

Na temelju članka 11. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“ broj 26/11, 12/12. i 126/12.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice (“Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 26/09. i ispr. 34/09.), Gradonačelnik Grada Crikvenice dana2012.. godine, donosi

PRAVILNIK

O POSTUPANJU S DAROVIMA I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje način postupanja s darovima koje prime dužnosnici za vrijeme obnašanja javnih dužnosti i službenici Grada Crikvenice te sadržaj i način vođenja evidencije o darovima.

Članak 2.

Darom u smislu ovog Pravilnika smatra se novac, stvari bez obzira na njihovu vrijednost, prava i usluge dane bez naknade koje dužnosnika dovode ili mogu dovesti u odnos zavisnosti ili kod njega stvaraju obvezu prema darovatelju.

Članak 3.

Ne smatraju se darovima u smislu ovog Pravilnika uobičajeni darovi koje dužnosnik i službenik prima od svojih članova obitelji, rodbine i prijatelja te državna i međunarodna priznanja, odličja i nagrade.

Članak 4.

Dužnosnici i službenici smiju zadržati samo dar simbolične vrijednosti i to najviše u vrijednosti do 500,00 kuna od istog darovatelja.

Dar u vrijednosti iznad iznosa iz stavka 1. ovoga članka dužnosnici i službenici ne smiju zadržati.

Članak 5.

Dužnosnici i službenici ne smiju primiti dar iz članka 4. ovog Pravilnika kada je on u novcu, bez obzira na iznos te vrijednosnicu i dragocjenu kovinu.

Članak 6.

Darovi protokolarni naravi koji prelaze iznos od 500,00 kuna te ostali darovi koje dužnosnik ne zadrži kada na to ima pravo, vlasništvo su Grada Crikvenice.

Primljeni dar iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika predaje se na korištenje tijelu u kojem dužnosnik obnaša dužnost, najkasnije u roku osam dana od primitka dara i dar postaje vlasništvo Grada Crikvenice.

O primopredaji dara dužnosniku i službeniku se izdaje potvrda.

Članak 7.

Viši stručni suradnik za promidžbu i veze s javnošću u Uredu Grada Crikvenice vodi evidenciju primljenih darova kao i onih koji su dužnosnicima i službenicima predani na korištenje.

Knjiga evidencija primljenih darova sadrži sljedeće podatke:

- redni broj,

– ime, prezime i adresu osobe koja je dar primila te dužnost odnosno posao koji je obnašala u trenutku primitka dara,

– ime, prezime i adresu darovatelja, odnosno naziv i sjedište državnog tijela ili pravne osobe, ako je dar predan u ime državnog tijela ili odnosno pravne osobe,

- opis dara,
- datum darivanja,
- datum predaje dara Uredu Grada Crikvenice,
- potpis službenika koji je preuzeo dar.

Knjiga evidencija darova se vodi za kalendarsku godinu. Na kraju kalendarske godine Knjiga evidencija se zaključuje s naznakom zaključnog rednog broja dara.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.siječnja 2013., a objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

GRADONAČELNIK GRADA CRIKVENICE

Damir Rukavina, dipl. ing., v.r.