PRIROČNIK
ZA FUNKCIONARJE NA LOKALNI RAVNI



KPK
REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE
INTEGRITETA
ODGOVORNOST
TRANSPARENTNOST

Vsebina

1. UVOD 2
2. POROČANJE PREMOŽENJSKEGA STANJA 3
3. OMEJITVE POSLOVANJA 4
4. NEZDRUŽLJIVOST FUNKCIJ 5
5. NASPROTJE INTERESOV 6
6. LOBIRANJE 8
7. DARILA 9

1. UVOD

Funkcionarji na lokalni ravni ste:

- županje in župani,
- podžupanje in podžupani
- občinski svetniki.

Ko prevzamete eno izmed teh funkcij, postanete zavezanci po določbah Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK).

Na podlagi ZIntPK imate kot funkcionarji določene obveznosti in dolžnosti, ki jih lahko ločimo na dve vrsti:

- obveznosti poročanja - posredovanja določenih podatkov,
- dolžnosti spoštovanja pravil pri opravljanju funkcije oziroma izvajanju vaših pristojnosti.

Namen določb ZIntPK, ki so predstavljene v nadaljevanju, je dvojen:

- Obveznosti poročanja so namenjene vnaprejšnji prepoznavi in razkritju podatkov ali situacij, ki bi lahko privedle do kršitev ZIntPK (kot npr. poročanje subjektov, s katerimi veljajo omejitve poslovanja), s tem pa tudi krepitvi zavedanja funkcionarjev, da je funkcija, ki jo opravljate javna in podvržena nadzoru javnosti in pristojnih institucij.
- Pravila, ki od vas na področju nasprotja interesov, nezdružljivosti funkcij in lobiranja terjajo dolžnostno ravnanje, so namenjena zagotavljanju opravljanja vaše funkcije v javnem interesu oziroma preprečevanju delovanja v interesih z vami povezanih fizičnih in pravnih oseb, oziroma tistih, ki bi si želeli z vplivanjem na vas zagotavljati določene koristi.

Vsi instituti ZIntPK pa predstavljajo zakonsko določene minimalne standarde, ki vam pomagajo preprečevati korupcijo, ohranjati vašo osebno integriteto ter integriteto občine kot institucije, ob njihovem upoštevanju pa krepijo zaupanje v vaše delo.

V nadaljevanju kratko in primeroma predstavljamo vaše obveznosti in dolžnosti:

2. POROČANJE PREMOŽENJSKEGA STANJA

Premoženjsko stanje poročate zgolj župani in podžupani, ne glede na to, ali funkcijo opravljate poklicno ali nepoklicno. Občinski svetniki premoženjskega stanja ne poročate. Vsa poročanja premoženjskega stanja izvedete preko portala eUprava, za uporabo katerega potrebujete eno izmed digitalnih potrdil ali mobilno identiteto smsPASS.

Ko župani in podžupani nastopite svojo funkcijo (s potrditvijo na prvi konstitutivni seji občinskega sveta), morate najpozneje v enem mesecu po nastopu funkcije poročati celotno premoženjsko stanje na dan nastopa funkcije. To storite v vsakem primeru, ne glede na to, če ste že v prejšnjem mandatu opravljali isto ali drugo funkcijo.

Če med opravljanje vaše funkcije pride do sprememb o funkciji oziroma delu, ki ga opravljate in na podlagi katerega imate status zavezanca (npr. če bi podžupan postal župan), oziroma če bi se sprememba nanašala na podatke o drugih funkcijah oziroma dejavnostih, ki jih opravljate, take spremembe poročate v roku 30 dni od njihovega nastanka.

Če pa med opravljanjem vaše funkcije pride do sprememb v enotah vašega premoženja (v višini več kot 10.000 EUR), pa morate te spremembe javiti sproti oziroma najkasneje do 31. 1. tekočega leta za preteklo leto. Priporočamo vam, da takšne spremembe javljate oziroma poročate sproti, ob njihovem nastanku ter se v primeru nejasnosti pred poročanjem obrnete na Komisijo za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: Komisija), da boste zadeve vsebinsko pravilno poročali.

Povezava do obrazcev za prijavo premoženjskega stanja

3. OMEJITVE POSLOVANJA

V enem mesecu po nastopu funkcije morate vsi funkcionarji (tako župani in podžupani kot občinski svetniki) občini, pri kateri opravljate funkcijo, sporočiti vse subjekte, pri katerih ste vi ali vaši družinski člani[1]:

a) poslovodje, člani poslovodstva ali zakoniti zastopniki (to velja tudi za društva, zavode, javne zavode ipd.);

b) neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5 % udeleženi pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

Ker se občasno zgodi, da funkcionarji niste seznanjeni z vsemi subjekti, ki jih imajo v lasti vaši družinski člani, vam predlagamo, da ob nastopu funkcije družinske člane povprašate o obstoju teh subjektov oziroma ali kje opravljajo delo poslovodje, so člani poslovodstva ali zakoniti zastopniki.

Podatke o teh subjektih morate sporočiti občini. Občina pa te subjekte za vse funkcionarje sporoči Komisiji. Subjekti, ki jih je občina sporočila Komisiji, so objavljeni v spletnem orodju ERAR.

Če pri subjektih, ki ste jih občini sporočili ob nastopu funkcije, v času opravljanja vašega mandata pride do sprememb in morda omejitve zato ne bi več obstajale oziroma se pojavi nov subjekt, ki ga še niste poročali, morate občini to sporočiti najkasneje v osmih dneh.

[1] zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre in osebe, ki s posameznikom živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti

4. NEZDRUŽLJIVOST FUNKCIJ

Na področju nezdružljivosti funkcij bodite župani in podžupani pozorni na to, ali svojo funkcijo opravljate poklicno ali nepoklicno. Občinski svetniki že po zakonu funkcijo opravljate nepoklicno.

Zakon **poklicnim funkcionarjem omogoča opravljanje določenih pridobitnih dejavnosti**: tako na primer poleg tega, da ste poklicni župan ali podžupan, lahko tudi predavate na fakulteti, vendar morate za takšno dejavnost pridobiti dovoljenje delodajalca in o opravljanju obvestiti Komisijo. Na enak način lahko opravljate znanstveno, raziskovalno, umetniško in kulturno dejavnost.

Poleg svoje poklicne funkcije lahko opravljate tudi športno, publicistično dejavnost, vodite kmetijo in upravljate z lastnim premoženjem. V teh primerih ne potrebujete dovoljenja delodajalca, niti o teh dejavnostih ne obveščate Komisije.

Če bi ob poklicnem opravljanju funkcije župana ali podžupana želeli opravljati kakšno dejavnost, ki ni našteta zgoraj (npr. izvajanje nepremičninskih storitev, izvajanje pleskarskih ali drugih storitev ipd.), lahko na Komisijo podate vlogo z vsemi podatki in Komisija bo odločila o izdaji dovoljenja.

Če svojo funkcijo opravljate poklicno, pa ste bili pred nastopom funkcije župana ali podžupana npr. poslovodna oseba v gospodarskem subjektu, član nadzornega sveta v gospodarski družbi, član sveta javnega zavoda ipd., morate **najpozneje v 30 dneh po izvolitvi ali imenovanju oziroma po potrditvi mandata prenehati opravljati to dejavnost ali funkcijo**. Hkrati pa morate v času, ko opravljate funkcijo poklicnega župana ali podžupana paziti, da takšnih dejavnosti ne začnete opravljati takrat.

Če svojo funkcijo opravljate nepoklicno, pa so omejitve opravljanja dodatnih dejavnosti in članstev nekoliko manj restriktivne. Generalno gledano poleg svoje funkcije ne smete opravljati dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v povsem enakih subjektih kot poklicni funkcionarji, vendar ta prepoved velja le, če bi npr. kot občinski svetnik opravljali neposreden nadzor nad tem subjektom, kar pa mora biti določeno v zakonskih ali podzakonskih aktih, odlokih ipd. Posebej pa morate biti pozorni nepoklicni župani in podžupani, saj prepoved opravljanja dejavnosti upravljanja, nadzora ali vodenja velja za javne zavode, javne sklade, javne agencije in druge osebe javnega ali zasebnega prava, če so ti nosilci javnega pooblastila ali izvajalci javne službe, občina pa je s subjekti ustanoviteljsko, nadzorstveno ali finančno povezana.

Predlagamo vam, da v primerih, ko bi želeli poleg poklicne ali nepoklicne funkcije župana ali podžupana oziroma občinskega svetnika opravljati še kako dejavnost ali bi želeli biti člani določenih organov organizacij, pred tem pri Komisiji preverite, ali je to skladno z zakonom.

5. NASPROTJE INTERESOV

Župani, podžupani in občinski svetniki ste uradne osebe, zato **morate v okviru opravljanja vaših nalog slediti javnemu interesu ter javne naloge opravljati objektivno in nepristransko**. Iz navedenega razloga morate biti pri opravljanju vaših nalog pozorni na okoliščine nasprotja interesov, ki bi se lahko pojavile:

- kadar na sejah komisij za volitve in imenovanja ali sejah občinskih svetov obravnavate, izbirate, glasujete in imenujete predstavnike v različne svete javnih zavodov (npr. sveti vrtcev, šol, knjižnic, kulturnih zavodov ipd.) v lasti občine ali podjetij/družb v lasti občine (npr. komunalna podjetja), pa ste tudi sami kandidat (takšni primeri so posebej pogosti v primerih občinskih svetnikov, saj poklicni župan in podžupan ne sme biti v svetih zavodov ali nadzornih svetih družb v lasti občin) ali pa je kandidat vaš družinski član[2];
- kadar sodelujete, odločate ali dajete soglasje v postopku izbire ponudnika, sklepanja avtorskih, svetovalnih pogodb ipd., med ponudniki pa je npr. občinski svetnik oziroma podjetje v njegovi lasti ali v lasti njegovih družinskih članov (pozor: tudi omejitve poslovanja);
- kadar sodelujete ali odločate v postopku zaposlitve – npr. župan ali podžupan sodeluje v postopku zaposlitve osebe v občinski upravi – je potrebna izločitev v primerih, ko gre za zaposlitev družinskih članov ali osebnih prijateljev oziroma drugih ljudi, s katerimi imate intenzivne osebne, poslovne ali politične stike – župan ali podžupan v teh primerih ne smeta niti podpisati kakršnihkoli sklepov ali pogodb.

Poleg sodelovanja v postopku, ki bi se nanašal na vas same ali vaše družinske člane, pa morate biti pozorni tudi takrat, kadar se postopki nanašajo na :

- osebe, s katerimi imate ali ste imeli osebne stike (stiki zasebne narave – gre za osebe, s katerimi se pogosto družimo v zasebnem času, skupaj preživljamo dopust ipd., skupaj v raznih klubih, društvih ipd. pogosto izvajamo določene aktivnosti; v takšen stik bi spadala tudi oseba, ki ne spada v definicijo družinskega člana – npr. bratranec, sestrična, drugi daljni družinski člani, s katerimi pa imamo intenzivne in pogoste stike – druženja, pikniki, druga sodelovanja ipd.);
- fizične ali pravne osebe, s katerimi imate ali ste imeli poslovne stike (gre za stike, ki izhajajo iz npr. vaših lastništev v podjetjih, zakonitih zastopništev, prokure oziroma drugih poslovnih razmerij, nekdanjih zaposlitev ipd.);
- osebe, s katerimi imate ali ste imeli politične stike (gre za stike, do katerih prihaja med člani organov določene politične stranke – zgolj članstvo v politični stranki, simpatizerstvo ali dejstvo, komu podeliš glas na volitvah, ne predstavljajo političnega stika).

KAJ STORITE, če pri vašem delu zaznate okoliščine nasprotja interesov:

- V celoti se izločite iz obravnave in odločanja oziroma opravljanja delovnih nalog v povezavi s konkretnim primerom in o tem nemudoma (najkasneje pa v 3 dneh) pisno obvestite predstojnika:

[2] zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre in osebe, ki s posameznikom živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti

a) člani občinskega sveta pisno (ali na zapisnik na seji občinskega sveta) obveščate župana, odločitev o vaši izločitvi pa v pisni obliki (ali na zapisnik) sprejme občinski svet, saj ste del kolektivnega organa;
b) podžupani pisno obveščate župana, medtem ko župani, ker nimate predstojnika, o tem, da ste zaznali okoliščine nasprotja interesov, obveščate Komisijo.

Ko o teh okoliščinah obvestite pristojne, prenehate z delom v zadevi in počakate do odločitve pristojnega – župana, občinskega sveta ali Komisije. Ti morajo o vaši izločitvi odločiti najkasneje v 5 dneh od prejetja vašega obvestila. V primeru, da se z okoliščinami nasprotja interesov seznanite npr. na seji občinskega sveta ali sejah komisij občinskega sveta, se vaše obvestilo in nato odločitev o vaši izločitvi, zabeleži v zapisnik in je s tem zadoščeno tudi pogoju pisnega obveščanja in odločanja.

6. LOBIRANJE

Funkcionarji in javni uslužbenci na ravni občine ste lobiranci. Na lokalni ravni tipično lobiranje predstavljajo predvsem **nejavno vplivanje na občinske splošne in politične odločitve**: prostorske akte, odloke, proračun, organizacijo javnih služb, koncesije in druge razvojne ali finančne odločitve občine.

Nekateri tipični primeri lobiranja na lokalni ravni med drugim obsegajo tudi:

- nejavne stike investitorja ali njegovega predstavnika z županom, občinskimi svetniki ali občinsko upravo in drugimi zaposlenimi z namenom vplivati na vsebino občinskega prostorskega načrta ali občinskega podrobnega prostorskega načrta (predstavnik investitorja se npr. neuradno sestane z županom ali vodjo občinske uprave in skuša doseči, da občina pripravi ali spremeni občinski odlok ali razvojni plan v smeri, ki koristi njegovemu projektu);
- vplivanje interesnih skupin na pripravo ali sprejem občinskih odlokov in drugih splošnih aktov, npr. glede prometa, ravnanja z odpadki, oglaševanja, uporabe javnih površin ali organizacije lokalnih javnih služb;
- nejavno prepričevanje župana ali občinskega sveta glede vključitve, povečanja ali ohranitve posamezne postavke v občinskem proračunu, subvencije ali financiranja določenega projekta (direktor lokalnega podjetja npr. pred sejo občinskega sveta zasebno prepričuje svetnike, naj v proračun vključijo sredstva za točno določen občinski projekt ali objekt, od katerega bi imelo podjetje poslovno korist);
- kulturno društvo npr. predlaga, naj občina v lokalni program kulture ali letni izvedbeni načrt vključi nov festival, cikel prireditev ali obnovo kulturnega prostora (to je tipično vplivanje na oblikovanje lokalne kulturne politike);
- športno društvo se npr. obrača na župana ali občinski svet, naj občina poveča sredstva za letni program športa, zagotovi termine v športni dvorani ali investira v igrišče. To je tipičen primer vplivanja na proračun in lokalne programe;
- mladinsko društvo ali mladinski center npr. predlaga občini ustanovitev posvetovalnega telesa za mladino, sprejem lokalnega programa za mladino ali zagotovitev prostora za mladinsko dejavnost;
- gasilsko, športno, kulturno ali drugo društvo predlaga, naj občina v proračun vnese postavko za sofinanciranje njegovega programa, nakup opreme ali obnovo objekta (to je vplivanje na proračunsko odločanje občine, o katerem odloča občinski svet);
- društvo s področja kulture, športa ali mladine predlaga, naj občina določen objekt odda v uporabo društvom, ga nameni za javni program ali ga vključi v občinsko infrastrukturo za izvajanje dejavnosti v javnem interesu;
- vplivanje nevladnih organizacij ali drugih interesnih skupin na merila občinskih razpisov za lokalna sredstva, kadar gre za oblikovanje pravil ali prioritet financiranja;
- lokalna gospodarska ali obrtna zbornica nejavno vpliva na pripravo občinskega odloka o uporabi javnih površin, oglaševanju, prometnem režimu ali obratovalnem času, ker bi sprememba koristila njenim članom.

Povezava do obrazca: Zapisi lobirancev ob stiku z lobisti

7. DARILA

Župani, podžupani in občinski svetniki lahko v imenu občine sprejmete **protokolarna darila** (to so darila, ki jih npr. prejmete na službenih dogodkih od npr. pobratenih občin, na dogodkih, ki se jih udeležujete na mednarodni ravni, ali državnih dogodkih). Ta darila vedno postanejo last občine in jih nikoli ne obdržite. Ta darila na dogodkih lahko prejmejo tudi vaši družinski člani, tudi v tem primeru pa postanejo last občine. Protokolarna darila niso vrednostno omejena.

Pri opravljanju svojega dela lahko prejmete tudi **priložnostna darila** (npr. ob pričetku, zaključku mandata, ob občinskih praznikih ipd.), ki pa jih prejmete lahko samo vi, ne pa vaši družinski člani. Ta darila lahko ostanejo v vaši lasti, njihova vrednost pa je omejena na 100 evrov z DDV, kar pomeni, da daril večje vrednosti ne smete sprejeti.

Če prejmete zgoraj navedena dovoljena darila in ta presegajo vrednost 50 evrov z DDV, jih morate vpisati v seznam prejetih daril pri vaši občini.

Nikakor pa pri vašem delu ne smete sprejeti daril, ki bi pomenila kaznivo dejanje, bi vam njihov sprejem prepovedovali drugi predpisi ali pa bi šlo za vrednostne papirje, denar, darilne in vrednostne bone ter kartice in drage kovine. Prepovedano pa je sprejeti tudi darilo, ki je bilo dano v kratkem časovnem obdobju pred ali po odločitvi vas ali občine, s katero je bilo odločeno o pravici ali obveznosti darovalca ali njegovih družinskih članov, ali je npr. podarjeno s strani darovalca, ki ima z občino poslovne stike ali jih šele vzpostavlja.