



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

OMEJITVE PRI SPREJEMANJU DARIL

www.kpk-rs.si



NAMEN UREDITVE PODROČJA

- uradne osebe morajo pri opravljanju svoje funkcije oziroma dela ves čas delovati v javnem interesu → integriteta uradne osebe
- **sprejem darila** je lahko problematičen z dveh vidikov:
 - ravnanje oziroma odločanje je posledično lahko **pristransko** (podkupovanje je kaznivo dejanje)
 - videz, da dano darilo **vpliva** na odločanje oziroma ravnanja uradne osebe



PRAVNA REGULACIJA OMEJITEV PRI SPREJEMANJU DARIL

➤ ZIntPK

- 4. člen: definicije zavezancev (uradne osebe)
- 30. člen: prepovedi in omejitve

➤ Pravilnik o omejitvah in dolžnostih uradnih oseb v zvezi s sprejemanjem daril

➤ Sistemsko pojasnilo o prepovedih in omejitvah v zvezi s sprejemanjem daril v javnem sektorju

(<https://www.kpk-rs.si/sl/publikacije/sistemska-pojasnila>)



TEMELJNO PRAVILO – PREPOVED SPREJEMANJA DARIL

Uradna oseba ne sme sprejemati daril ali drugih koristi v zvezi z opravljanjem svoje funkcije ali javne službe ali v zvezi s svojim položajem.

Daril v zvezi z opravljanjem funkcije ali javne službe ali v zvezi s položajem uradne osebe ne smejo sprejemati tudi družinski člani uradne osebe.

NAMEN → uradna oseba ne sme sprejemati daril, ki bi lahko vplivala na zakonitost, objektivnost in nepristranskost njenega delovanja pri opravljanju funkcije/službe/položaja



URADNE OSEBE IN DRUŽINSKI ČLANI

URADNE OSEBE

- funkcionarji
- uradniki na položaju in drugi javni uslužbenci
- uslužbenci, zaposleni v Banki Slovenije
- poslovodne osebe in člani organov upravljanja, vodenja in nadzora v subjektih javnega sektorja

DRUŽINSKI ČLANI

- zakonec
- otroci
- posvojenci
- starši
- posvojitelji
- bratje, sestre
- osebe, ki s posameznikom živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti



IZJEME OD TEMELJNE PREPOVEDI SPREJEMANJA DARIL

PROTOKOLARNA DARILA

uradna oseba in/ali
njen družinski član

PRILOŽNOSTNA DARILA MANJŠE VREDNOSTI

uradna oseba



PROTOKOLARNA DARILA

- darila, ki jih dajo tuje ali domače pravne ali fizične osebe ob **SLUŽBENIH DOGODKIH**
- protokolarno darilo lahko **V IMENU ORGANA** sprejmeta uradna oseba ali njen družinski član
- ne glede na vrednost **POSTANEJO LAST DELODAJALCA** uradne osebe



PRILOŽNOSTNA DARILA MANJŠE VREDNOSTI

- darilo, ki se **tradicionalno ali običajno** izroča **ob določenih dogodkih** (kulturnih, slavnostnih, zaključkih izobraževanja, usposabljanja, praznikih ipd.) ali **ob opravljanju diplomatskih aktivnosti**
- **ne sme presegati vrednosti 100 EUR** (z vključenim DDV) – ne glede na obliko darila in število darovalcev istega darila
- priložnostno darilo manjše vrednosti lahko **v lasti obdrži uradna oseba, ki je darilo sprejela**



DOLŽNO RAVNANJE V PRIMERU PONUJENEGA DARILA, KI NE SODI MED IZJEME

- v primeru ponujenega darila, ki ne sodi med protokolarna darila ali med priložnostna darila manjše vrednosti, mora uradna oseba
 - ✓ darovalca **opozoriti na prepoved sprejemanja daril** in
 - ✓ **zavrniti** ponujeno darilo

Enako velja za družinskega člana uradne osebe
- Če darovalec pri darilu kljub temu **vztraja**, sta uradna oseba oziroma njen družinski član **darilo dolžna izročiti delodajalcu uradne osebe.**



PREPOVEDANA DARILA – ABSOLUTNA PREPOVED SPREJEMA

Ne glede na navedene izjeme pa uradna oseba ali njen družinski član v nobenem primeru (tudi če gre za protokolarno ali priložnostno darilo manjše vrednosti) ne sme sprejeti darila:

- če bi izročitev ali sprejem takega darila pomenila **kaznivo dejanje**
- če je to **prepovedano po drugem zakonu ali z na njegovi podlagi izdanimi predpisi**
- če se kot darilo izročajo **denar, vrednosti papirji, darilni in vrednostni boni ter kartice in drage kovine** ali
- če bi sprejem darila **vplival ali ustvarjal videz, da vpliva, na nepristransko in objektivno opravljanje javnih nalog uradne osebe**



PREPOVEDANA DARILA – ABSOLUTNA PREPOVED SPREJEMA

Največ dilem in vprašanj se v praksi pojavlja v povezavi z izročanjem daril v obliki darilnih bonov, vrednostnih ali darilnih kartic in vseh drugih oblik daril, ki predstavljajo unovčevanje nakupa blaga ali storitve v prihodnosti. Kakršnekoli oblike daril, ki predstavljajo unovčevanje nakupa blaga ali storitve v prihodnosti prepovedana, ne glede na njihovo vrednost. Tako uradne osebe kot priložnostna darila ne smejo prejeti npr. darilnih bonov ali drugih oblik daril za koriščenje masaže ali drugih storitev, darilnih bonov ali drugih oblik daril za nakup knjige ali drugih izdelkov, darilnih kartic ali bonov trgovin, trgovskih mrež, trgovskih centrov ali določenih znamk, darilnih paketov (kot Zvezdar, Selectbox, ipd.) in podobno.



Darilo, ki lahko vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje javnih nalog uradne osebe

- dano v kratkem časovnem obdobju **pred ali po odločitvi subjekta** javnega sektorja, s katero je ta **odločil o pravici ali obveznosti darovalca** ali njegovih družinskih članov
- podarjeno s strani darovalca, ki ima s subjektom javnega sektorja **poslovne stike** ali jih še vzpostavlja
- katerega vrsta, oblika ali vrednost znatno **odstopa od okoliščin izročitve darila**

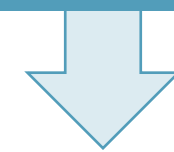


RAVNANJE V PRIMERU PREJEMA PREPOVEDANIH DARIL

ABSOLUTNA PREPOVED SPREJEMANJA DARIL



uradna oseba ali njen družinski član morata tako darilo zavrniti, vrniti darovalcu oziroma z njim ravnati v skladu s predpisi

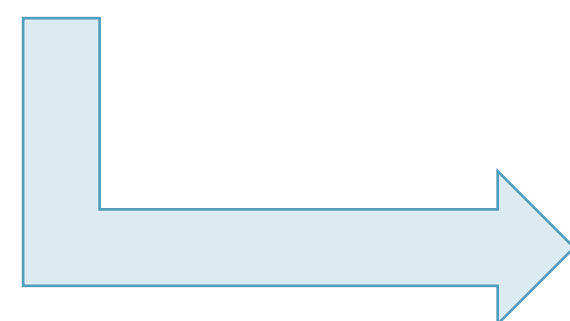


tako darilo v nobenem primeru ne sme postati last prejemnika ali njegovega delodajalca



KAJ NI DARILO V SMISLU ZINTPK

DARILO SIMBOLNEGA POMENA, ki se tradicionalno izroča ob določenih dogodkih (plakete, značke, zastavice, promocijski material in drugi predmeti podobne narave)



Za ta darila ne veljajo prepovedi in omejitve sprejemanja daril, kot jih določata ZIntPK in Pravilnik



DOLŽNOSTI PREJEMNIKA PRILOŽNOSTNEGA ALI PROTOKOLARNEGA DARILA

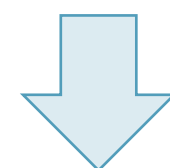
- ➔ Takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v 8 dneh **izpolniti obrazec za evidentiranje prejetega darila** (tudi če je darilo prejel družinski član uradne osebe) – [neobvezen vzorec obrazca](#)
- ➔ **Obrazec izročiti osebi, ki vodi seznam daril** pri subjektu javnega sektorja
- ➔ V seznam se vpišejo naslednji podatki:
 - ✓ Navedba, ali gre za protokolarno ali priložnostno darilo
 - ✓ Vrsta darila
 - ✓ Ocenjena vrednost darila in način določitve vrednosti
 - ✓ Darovalec
 - ✓ Okoliščine izročitve darila

V seznam **ni treba vpisati darila zanemarljive vrednosti** → darilo, ki ne presega vrednosti 50 EUR



DOLŽNOSTI SUBJEKTA JAVNEGA SEKTORJA

- ➔ vodi seznam prejetih daril (nad 50 EUR) za uradne osebe in njihove družinske člane
- ➔ do 31. marca tekočega leta **posreduje Komisiji seznam prejetih daril** v preteklem letu – [elektronski obrazec](#)



Subjektom javnega sektorja, katerih uradne osebe in njihovi družinski člani **v preteklem letu niso prejeli darila v vrednosti nad 50 evrov, Komisiji ni treba posredovati seznama prejetih daril**

- ➔ na primeren način **objaviti v svojih uradnih prostorih in v drugih prostorih, kjer se posluje s strankami**, katere so omejitve v zvezi s sprejemanjem daril s strani uradnih oseb in kakšen je postopek njihove izročitve – [neobvezen vzorec obvestila](#)



KRŠITVE IN PREKRŠKOVNE SANKCIJE

POSAMEZNIK – URADNA OSEBA

- **globa od 400 do 1.200 evrov za posameznika, ki:**
 - V nasprotju z določbami 30. člena ZIntPK sprejme darilo v zvezi z opravljanjem svoje funkcije ali javne službe ali v zvezi s svojim položajem

ODGOVORNA OSEBA ORGANA JAVNEGA SEKTORJA in PRAVNA OSEBA

- **globa od 400 do 4.000 evrov za odgovorno osebo, ki:**
 - Komisiji ne posreduje seznama daril
- **globa od 400 do 100.000 evrov za pravno osebo, ki:**
 - Komisiji ne posreduje seznama daril



PRIMERI IZ PRAKSE

- Ob zaključku šolskega leta želijo starši učiteljici, ki v prihodnje njihovih otrok ne bo več učila, podariti darilno kartico v vrednosti 60 evrov, ki jo je mogoče vnovčiti pri različnih ponudnikih.
- Ali gre v primeru rojstnodnevnega obdarovanja, zbiranja sredstev v primeru smrti bližnjih sorodnikov, obdarovanja ob upokojitvi ali menjavi službe med sodelavci, ki so sicer uradne osebe, za obdarovanje v smislu določb ZIntPK?
- Inšpektor od direktorja poslovnega subjekta, ki je bil predmet inšpekcijskega nadzora, po končanem nadzornem postopku v izraz zahvale za prijaznost prejme steklenico žgane pijače v vrednosti 60 evrov.
- Uradna oseba (javni uslužbenec) državnega organa se v Bruslju udeleži mednarodnega dogodka, ki ga organizira Evropska Komisija. Uradna oseba na dogodku prejme rokovnik, USB ključek, pisalo in steklenico za vodo za večkratno uporabo z logotipom Evropske Komisije v skupni vrednosti 30 evrov. Ali mora uradna oseba prejeta darila evidentirati v skladu z ZIntPK?
- Javni zavod je decembra, ob zaključku koledarskega leta, od poslovnega partnerja prejel darilo, ki je pokvarljivo in je sestavljeno iz prehrambnih izdelkov (kava, čaj, bonboni, praline, suhe mesnine, penina idr.), v skupni vrednosti 60 evrov. Kakšno je pravilno postopanje javnega zavoda v navedenem primeru? Kakšen je pravilen način in prostor hrambe daril, ki imajo rok trajanja?



**Hvala za
pozornost!**