

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 zgled
- 5** STANDARD ravnanje z javnimi sredstvi
- 6** STANDARD postavljanje javne koristi pred zasebno



PODROBNEJE O KODEKSU:

<https://bit.ly/205xrPA>

Povezave:

Ministrstvo za javno upravo, zavihek „Integriteta v javnem sektorju“

<https://bit.ly/2NuWvCG>

Komisija za preprečevanje korupcije

www.kpk-rs.si

Etični kodeks za funkcionarje
Vladi Republike Slovenije in ministrstvih

<https://bit.ly/2Q5xrPA>

PRAVNA PODLAGA:

Zakon o integriteti in preprečevanju
korupcije

<https://bit.ly/2MfSflz>



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Služba za transparentnost, integriteto in
politični sistem
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, z izpolnitvijo elektronskega obrazca na spletni strani KPK (www.kpk-rs.si). Najkasneje do konca leta 2018 bo to možno tudi na spletni strani euprava.gov.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, člana poslovodstva, zakoniti zastopnik ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih 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

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

Denar, vrednostne papirje ali dragocene kovine? NE

Protokolarno darilo in priložnostno darilo manjše vrednosti - do 75€ oziroma do 150€ v enem letu, če so darila od iste osebe? DA

Protokolarna ali priložnostna darila, ki presegajo vrednost **75€**, postanejo last Republike Slovenije in jih je potrebno izročiti organu, v katerem opravljam funkcijo.

Posredovati podatke o darilu v organu, kjer opravljam funkcijo, zaradi vpisa darila v seznam daril?

DA, če je vrednost darila večja od **25€**.

Kateri organ 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).

Za katere dejavnosti ne potrebujem dovoljenja?

Za športno in publicistično dejavnost, za vodenje kmetije in upravljanje 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 ali da želi vplivati v javnih zadevah za interesno organizacijo, v kateri dela, je njen zakoniti zastopnik ali izvoljeni predstavnik interesne organizacije.

Kaj moram storiti po stiku z lobistom?

O stiku v **3 dneh** sestaviti zapis, ga poslati predstojniku in KPK.

Kaj moram storiti, če poskuša nejavno vplivati nekdo, ki ne sodi med navedene (poskus nejavnega vplivanja)?

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

Bolj podrobno o lobiranju: <https://bit.ly/2x1V9Vy>

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?

Se samoizločim iz postopkov oziroma odločitev ter pisno obvestim predstojnika, če predstojnika nimam, pa KPK.

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

Vnaprej obvestim vodjo organa in druge člane o razlogih, da ne morem odločati v konkretni zadevi (vnaprejšnja izločitev).

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

Do odločitve predstojnika začasno prekinem z delom v konkretni zadevi.