

Etični kodeks funkcionarjev v Vladi Republike Slovenije in ministrstvih:

- 1** STANDARD zakonitost in častnost
- 2** STANDARD krepitev ugleda in demokratični dialog
- 3** STANDARD krepitev zaupanja javnosti
- 4** STANDARD funkcionar kot vzgled
- 5** STANDARD ravnanje z javnimi sredstvi
- 6** STANDARD postavljanje javne koristi pred zasebno

Etični kodeks funkcionarjev
v Vladi Republike Slovenije
in ministrstvih

<https://bit.ly/3ippntQ>



Povezave:

Vlada Republike Slovenije
„Integriteta“
<https://www.gov.si/teme/integriteta/>

Komisija za preprečevanje korupcije
www.kpk-rs.si

PRAVNA PODLAGA:
Zakon o integriteti in preprečevanju
korupcije
<http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO5523>



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška 21
1000 Ljubljana
www.mju.gov.si

Vodnik

za
funkcionarje
vlade in
ministrstev

za integriteto

nezdružljivost funkcij,
omejitve poslovanja,
darila, prijava premoženjskega
stanja, lobiranje,
nasprotje interesov

I. PRIJAVA PREMOŽENJSKEGA STANJA

Moram prijaviti svoje premoženjsko stanje? DA

Kdaj prijavim svoje premoženjsko stanje in njegove spremembe?

Takoj oziroma najkasneje v **1 mesecu** po nastopu ali prenehanju funkcije in **1 leto** po prenehanju funkcije, spremembe pa do **31. januarja** tekočega leta za preteklo leto.

Komu in kako prijavim svoje premoženjsko stanje in njegove spremembe?

KPK-ju, z izpolnitvijo elektronskega obrazca preko portala eUprava (dostop najdete tudi na spletni strani KPK, www.kpk-rs.si).

II. OMEJITVE POSLOVANJA

Kakšne so moje obveznosti?

Sporočiti podatke o pravnih subjektih, s katerimi sem sam ali družinski član povezan na enega od naslednjih načinov: poslovodja, član poslovodstva, zakoniti zastopnik ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

Komu sporočim te podatke?

Organu, v katerem opravljam funkcijo (sekretariat).

Kdaj je potrebno sporočiti te podatke?

V 1 mesecu po nastopu funkcije.

Moram sporočiti tudi spremembe teh podatkov?

Da, v **8 dneh** od nastanka spremembe.

III. PREPOVED SPREJEMANJA DARIL

ALI LAHKO SPREJMEM...

Darilo, povezano z opravljanjem funkcije? NE – razen če gre za protokolarno darilo ali priložnostno darilo manjše vrednosti - do 100€.

Priložnostna darila, ki presegajo vrednost 100€, ter protokolarna darila postanejo last Republike Slovenije in jih je treba izročiti organu, v katerem opravljam funkcijo.

Darilo, ki bi lahko vplivalo na objektivno in nepristransko opravljanje funkcije? NE

Denar, vrednostne papirje ali dragocene kovine? NE

Ali moram posredovati podatke o darilu v organu, kjer opravljam funkcijo, zaradi vpisa darila v seznam daril?

DA, če je vrednost darila večja od 50€.

Kdo opravlja nadzor nad prejemom daril? KPK

Velja ureditev glede daril tudi za moje družinske člane? DA

IV. NEZDRUŽLJIVOST FUNKCIJ

Ali smem ob opravljanju funkcije opravljati druge dejavnosti za pridobivanje dohodka ali premoženjske koristi?

NE. Izjemoma lahko to dovoli KPK (če gre za javni interes).

Katere dejavnosti lahko opravljam z dovoljenjem delodajalca, pod pogojem, da obvestim KPK?

Pedagoško, znanstveno, raziskovalno, umetniško in kulturno dejavnost.

KPK je potrebno obvestiti v **roku 8 dni** od pričetka opravljanja dejavnosti (priložiti dovoljenje delodajalca in sklenjeno pogodbo za opravljanje dejavnosti ali poklica).

O opravljanju katerih dejavnosti ne obveščam KPK?

O opravljanju športne in publicistične dejavnosti, vodenju kmetije in upravljanju z lastnim premoženjem.

V. LOBIRANJE

Zakaj z mano v nejavni stik stopajo osebe, ki želijo za nekoga drugega vplivati na vsebino predpisov ali odločitve v javnih zadevah?

Ker zaradi svoje funkcije lahko vplivam ali odločam v teh zadevah.

Kako vem, da je oseba, ki želi nejavno vplivati, lobist?

Izkazati mora, da je vpisana v register lobistov pri KPK (registrirani lobist) ali pa da želi vplivati v javnih zadevah za interesno organizacijo in se ji ni potrebno registrirati kot lobist, saj je v interesni organizaciji zaposlena, je njen zakoniti zastopnik ali njen izvoljeni predstavnik (neregistrirani lobist). V obeh primerih mora pokazati pooblastilo interesne organizacije, da lobira v njenem imenu v določeni zadevi.

Kaj moram storiti po stiku z lobistom?

O stiku v **8 dneh** sestaviti zapis, ga poslati nadrejnemu in KPK.

Kaj moram storiti, če poskuša nejavno vplivati lobist, ki ni vpisan v register lobistov pri KPK?

Stik zavrniti in v **10 dneh** poročati KPK.

VI. NASPROTJE INTERESOV

Kako prepoznam, da gre v situaciji za nasprotje interesov?

Ko se v konkretni situaciji (npr. pri sprejemanju določene odločitve) pojavijo okoliščine, v katerih moj zasebni interes vpliva ali lahko vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje funkcije.

Kako ravnam, ko se znajdem v nasprotju interesov?

Preneham z delom v zadevi, odločanju, razen če bi bilo nevarno odlašati, ter o izločitvi in okoliščinah nasprotja interesov najkasneje v **roku 3 delovnih dni** pisno obvestim predstojnika, če predstojnika nimam, pa KPK.

Kako ravnam, če sem član kolektivnega organa in se znajdem v nasprotju interesov?

Vnaprej obvestim predstojnika - predsedujočega kolektivnemu organu, ki odloči o moji izločitvi. Pri odločanju o lastni izločitvi ne smem sodelovati.

Kako ravnam, ko sem v dilemi, ali se bom znašel v nasprotju interesov?

Do odločitve predstojnika ali kolektivnega organa začasno preneham z delom v konkretni zadevi ter o **izločitvi in okoliščinah** nasprotja interesov najkasneje v **roku 3 delovnih dni** pisno obvestim predstojnika, če predstojnika nimam, pa KPK.

Kako ravnam, ko predstojnik ali kolektivni organ v roku 5 delovnih dni od prejema mojega obvestila o izločitvi in okoliščinah nasprotja interesov ne odloči?

Če predstojnik ali kolektivni organ o moji izločitvi ne odloči v **roku 5 delovnih dni**, o obstoju okoliščin nasprotja interesov v 5 dneh obvestim KPK.