

OBVESTILO ZAPOSLENIM, STARŠEM OTROK IN POSLOVNIM PARTNERJEM V ZVEZI Z DAJANJEM IN PREJEMANJEM DARIL

Na podlagi določil 4. člena Uredbe o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril (Ur. l. RS, št. 58/03), 11. člena Zakona o javnih uslužbencih, ter Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 45/2010 in 26/2011) posredujem obvestilo vsem zaposlenim, staršem otrok in poslovnim partnerjem v zvezi z dajanjem in prejemanjem daril.

Javni uslužbenci ne smejo prejemati daril, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na:

- zakonitost,
- objektivnost in
- nepristranskost njihovega delovanja.

Za darilo se štejejo stvari, pravice in storitve, ki jih je mogoče finančno ovrednotiti.

Javni uslužbenec v šoli ali vrtcu ne sme sprejemati daril v zvezi z opravljanjem službe, razen priložnostnih daril manjše vrednosti, katerih vrednost ne presega 62,59 €.

Priložnostna darila od 20,86 € do 65,59 € oz. 125,19 € od iste osebe v koledarskem letu, mora javni uslužbenec vpisati v Obrazec za prijavo sprejetega darila in ga oddati osebi, ki jo je določil ravnatelj, za pravilno vodenje seznama daril. V zavodu je za pravilno vodenje seznama daril določena Cveta Krivorotov, knjigovodja. Izročena darila se hranijo v prostorih šole.

Javni uslužbenec je dolžan darovalca opozoriti, da darilo postane last šole oz. vrtca, če vrednost darila presega 62,59 € oz. skupna vrednost daril iste osebe v koledarskem letu presega 125,19 €. Če darovalec pri darilu vztraja ali se prejemu darila javni uslužbenec ne more izogniti, ga je dolžan izročiti delodajalcu, darovalca pa napotiti neposredno k ravnatelju. Našteta pravila v zvezi s prejemanjem daril veljajo tudi za partnerja ali zakonca javnega uslužbenca, njegove otroke, starše ali osebe, s katerimi živi v skupnem gospodinjstvu.

Za razumevanje, upoštevanje in sodelovanje pri izvajanju uredbe se vam zahvaljujem.

Ravnateljica Barbka Drobnič