo uradne osebe.

Za darilo v zvezi z opravljanjem funkcije, ali javne službe se ne šteje darilo simbolnega pomena, ki se tradicionalno izroča ob določenih dogodkih (plakete, značke, zastavice, promocijski material in drugi predmeti podobne narave).

#### 2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem navodilu, imajo za potrebe tega navodila naslednji pomen:

1. darilo je stvar, pravica, storitev ali druga korist, ki jo je mogoče finančno ovrednotiti,
2. protokolarna darila so darila, ki jih podarijo predstavniki drugih državnih organov, drugih držav in mednarodnih organizacij ter institucij ob obiskih, gostovanjih ali drugih priložnostih ter druga darila, dana v podobnih okoliščinah,
3. priložnostna darila manjše vrednosti so darila, ki se jih tradicionalno ali običajno izroča ob določenih dogodkih (kulturnih, slavnostnih, zaključkih izobraževanja, usposabljanja, ob praznikih ipd.) ali ob opravljanju diplomatskih aktivnosti, njihova vrednost pa ne sme presegati vrednosti 100 EUR, ne glede na obliko darila in število darovalcev istega darila,
4. darila zanemarljive vrednosti so darila, katerih vrednost ne presega 50 EUR,
5. vrednost darila je tržna cena darila oziroma razlika med tržno in plačano ceno darila,
6. uradne osebe so funkcionarji računskega sodišča in javni uslužbenci zaposleni v notranjih organizacijskih enotah računskega sodišča,

---

<sup>1</sup> Uradni list RS, št. 11/01 in 109/12 (v nadaljnjem besedilu: ZRacS-1)

7. seznam daril je po časovnem zaporedju vodena zbirka obrazcev za evidentiranje prejetega darila uradne osebe ali njenega družinskega člana,
8. opravljanje dela je opravljanje funkcije ali del in nalog in izvrševanje pooblastil na podlagi ali v zvezi z delovnim razmerjem z računskim sodiščem,
9. darilo, ki lahko vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje nalog, pristojnosti ali pooblastil uradne osebe, je predvsem darilo:
  - ki je bilo dano v kratkem časovnem obdobju pred ali po izvršitvi katerekoli pristojnosti računskega sodišča po ZRacS-1 ali kateremkoli drugem predpisu, ki se kakorkoli nanaša na darovalca ali njegove družinske člane ali
  - katerega vrsta, oblika ali vrednost znatno odstopa od okoliščin izročitve darila ali
  - podarjeno s strani darovalca, ki ima z računskim sodiščem poslovne stike ali jih vzpostavlja,
10. prejemnik je uradna oseba ali njen družinski član, ki ji je ponujeno ali dano darilo; prejemnik je tudi oseba, ki je darilo sprejela v imenu računskega sodišča ali njen družinski član,
11. darovalec je pravna ali fizična oseba, ki ponudi ali da darilo,
12. oseba, ki vodi seznam daril, je vodja kabineta predsednika računskega sodišča, oz. druga oseba, ki jo določi predsednik računskega sodišča.

V tem navodilu uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

### 3. člen

Uradne osebe ne smejo sprejemati daril v zvezi z opravljanjem svoje funkcije ali javne službe. Daril v zvezi z opravljanjem funkcije ali javne službe uradnih oseb ne smejo sprejemati niti njihovi družinski člani.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko uradne osebe ali njihov družinski član v imenu računskega sodišča, sprejmejo protokolarno darilo, ki ne glede na vrednost postane last računskega sodišča. Kot protokolarna se štejejo darila, ki jih dajo tuje ali domače pravne ali fizične osebe ob službenih dogodkih.

Sprejme se lahko priložnostno darilo, ki se tradicionalno ali običajno izroča ob določenih dogodkih (kulturnih, slavnostnih, zaključkih izobraževanja, usposabljanja, ob praznikih ipd.) ali ob opravljanju diplomatskih aktivnosti, vrednost darila pa ne sme presegati vrednosti 100 EUR, ne glede na obliko darila in število darovalcev istega darila.

Če ne gre za darilo iz drugega ali tretjega odstavka tega člena, je treba darovalca opozoriti na prepoved sprejemanja daril in zavrniti ponujeno darilo, prav tako je dolžan zavrniti darilo tudi družinski član uradne osebe. Če darovalec pri darilu vztraja, je uradna oseba oziroma njen družinski član darilo dolžna izročiti računskemu sodišču.

### 4. člen

V nobenem primeru ni dovoljeno sprejeti darila:

- če bi izročitev ali sprejem takega darila pomenila kaznivo dejanje;

- če je to prepovedano po zakonu ali po predpisih izdanih na podlagi zakona;
- če se kot darilo izročajo denar, vrednostni papirji, darilni boni in drage kovine, razen kadar je prevladujoč namen darila njegova spominska, zgodovinska ali podobna simbolna vrednost (npr. medalje, spominski in zbirateljski kovanci, ki jih izda centralna banka ali druga institucija, ki opravlja podobno vlogo kot centralna banka);
- če bi sprejem darila vplival ali ustvaril videz, da vpliva, na nepristransko in objektivno opravljanje javnih nalog uradne osebe.

## 5. člen

Računsko sodišče vodi seznam prejetih daril, ki vsebuje podatke o vrsti in ocenjeni vrednosti darila, darovalcu in okoliščinah izročitve darila.

V seznam prejetih daril se vpisujejo podatki o darilih, katerih vrednost presega 50 EUR, daril zanemarljive vrednosti se v seznam ne vpisuje.

Uradna oseba, ki v zvezi z opravljanjem svoje funkcije, ali javne službe prejme darilo, katerega vrednost presega 50 EUR, mora izpolniti obrazec, ki je priloga tega navodila in ga izročiti vodji kabineta predsednika računskega sodišča. Ta obveznost velja tudi, če darilo sprejme družinski član uradne osebe.

Enako je dolžna ravnati uradna oseba, če prejme od iste osebe več daril, katerih posamična vrednost sicer ne presega 50 EUR, vendar njihova skupna vrednost v posameznem koledarskem letu presega 100 EUR.

Rok za izročitev obrazca s podatki o prejetem darilu in za izročitev darila je takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v 8 dni od prejema darila.

## 6. člen

Če darovalec prejemniku ne poda podatkov o imenu, priimku in naslovu darovalca oziroma nazivu in sedežu pravne osebe ali organa, če je bilo darilo dano v imenu pravne osebe ali organa, in razlogov za izročitev darila oziroma okoliščin, v katerih je darilo dano, oziroma so podatki očitno neresnični in ne izhajajo iz okoliščin izročitve darila, mora prejemnik sprejem takega darila zavrniti. V primeru prejema takšnega darila po pošti, se ga vrne pošiljatelju, če je znan, če pošiljatelj ni znan, darilo postane last računskega sodišča.

Če prejemnik dvomi v resničnost podatkov iz prejšnjega odstavka, ali dvomi v resničnost navedene vrednosti darila, ki jih je pridobil od darovalca, se vrednost darila oceni skladno s 7. členom tega navodila.

Če prejemnik po sprejemu darila ugotovi, da so podatki iz prvega odstavka tega člena neresnični, pa ne gre za priložnostno darilo manjše vrednosti, mora prejemnik takoj po prejemu, oziroma takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v 8 dneh, izročiti darilo osebi, ki vodi seznam daril.

#### 7. člen

Pri ocenjevanju vrednosti daril se upošteva tržna cena darila. Če vrednosti ni mogoče določiti glede na tržne cene, se vrednost določi po laični oceni osebe, ki vodi seznam daril, upošteva cene istovrstnih oziroma primerljivih stvari, pravic, storitev ali drugih koristi.

Če je darilo umetniško delo ali stvar, ki predstavlja zgodovinsko vrednost ali drugo vrednost, ki se ne da oceniti po tržnih merilih, se vrednost darila določi na podlagi ocene strokovnjaka za ocenjevanje vrednosti.

#### 8. člen

Način razpolaganja z darilom, ki postane last računskega sodišča, določi predsednik računskega sodišča, ali oseba, ki jo za to pooblasti. Če je darilo sprejel predsednik računskega sodišča, način razpolaganja z darilom določi prvi, v njegovi odsotnosti pa drugi namestnik.

Če se po prejemu darila, ki je postalo last računskega sodišča ugotovi, da glede na svoje lastnosti ni primerno za uporabo ali hrambo (npr. pokvarljivo blago), se ga, če je to mogoče lahko uporabi za reprezentanco, ali pa se darilo izroči organizaciji, ki je pooblaščen za proizvodnjo ali promet s takšnimi stvarmi ali humanitarni organizaciji. Enako se ravna v primeru, ko darovalec pri darilu vztraja razen, če darila iz razlogov navedenih v 4. členu tega navodila ni dovoljeno sprejeti.

O izročitvi darila organizacija iz prejšnjega odstavka računskemu sodišču izda potrdilo, ki se vloži v seznam daril.

#### 9. člen

Računsko sodišče seznam prejetih daril za uradne osebe, njihove družinske člane in protokolarnih daril posreduje Komisiji za preprečevanje korupcije do 31. marca za preteklo leto prek elektronskega obrazca, dostopnega na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije.

#### 10. člen

Z uveljavitvijo tega navodila preneha veljati Navodilo o omejitvah in dolžnostih v zvezi s sprejemanjem daril 003-3/2020/1 z dne 16. 11. 2020.

#### 11. člen

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi na intranetu računskega sodišča.

Tomaž Vesel,  
predsednik

**Priloga:** Obrazec za evidentiranje prejetega darila





REPUBLIKA SLOVENIJA  
RAČUNSKO SODIŠČE

Računsko sodišče Republike Slovenije  
Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana

T: 01 478 58 00  
F: 01 478 58 91  
E: sloaud@rs-rs.si  
www.rs-rs.si

Številka:

Datum:

## Obrazec za evidentiranje prejetega darila

Ime in priimek

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)*

Vrsta darila:

protokolarno (obvezno postane last Računskega sodišča RS)  priložnostno

Vrednost darila: EUR

Način določitve vrednosti darila:

*(laična ocena osebe, ki vodi seznam daril, preverjena cena na trgu, podatek darovalca, ocena strokovnjaka, drugo)*

Datum sprejema darila:

Darilo je prejel družinski član

Razlogi za izročitev darila .

Okoliščine, v katerih je darilo dano .

Način izročitve darila:

osebno , po pošti , drugo .

Skupna vrednost daril, ki jih je uradna oseba prejela od istega darovalca v koledarskem letu

EUR

---

Darilo je postalo last:

Prejemnika  Računskega sodišča RS

Datum: Podpis prejemnika \_\_\_\_\_

**Izpolni finančno-računovodska služba v primeru, če je darilo postalo last Računskega sodišča  
RS:**

Način uporabe oziroma lokacija hrambe darila

Način evidentiranja darila (*osnovno sredstvo, drobni inventar, potrošni material, ...*)

Način morebitnega zavarovanja darila večje vrednosti

Datum: Vodja kabineta predsednika računskega sodišča

---