



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO
INŠPEKTORAT ZA JAVNI SEKTOR

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

www.ijs.gov.si

E: gp.ijs@gov.si

T: 01 478 83 84

F: 01 478 83 31

Številka: 0611-63/2020/9

Datum: 15.9.2020

Na podlagi četrtega odstavka 181. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08 in 40/12 - ZUJF) izdaja inšpektorica za sistem javnih uslužbencev v postopku inšpekcijskega nadzora v **Srednji šoli Črnomelj**, Kidričeva ulica 18a, 8340 Črnomelj, ki jo zastopa ravnateljica Elizabeta Prus, naslednji

Z A P I S N I K **o inšpekcijskem nadzoru**

Inšpektorica za sistem javnih uslužbencev mag. Simona Izlakar, inšpektorica višja svetnica, je dne 1.6.2020, 11.6.2020 in 2.9.2020 opravila inšpekcijski nadzor v prostorih Inšpektorata za javni sektor (na naslovu Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana) nad izvajanjem določil 11. člena Zakona o javnih uslužbencih in nad izvajanjem določil Uredbe o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril (Uradni list RS, št. 58/03 in 56/15) v Srednji šoli Črnomelj in dne 7.9.2020 izdelala Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru, št. 0611-63/2020/7. Osnutek zapisnika je inšpektorica poslala v vednost ravnateljici Elizabeti Prus (po elektronski pošti dne 7.9.2020, v prilogi dopisa, št. 0611-63/2020/8). Ravnateljici je bila s tem dana možnost podati pripombe na osnutek zapisnika oziroma podati pripombe na ugotovitve inšpektorice (v petih dneh od prejema osnutka zapisnika). Inšpektorica pripomb na osnutek zapisnika ni prejela.

I. Razlog inšpekcijskega nadzora

Inšpektoratu za javni sektor je Komisija za preprečevanje korupcije dne 18.2.2020 odstopila v reševanje prijavo glede domnevnih kršitev določil 11. člena Zakona o javnih uslužbencih in določil Uredbe o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril v Srednji šoli Črnomelj. Iz prijave, z dne 13.2.2020, izhaja, da naj bi javni uslužbenec Tilen Šetina, razrednik 4.b razreda, dne 1.2.2020, na maturantskem plesu od učencev prejel darilo, in sicer ročno uro v vrednosti 150,00 evrov.

V skladu z določili 179. člena Zakona o javnih uslužbencih so inšpektorji za sistem javnih uslužbencev pristojni nadzirati izvajanje določil Zakona o javnih uslužbencih in na njegovi podlagi izdanih podzakonskih predpisov. V drugem odstavku 13. člena Uredbe o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril pa je določeno, da nadzor nad izvrševanjem uredbe opravlja inšpekcija za sistem javnih uslužbencev. Glede na navedeno je inšpektorica za sistem javnih uslužbencev opravila v Srednji šoli Črnomelj inšpekcijski nadzor nad izvajanjem določil 11. člena Zakona o javnih uslužbencih in nad izvajanjem določil Uredbe o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril.

II. Ugotovitve inšpektorice za sistem javnih uslužbencev

V času inšpekcijskega nadzora v Srednji šoli Črnomelj, je bila odgovorna oseba Elizabeta Prus, ravnateljica.

1. Normativna ureditev omejitev in dolžnosti javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril

V prvem odstavku 11. člena Zakona o javnih uslužbencih je določeno, da javni uslužbenec, ki opravlja javne naloge, ne sme sprejemati daril v zvezi z opravljanjem službe, razen protokolarnih in priložnostnih daril manjše vrednosti. Za darila manjše vrednosti se štejejo darila, katerih vrednost ne presega zneska 62,594 evrov (znesek 15.000 tolarjev je preračunan po tečaju zamenjave 1 EUR = 239,640 SIT) oziroma katerih skupna vrednost v posameznem letu ne presega zneska 125,188 evrov (znesek 30.000 tolarjev je preračunan po tečaju zamenjave 1 EUR = 239,640 SIT), če so prejeta od iste osebe. V tretjem odstavku 11. člena Zakona o javnih uslužbencih je določeno, da je javni uslužbenec dolžan darovalca opozoriti, da darila, ki presegajo vrednost iz prvega odstavka tega člena, postanejo last delodajalca - in če darovalec pri darilu vztraja, je javni uslužbenec oziroma oseba iz drugega odstavka tega člena, dolžna izročiti darilo delodajalcu oziroma organu delodajalca, ki je pooblaščen, da z njim razpolaga. V četrtem odstavku 11. člena Zakona o javnih uslužbencih je določeno, da se podatki o prejetem darilu, njegovi vrednosti, osebi, od katere je darilo prejeto in drugih okoliščinah, vpišejo v seznam daril (s tem, da je podatke za vpis dolžan sporočiti javni uslužbenec, ki je darilo prejel).

Od 28.6.2003 dalje se uporablja tudi Uredba o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril (v nadaljevanju: Uredba), ki v drugem odstavku 3. člena določa, da javni uslužbenec ne sme sprejeti darila v zvezi z opravljanjem službe, niti darila zanemarljive vrednosti, če bi izročitev oziroma sprejem takšnega darila pomenila kaznivo dejanje, če je to prepovedano v skladu z drugim zakonom ali na njegovi podlagi izdanimi predpisi ali če se kot darilo izročajo denar ali vrednostni papirji, darilni boni, vrednostni boni, darilni žetoni in dragocene kovine. V 4. členu Uredbe je določeno, da mora organ ali oseba javnega prava na primeren način objaviti v svojih uradnih prostorih in drugih prostorih, v katerih se posluje s strankami, katere so omejitve v zvezi s sprejemanjem daril s strani javnih uslužbencev in kakšen je postopek v primeru njihove izročitve. V 5. členu Uredbe je določeno, da mora javni uslužbenec izpolniti poseben obrazec, če želi darovalec javnemu uslužbencu izročiti darilo v zvezi z opravljanjem službe, pa ne gre za darilo zanemarljive vrednosti (zato je v obrazec potrebno vpisati: ime in priimek ter naslov darovalca, če se darilo izroča v imenu organa oziroma pravne osebe, je potrebno navesti organ oziroma pravno osebo, opis darila, ocenjeno vrednost darila, razlog za izročitev darila oziroma okoliščine, v katerih je darilo dano, datum izročitve darila in podpis javnega uslužbenca). V 9. členu Uredbe pa je določeno, da se v seznam daril v zvezi z opravljanjem dela, izročenih javnim uslužbencem, vpisujejo naslednji podatki: ime in priimek ter naslov darovalca, če je bilo darilo izročeno v imenu organa oziroma pravne osebe, navedbo tega organa oziroma te pravne osebe, darilo, ocenjeno vrednost darila, razlog za izročitev darila in okoliščine, v katerih je bilo darilo dano, datum izročitve darila, ime javnega uslužbenca, kateremu je bilo darilo izročeno, ali je darilo postalo last javnega uslužbenca ali delodajalca ter skupna vrednost daril, prejetih s strani javnega uslužbenca od iste osebe v posameznem koledarskem letu in v 10. členu Uredbe je določeno, da mora predstojnik določiti osebo ali več oseb, ki so odgovorne za pravilno vodenje seznama daril.

2. Izvajanje določil 11. člena Zakona o javnih uslužbencih in izvajanje določil Uredbe o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril

Inšpektorica je v inšpekcijskem nadzoru v Srednji šoli Črnomelj želela ugotoviti:

- ali so zaposleni v Srednji šoli Črnomelj seznanjeni z omejitvami in dolžnostmi javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril oziroma z določili Zakona o javnih uslužbencih in določili Uredbe;
- ali je Srednja šola Črnomelj v svojih uradnih prostorih objavila obvestilo o omejitvah in dolžnostih v zvezi s sprejemanjem daril s strani javnih uslužbencev in postopek v primeru izročitve daril;
- ali je zaposlenim v Srednji šoli Črnomelj na razpolago obrazec, ki ga morajo izpolniti v primeru sprejema darila in ali so zaposleni seznanjeni, kje jim je na voljo obrazec, ki ga morajo izpolniti v primeru sprejema darila;

ZAPISNIK O INŠPEKCIJSKEM NADZORU V SREDNJI ŠOLI ČRNOMELJ

- ali je predstojnica Srednje šole Črnomelj določila osebo oziroma osebe, ki so odgovorne za pravilno vodenje seznama daril v Srednji šoli Črnomelj in ali je seznam prejetih daril voden pravilno;
- ali je javni uslužbenec (učitelj) Tilen Šetina prejel darilo (ročno uro) v vrednosti 150,00 evrov s strani učenca 4.b razreda in ali je darilo prijavil v seznam daril.

V dopisu, z dne 27.5.2020, se je javni uslužbenec Tilen Šetina, ki naj bi od učenca prejel darilo (ročno uro) v vrednosti 150,00 evrov, opredelil do navedb iz prijave, z dne 13.2.2020. Javni uslužbenec je pojasnil, da je dne 1.2.2020 na maturantskem plesu oddelka 4.b Srednje šole Črnomelj od dijakov v dar prejel ročno uro, katere vrednost je presegala 62,59 evrov, da je darilo prejel med izvajanjem glasbenega nastopa, da v času prejema darila ni pomislil na zakonske omejitve v zvezi s sprejemanjem daril, saj z Uredbo ni bil seznanjen, da v prostorih delodajalca ni objavljeno, kakšne so omejitve v zvezi s sprejemanjem daril s strani javnih uslužbencev in kakšen je postopek v primeru njihove izročitve in da mu ni poznano, da bi imeli v Srednji šoli Črnomelj določeno eno ali več oseb, ki so odgovorne za pravilno vodenje seznama daril, kot to določa prvi odstavek 10. člena Uredbe, da se je dne 26.5.2020 seznanil z vsebino Uredbe in še isti dan predstavnika dijakov 4.b razreda seznanil, da mora (glede na vrednost darila) ali darilo izročiti delodajalcu ali darilo (ročno uro) vrniti.

Ravnateljica Srednje šole Črnomelj je v dopisih, št. 061-1/2020/2 z dne 1.6.2020 in z dne 10.6.2020, pojasnila:

- da do dne prejema obvestila inšpektorice za sistem javnih uslužbencev o prejeti prijavi glede domnevnih kršitev določil 11. člena Zakona o javnih uslužbencih in določil Uredbe v Srednji šoli Črnomelj ni bila seznanjena, da naj bi javni uslužbenec Tilen Šetina od dijakov prejel darilo (ročno uro) v vrednosti 150,00 evrov in da v seznam daril Srednje šole Črnomelj ni vpisano darilo - ročna ura;
- da so bili zaposleni v Srednji šoli Črnomelj seznanjeni z vsebino Uredbe, in sicer na enem izmed sestankov kolektiva, na katerem je bila tudi obravnavana vsebina internega akta, ki se nanaša na sprejemanje daril javnih uslužbencev;
- da je obvestilo v zvezi s sprejemanjem daril objavljeno na spletni strani šole, na oglasni deski zbornice in šolskem hodniku;
- da je obrazec, ki ga morajo izpolniti javni uslužbenci v primeru sprejema darila, na razpolago javnim uslužbencem v tajništvu šole;
- da je bil leta 2016 sprejet interni akt - Pravilnik o načinu razpolaganja z darili;
- da je za vodenje seznama daril zadolžena poslovna sekretarka Srednje šole Črnomelj.

Ravnateljica Srednje šole Črnomelj je Inšpektoratu za javni sektor posredovala naslednjo dokumentacijo:

- odgovor/pojasnilo javnega uslužbenca Tilna Šetina, z dne 27.5.2020;
- kopijo Pravilnika o načinu razpolaganja z darili, ki jih prejme delavec Srednje šole Črnomelj, z dne 18.5.2016 s priloženo 1 (obrazec za evidentiranje prejetega darila delavca zavoda SŠ Črnomelj) in priloženo 2 (seznam daril);
- kopijo fotografije objave obvestila v zvezi s sprejemanjem daril;
- kopijo sklepa o imenovanju pooblaščenca osebe za vodenje seznama daril, z dne 18.5.2016;
- izjavo o vrnjenem darilu, z dne 8.6.2020;
- dokazilo o vračilu darila, ki ga je dne 1.2.2020 prejel javni uslužbenec Tilen Šetina.

Po pregledu dokumentacije inšpektorica ugotavlja:

- da ima Srednja šola Črnomelj na primeren način v svojih uradnih prostorih objavljeno obvestilo glede omejitev v zvezi s sprejemanjem daril s strani javnih uslužbencev in glede postopka v primeru njihove izročitve;
- da je ravnateljica Srednje šole Črnomelj s sklepom, z dne 18.5.2016, določila javno uslužbenko Tatjano Weiss za vodenje seznama daril Srednje šole Črnomelj;
- da je ravnateljica Elizabeta Prus dne 18.5.2016 na podlagi Uredbe izdala Pravilnik o načinu razpolaganja z darili, ki jih prejme delavec Srednje šole Črnomelj (v nadaljevanju: Pravilnik);
- da je treba skladno z drugim odstavkom 3. člena Uredbe besedilo 4. točke 4. člena Pravilnika nadomestiti z besedilom: »Delavec ne sme sprejeti darila v zvezi z opravljanjem službe, niti darila

zanemarljive vrednosti, če bi izročitev oziroma sprejem takšnega darila pomenila kaznivo dejanje, če je to prepovedano v skladu z drugim zakonom ali na njegovi podlagi izdanimi predpisi ali če se kot darilo izroča denar ali vrednostne papirje, darilne bone, vrednostne bone, darilne žetone in dragocene kovine.«;

- da je treba skladno s tretjim odstavkom 9. člena Uredbe v drugi točki 5. člena Pravilnika besede »deset delovnih dni« nadomestiti z besedama »pet dni«;
- da je treba v prilogi 1 k Pravilniku »Obrazec za evidentiranje prejetega darila delavca zavoda SŠ Črnomelj« besedo »vrsta« nadomestiti z besedo »opis« in da je treba pred besedami »vrednost darila: ____ €« dodati besedo »ocenjena«;
- da v prilogi 2 k Pravilniku »Seznam daril« manjka stolpec »skupna vrednost daril, prejetih s strani javnega uslužbenca od iste osebe v posameznem koledarskem letu«;
- da je javni uslužbenec Tilen Šetinc dne 1.2.2020 na maturantskem plesu v Trebnjem v zvezi z opravljanjem službe sprejel darilo (ročno uro), ki ni zanemarljive vrednosti, to darilo pa ni prijavil v seznam daril Srednje šole Črnomelj za leto 2020, s čimer je kršil 11. člen Zakona o javnih uslužbencih (omejitve in dolžnosti v zvezi s sprejemanjem daril) in 5. člen Uredbe (ravnanje javnega uslužbenca v primeru darila);
- da je iz kopije potrdila in kopije izjave, z dne 8.6.2020, razvidno, da je javni uslužbenec Tilen Šetinc dijak (predstavniku dijakov 4.b razreda) darilo (ročno uro) vrnil, vendar je to storil šele po seznanitvi z vsebino obvestila inšpektorice za sistem javnih uslužbencev o prejeti prijavi glede kršitve določil 11. člena Zakona o javnih uslužbencih in določil Uredbe.

III. Predlagani ukrepi inšpektorice za sistem javnih uslužbencev

Na podlagi prvega odstavka 182. člena Zakona o javnih uslužbencih inšpektorica ravnateljici Srednje šole Črnomelj predlaga:

- da naj skladno z usmeritvami inšpektorice sprejme spremembe in dopolnitve Pravilnika (in prilog k Pravilniku: »Seznam daril«, »Obrazec za evidentiranje prejetega darila delavca zavoda SŠ Črnomelj«);
- da naj vse zaposlene v Srednji šoli Črnomelj ponovno seznani z omejitvami in dolžnostim javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril (11. členom Zakona o javnih uslužbencih in Uredbo).

Ravnateljica Srednje šole Črnomelj naj najkasneje v roku 45 dni po vročitvi tega zapisnika odpravi ugotovljene nepravilnosti v inšpekcijskem nadzoru in naj v tem roku Inšpektoratu za javni sektor predloži listinska dokazila o odpravljenih nepravilnostih.

Pouk o pravnem sredstvu:

Ravnateljica Srednje šole Črnomelj lahko poda ugovor zoper ta zapisnik v roku osmih dni po vročitvi zapisnika. Pisni ugovor se lahko vloži neposredno pri Inšpektoratu za javni sektor, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana ali pošlje priporočeno po pošti, lahko pa se poda tudi ustno na zapisnik.

Na podlagi 23. člena Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10-uradno prečiščeno besedilo in 32/16) za ugovor zoper ta zapisnik ni potrebno plačati upravne takse.



mag. Simona Izliakar
INŠPEKTORICA VIŠJA SVETNICA
Inšpektorica za sistem javnih uslužbencev

ZAPISNIK O INŠPEKCIJSKEM NADZORU V SREDNJI ŠOLI ČRNOMELJ

Vročiti:

- Srednja šola Črnomelj, ravnateljica Elizabeta Prus, Kidričeva ulica 18a, 8340 Črnomelj - osebno,
- Ministrstvo za javno upravo, Kabinet ministra, Tržaška 21, 1000 Ljubljana, po e-pošti na naslov: gp.mju@gov.si,
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova 16, 1000 Ljubljana, po e-pošti na naslov: gp.mizs@gov.si.

