

Št.:MPU-24/21-AS

Na podlagi člena 4 Pravilnika o omejitvah in dolžnostih uradnih oseb v zvezi s sprejemanjem daril (Ur. list RS št.:106/2021) izdajam

OBVESTILO

o omejitvah v zvezi s sprejemanjem daril s strani zaposlenih
in o postopku v primeru njihove izročitve

Zaposleni delavci v zavodu **ne smejo sprejemati daril** v zvezi z opravljanjem dela, **razen priložnostnih daril manjše vrednosti in protokolarnih daril.**

Za darila štejejo stvari, pravice in storitve ali druge koristi, ki jih je mogoče finančno ovrednotiti.

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.

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 eurov, ne glede na obliko darila in število darovalcev istega darila.

Darila zanemarljive vrednosti so darila, katerih vrednost ne presega 50 eurov,

V nobenem primeru zaposleni ne smejo sprejeti darila, v zvezi z opravljanjem dela:

- če bi izročitev oziroma sprejem takšnega darila pomenila kaznivo dejanje;
- če je to prepovedano v skladu z drugim zakonom ali predpisi;
- če se kot darilo izroča denar, vrednostni papirji, darilni in vrednostni boni, ter kartice in drage kovine,
- če darilo lahko vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje dela

Določbe prejšnjega odstavka veljajo tudi za zakonca zaposlenega delavca v zavodu, osebo, s katero ta živi v izven zakonski skupnosti in njihove otroke, starše ter osebe, ki živijo z njim v skupnem gospodinjstvu, če gre za darilo v zvezi z opravljanjem službe delavca.

Zaposleni mora v primeru sprejema darila takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v 8 dneh, izpolniti obrazec za evidentiranje prejetega darila in ga izpolnjenega izročiti osebi, ki vodi seznam daril. Prejemnik obrazca ne izpolni v primeru prejema darila zanemarljive vrednosti.



Direktorica
Metka Petek Uhan, dr. med. spec.