KEMIJSKI INŠTITUT 80 let

SI-1001 Ljubljana
Hajdrihova 19, p.p. 660
Tel.: 01/476 02 00
Faks.: 01/426 03 00
http://www.ki.si

Na podlagi 30. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami), 13. člena Pravilnika o omejitvah in dolžnostih uradnih oseb v zvezi s sprejemanjem daril (Ur. l. RS, št. 106/21 in 110/21 – popr.) in 19. člena Statuta Kemijskega inštituta, z dne 10. 1. 2023, direktor Kemijskega inštituta, prof. dr. Gregor Anderluh, dne 7. 5. 2026 izdajam naslednji

SKLEP št. 25/2026

1. S tem sklepom se določa način evidentiranja prejetih daril, vsebina evidence daril, vrednost daril, ki se vpisujejo v evidenco daril, ter odgovorna oseba za vodenje evidence daril.

2. Ta sklep se uporablja za darila, ki jih v zvezi z opravljanjem dela, funkcije ali položaja prejmejo zaposleni na inštitutu oziroma njihovi družinski člani, v skladu z zakonom, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, in pravilnikom, ki ureja omejitve in dolžnosti v zvezi s sprejemanjem daril.

3. Evidenca daril se vodi pregledno, v elektronski obliki in po časovnem zaporedju. Seznam daril predstavlja zbirka obrazcev za evidentiranje prejetega darila, opremljenih z zaporedno številko, ter morebitnih potrdil o prevzemu daril. Evidenca daril vsebuje najmanj naslednje podatke:
   - zaporedno številko vpisa,
   - ime in priimek prejemnika ter njegovo delovno mesto,
   - podatek, ali je darilo prejel družinski član zaposlenega na inštitutu,
   - ime, priimek in naslov darovalca oziroma naziv in sedež pravne osebe ali organa, če je bilo darilo dano v imenu pravne osebe ali organa,
   - datum prejema darila,
   - navedbo, ali gre za protokolarno ali priložnostno darilo,
   - vrsto oziroma opis darila,
   - ocenjeno vrednost darila ter navedbo načina določitve njegove vrednosti,
   - razloge za izročitev darila oziroma okoliščine, v katerih je bilo darilo dano,
   - način izročitve darila,
   - navedbo, ali je darilo postalo last prejemnika ali inštituta,
   - če je darilo postalo last inštituta, tudi podatek o načinu evidentiranja, uporabe oziroma hrambe darila.

4. V evidenco daril se vpisujejo darila, katerih vrednost presega 50 EUR. Če veljavni predpis, ki ureja področje sprejemanja daril v javnem sektorju, določi drugačen vrednostni prag za vpis v evidenco daril, se uporablja vrednostni prag, določen s tem predpisom.

5. Za vodenje evidence daril je odgovorna Nataša Jager Radin, vodja službe za odnose z javnostmi. Odgovorna oseba skrbi za pravilno vodenje evidence daril, za označitev posameznih vpisov z zaporedno številko, za evidentiranje daril, ki postanejo last inštituta, ter za njihovo pravilno uporabo, hrambo in morebitno zavarovanje, kadar je to potrebno, ter pripravi in najpozneje do 31. marca tekočega leta za preteklo leto Komisiji za preprečevanje korupcije posreduje seznam prejetih daril prek elektronskega obrazca, dostopnega na spletnih straneh komisije.

6. Z dnem uveljavitve tega sklepa prenehajo veljati:
   - Sklep št. INTEG1/2013 z dne 22.1.2013,
   - Sklep št. INTEG1/ 2021 z dne 15. 4. 2021,
   - Sklep št. 64/2022 z dne 23. 12. 2022.

7. Evidence daril, vzpostavljene na podlagi sklepov iz prejšnje točke, ostanejo veljavne in se hranijo v skladu z veljavnimi predpisi.

8. Seznami daril se vodijo za časovno obdobje koledarskega leta in se hranijo pet let od zaključka leta, v katerem so nastali.

9. Ta sklep začne veljati z dnem podpisa.

OBRAZLOŽITEV:

Prvi odstavek 30. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (v nadaljevanju ZIntPK) določa, da uradne osebe ne smejo sprejemati daril ali drugih koristi v zvezi z opravljanjem svoje funkcije, javne službe ali v zvezi s svojim položajem, enaka prepoved pa velja tudi za njihove družinske člane. Ne glede na to zakon dopušča sprejem protokolarnih daril in določenih priložnostnih daril manjše vrednosti, pri čemer protokolarna darila postanejo last delodajalca. Šesti odstavek 30. člena ZIntPK določa, da subjekt javnega sektorja vodi seznam prejetih daril, ki vsebuje podatke o vrsti in ocenjeni vrednosti darila, darovalcu ter drugih okoliščinah izročitve darila, pri čemer se v seznam vpisujejo darila, katerih vrednost presega 50 eurov. Ista določba določa tudi obveznost, da subjekt javnega sektorja seznam daril za preteklo leto do 31. marca posreduje Komisiji za preprečevanje korupcije prek elektronskega obrazca.

Podrobnejšo ureditev vsebuje Pravilnik o omejitvah in dolžnostih uradnih oseb v zvezi s sprejemanjem daril (v nadaljevanju Pravilnik), ki v 1. členu določa, da ureja način razpolaganja z darili, določanje vrednosti daril, vodenje in vsebino seznama daril ter druga izvedbena vprašanja v zvezi s sprejemanjem daril. V 5. členu Pravilnik natančneje določa podatke, ki jih mora vsebovati obrazec za evidentiranje prejetega darila, v 12. členu pa določa, da seznami daril predstavljajo po časovnem zaporedju vodeni obrazci za evidentiranje prejetih daril in da se vodijo v elektronski obliki. V istem členu Pravilnika je določeno še, da se seznami daril vodijo za časovno obdobje koledarskega leta in se hranijo pet let od zaključka leta, v katerem so nastali. Pravilnik v 13. členu določa, da se v vsakem subjektu javnega sektorja določi ena ali več oseb, odgovornih za pravilno vodenje seznama daril ter da to osebo določi predstojnik subjekta oziroma njegov poslovodni organ.

V 19. členu Statuta Kemijskega inštituta z dne 10. 1. 2023 so določene pristojnosti in naloge direktorja, med njimi tudi organizacija in vodenje dela in poslovanja inštituta ter odločanje o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavk oz. delavcev iz delovnega razmerja, skladno z zakonom in drugimi predpisi, zato je bilo odločeno, kot izhaja iz izreka tega sklepa.

prof. dr. Gregor Anderluh

direktor

KEMIJSKI INŠTITUT
Hajdrihova 19, Ljubljana, Slovenija
NATIONAL INSTITUTE OF CHEMISTRY

Vročiti:

- vsi zaposleni,
- evidenca sklepov v glavni pisarni.