
**OCENA KORUPCIJSKIH TVEGANJ IN TVEGANJ ZA KRŠITEV INTEGRITETE V SLOVENSkih OSNOVNIH IN
SREDNIH ŠOLAH S PRIPOROČILI GLEDE UPRAVLJANJA IDENTIFICIRANIH TVEGANJ**

PRIPOROČILA KOMISIJE ZA UPRAVLJANJE S POSAMEZNI MI TVEGANJI V OSNOVNIH IN SREDNIH ŠOLAH

JAVNA NAROČILA

- Komisija zaznava, da se šole na področju **JAVNIH NAROČIL** zaradi kompleksnosti in zahtevnosti področja soočajo predvsem s **pomanjkljivim poznavanjem javnonaročniške zakonodaje** in velikokrat nimajo ustrezno usposobljenega kadra za izvajanje postopkov javnih naročil. Šole naj zato zaposlenim, ki sodelujejo v postopkih javnih naročil, **zagotovijo ustrezno usposabljanje in izobraževanje**. Neusposobljenost in strokovna nepodkovanost namreč predstavljata veliko tveganje za pojav napak in nepravilnosti iz nevednosti. Direktorat za javno naročanje na Ministrstvu za javno upravo v okviru svojega delovanja zagotavlja tudi podporo, preko katere sta naročnikom omogočena svetovanje oziroma pomoč pri pripravi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in izvajanju postopkov oddaje javnega naročila oziroma izvajanju pogodbenih določil¹. Postopkom javnega naročanja naj pri opravljanju svojih nadzornih funkcij posebno pozornost namenijo tudi **SVETI ŠOL in REVIZORJI**.
- Veliko šol se, tudi zaradi prej omenjenega pomanjkljivega poznavanja javnonaročniške zakonodaje, za svetovanje pri **IZVAJANJU JAVNIH NAROČIL** odloča za **najemanje zunanjih svetovalcev**. Komisija poudarja, da morajo biti šole pri tovrstnih praksah **pozorne na določene omejitve**. Najeti svetovalci, ki so osebe zasebnega prava, ki praviloma niso zavezane k upoštevanju pravil javnega naročanja, lahko v teh postopkih **zgolj svetujejo, ni pa dopustno**, da tudi **izvajajo postopek javnega naročila** ali da v tem postopku **celo odločajo in sodelujejo kot člani strokovnih komisij**. Osebe zasebnega prava (npr. odvetniki, svetovalna podjetja, zasebniki) torej ne smejo biti pooblaščen niti za **izvedbo postopka** niti za **odločanje**.
- Iz izvajanja postopkov **JAVNEGA NAROČANJA** izhaja tudi obveznost **POROČANJA O PREMOŽENJSKEM STANJU** po ZIntPK (41. člen). Osebe, odgovorne za javna naročila, morajo namreč

¹ V Direktoratu za javno naročanje izvajajo telefonsko svetovanje naročnikom in ponudnikom na področju javnega naročanja, vprašanje pa lahko naročniki in ponudniki podajo tudi preko spletnega obrazca. Podrobnejše informacije so objavljene na spletni strani: <http://www.djn.mju.gov.si/narocniki/svetovanje>.

Komisiji sporočiti podatke o svojem premoženjskem stanju, če so v preteklem **koledarskem** (in ne šolskem) **letu** sodelovale v postopku javnega naročanja.

- Šole se z **LOBIRANJEM**, kot ga opredeljuje ZIntPK, precej redko ali pa sploh ne srečujejo, saj ne obravnavajo ali sprejemajo predpisov oziroma splošnih aktov, večina ostalih postopkov v šolah pa bodisi predstavlja upravne postopke bodisi postopke v katerih se odloča o pravicah ali obveznostih posameznikov, pri teh postopkih pa lobiranje ni dovoljeno. Šole morajo biti na morebitno **lobiranje** pozorne **pred formalnim začetkom katerekoli vrste javnega naročila (pred oblikovanjem kriterijev in meril)**, ko je lobiranje sicer dovoljeno, vendar pa mora biti transparentno in mora potekati v skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK).

POSLOVNO SODELOVANJE, PRIDOBITNA DEJAVNOST IN IZBIRA UČBENIKOV

- Šole naj bodo pri **POSLOVNIH SODELOVANJIH** posebej pozorne na možne **okolščine nasprotja interesov**, zlasti pri izvajanju pridobitne oziroma **tržne dejavnosti**, tj. pri oddajanju šolskih prostorov in druge šolske opreme, ter pri izbiri učnih gradiv, organizaciji interesnih dejavnosti in pri izbiri izvajalcev strokovnih ekskurzij, šolskih izletov, športnih dejavnosti, itd.
- Pri **IZVAJANJU PRIDOBITNE DEJAVNOSTI** je potrebno zagotoviti **sledljivost**, predvsem s **transparentnim objavljanim razpisov** ter **doslednim sklepanjem pogodb** z najemniki šolskih prostorov in opreme. Prav tako je potrebno **vzpostaviti nadzor** nad uporabo šolskih prostorov in opreme v zasebne namene, čemur naj posebno pozornost namenijo tudi **revizorji ter člani sveta šole**.
- **Način ODDAJANJA ŠOLSKIH PROSTOROV** naj bo **jasno in natančno določen v pravilniku**, ki ga sprejme ustanovitelj ali svet šole, v njem pa naj bodo zlasti jasno opredeljeni **cenik, merila in pogoji oddaje**. Kadar se pogodba o najemu prostora sklene na podlagi javnega razpisa, naj bo odločitev za sklenitev pogodbe s posameznim najemnikom **ustrezno obrazložena in utemeljena**.
- Šole naj bodo pozorne na **vpliv posameznih založb na izbiro učbenikov in učnih gradiv**. S prejemanjem brezplačnih učbeniških kompletov ali morebitnih drugih ponujenih ugodnosti s strani založbe, lahko namreč zaposleni ustvarjajo najmanj **videz NASPROTJA INTERESOV**, obenem pa morajo biti pri tem pozorni tudi na **omejitve v zvezi s SPREJEMANJEM DARIL**. V takih primerih gre za darila, na katera je potrebno opozoriti in jih, glede na njihovo vrednost, vpisati v seznam prejetih daril. S tem namreč zagotovimo večjo transparentnost in zmanjšamo možnosti za neutemeljene očitke in nezaupanje v poštenost pri sprejemanju odločitev o izbiri in uporabi posameznih učnih gradiv.
- Zaradi zagotavljanja večje transparentnosti pri izbiri učbenikov oziroma strokovnih gradiv, naj šole oblikujejo oziroma opredelijo **jasna pravila o načinih in postopkih komuniciranja s predstavniki založb oziroma ponudniki teh gradiv**. Sledljivost in transparentnost se lahko zagotovita z **vzpostavitvijo evidence**, v kateri se beležijo tovrstni stiki. Jasno naj bo predvsem, **kateri ponudnik je pristopil** h kateremu učitelju ali profesorju oziroma katerega je tako ali drugače nagovoril, ter s **kakšno ponudbo** se je nanj obrnil, predvsem pa je potrebno ob tovrstnih stikih zabeležiti, ali je bilo učitelju oziroma profesorju s strani ponudnika **ponujeno kakršnokoli darilo** (kar so na primer tudi brezplačni učbeniški kompleti) **in ali je tega tudi sprejel**.

NASPROTJE INTERESOV

- Šole, na katerih **se šolajo tudi otroci zaposlenih**, naj vložijo dodaten trud, da **NASPROTJE INTERESOV** (videz, pa tudi dejansko nasprotje interesov) preprečujejo z objektivno in nepristransko obravnavo teh otrok, da torej poskrbijo, da zanje veljajo enaki kriteriji kot za vse ostale učence. Učiteljevega otroka naj dodelijo v oddelek, ki ga poučuje drug učitelj, če pa to iz objektivnih razlogov ni mogoče, pa naj šola poskrbi, da je nad dodeljeno oceno lahko izveden ustrezen nadzor ali da izdelke tega otroka ocenjuje kdo drug.
- Učitelji in profesorji naj o **inštrukcijah, ki jih izvajajo v popoldanskem času**, dosledno obveščajo ravnatelje, zlasti v primerih, ko inštruirajo učence, ki jih tudi sicer poučujejo v okviru rednega pouka. Dolžnost ravnateljev pa je, da v teh primerih presodijo, ali prihaja do (videza) **NASPROTJA INTERESOV** ter ustrezno ukrepajo.
- Do **NASPROTJA INTERESOV** pogosto prihaja pri **odločanju in glasovanju v okviru svetov šol** ter pri **imenovanju ravnateljev**, ko člani sveta šole sodelujejo v postopku imenovanja ravnatelja, pri čemer je kandidat njihov družinski član oziroma so z njim osebno povezani, dogaja pa se tudi, da kandidati celo glasujejo sami zase. Posamezniki, ki se znajdejo v nasprotju interesov, morajo ostale člane sveta **seznaniti s takšnimi okoliščinami**, prav tako se morajo **takoj izločiti iz odločanjav konkretni zadevi**. Pomembno je, da **izločitev ni zgolj formalna**, temveč je posameznik tudi dejansko izločen iz odločanja, kar pomeni, da **nima možnosti vplivanja** na obravnavo konkretne zadeve oziroma da nanjo **ni ne poskuša vplivati**.
- Komisija na podlagi prejetih prijav zaznava izrazita tveganja, ki so jim šole izpostavljene na področju **ZAPOSLOVANJA**. Šole naj za zagotovitev objektivnosti in transparentnosti uvedejo konkretne ukrepe, s katerimi bodo ustrezno omejevale predvsem **nasprotje interesov**. V okviru zaposlitvenega postopka naj čim večkrat uporabijo tudi **pisne preizkuse znanja**, o izboru kandidatov pa naj odloča **veččlanska komisija**. V zaposlitvenih postopkih lahko potencialno nasprotje interesov prepreči tudi izjava, ki jo podajo vsi sodelujoči v zaposlitvenem postopku, s katero vnaprej razkrijejo morebitne povezave s prijavljenimi kandidati.

NEDOVOLJENI VPLIVI

- Šole naj **VPLIVE IN PRITISKE** staršev in skrbnikov **na pedagoški proces in ocenjevanje** tudi v prihodnje aktivno omejujejo z **natančno in jasno oblikovanimi ter javno objavljenimi kriteriji**, s katerimi **ažurno seznanjajo** učence, dijake in starše. Bistveno je, da učitelji in profesorji **dosledno upoštevajo sprejeta merila**, vodstvo šole pa jih pri tem **podpira in krepi njihovo avtonomijo**. Prav tako je pomembno, da vodstvo v primeru zaznanih pritiskov ustrezno ukrepa ter zaposlenim zagotovi podporo in zaščito.

DARILA

- Šole naj bodo aktivnejše in inovativnejše pri ozaveščanju zaposlenih o nesprejemljivih in dobrih praksah v zvezi s **SPREJEMANJEM DARIL**. Še naprej pa naj o omejitvah glede sprejemanja daril aktivno seznanjajo tudi starše, dijake in učence in hkrati spodbujajo drugačne oblike izražanja hvaležnosti. Šole naj bodo zlasti pozorne na darila v obliki **darilnih bonov** in **dragocenih kovin**, ki so še vedno precej pogost predmet obdarovanja, teh daril namreč javni uslužbenci pri opravljanju javne službe **ne smejo sprejeti v nobenih okoliščinah**.

- Šole naj oblikujejo in pripravijo **primere dobrih in slabih praks pri SPREJEMANJU DARIL**, jih redno in sprti dopolnjujejo, vključujejo pa naj jih tudi v vsebine sestankov kolektiva in naj o njih pogosteje razpravljajo na sestankih kolektivov.

ZAŠČITA PRIJAVITELJEV

- Med nalogami skrbnikov načrtov integritete je izrecno izpostavljena **VZPOSTAVITEV PROGRAMA ZAŠČITE PRIJAVITELJEV** (12. člen Smernic), kar kaže, da gre za zelo pomembno področje. Nobena druga dejavnost preprečevanja kršitev ZIntPK ali krepitve integritete uradnih oseb ni tako eksplicitno izpostavljena kot prav zaščita prijaviteljev. Tako so skrbniki v vseh organizacijah, seveda tudi v šolah, spodbujeni k vzpostavitvi takšnih postopkov in ukrepov, ki bodo prijavitelje protipravnih in neetičnih ravnanj **zaščitili tako v smislu odkrivanja identitete prijaviteljev kot preprečevanja povračilnih ukrepov**. Seveda se ti ukrepi med organizacijami, ki so lahko po velikosti zelo različne, močno razlikujejo, vsekakor pa so določila smernic jasna in zahtevajo vzpostavitev programa zaščite prijaviteljev v vsaki organizaciji. Vsaka posamezna institucija naj bi zato predvidela oziroma opredelila ukrepe za preventivno zaščito prijavitelja, ki so v njeni moči oziroma pristojnosti. Tako se lahko npr. v prostorih šole **zagotovi nabiralnike za sprejem (anonimnih) prijav kršitev z obveznim protokolom za njihovo obravnavo, imenuje se poverjenika, ki s strani zaposlenih uživa posebno zaupanje ipd.**