

OBČINA APAČE

URADNO GLASILO OBČINE APAČE
LOKALNI ČASOPIS TRIPPEL ŠTE 2, DANIE 11. 3. 2007

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS (Uradni list RS, št. 100/06 – UPB1, 21/06 – Odločba US) je Občinski svet Občine Apače na 4. redni seji, dne 26.02.2007 sprejel

STATUT OBČINE APAČE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- 1) Občina Apače (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naselij: Apače, Čmci, Drobotinci, Grabe, Janhova, Lešane, Lutverci, Mahovci, Nasova, Novi Vrh, Plitvica, Podgorje, Pogled, Segovci, Spodnje Konjišče, Stogovci, Vratja Vas, Vratji Vrh, Zgornje Konjišče, Žepovci, Žiberci.

- 2) Sedež občine je v Apačah 42/b, 9253 Apače.
3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.
4) Občino predstavlja in zastopa župan.
5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

- 1) Na območju občine Apače se lahko v vsakem naselju ustanovijo krajevni (vaški) odbori kot ožji deli občine. Ustanovi jih občinski svet z odlokom.
2) Krajevni (vaški) odbori so posvetovalno telo občinskega sveta in niso pravne osebe.
3) Naloge, organizacija in delovanje ožjih delov občine so določeni s tem statutom in odlokom o ustanovitvi.
4) Premoženje, s katerim upravljajo ožji deli občine, je last občine, razen premoženja, ki je bilo pridobljeno s sredstvi krajanov (donacije, darila, samoprispevki). Ožji deli občine samostojno ne nastopajo v pravnem prometu.

3. člen

- 1) Občina Apače v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v 21. členu Zakona o lokalni samoupravi, ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.
2) Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

4. člen

- 1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.
2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice, na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem, ter v drugih organih in delovnih telesih v skladu s tem statutom.
3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.
4) Na osnovi odločitve organov občine, se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

- 1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.
2) Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.
3) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja.
4) Občine se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov, združujejo v združenja.

6. člen

- 1) Občina Apače ima svoj grb, zastavo, praznik ter župansko verigo.
2) Vsebina in uporaba občinskih simbolov se določi z odlokom.
3) Občina ima žig, ki je okrogle oblike s premerom 32mm. V sredini žiga je grb občine, nad grbom v zunanem krogu beseda OBČINA, pod njim pa beseda APAČE, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava; Volilna komisija.
Uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.
4) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja, pohvale in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

7. člen

- 1) Občina opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), ki so določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:
- a) Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:
- sprejema statut in druge splošne akte občine,
 - sprejema proračun in zaključni račun občine,
 - načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
 - sprejema programe razvoja občine.
- b) Upravlja občinsko premoženje tako, da:
- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 - pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
 - sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.
- c) Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
 - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
 - pospešuje gospodarski razvoj,
 - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
 - z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oz. gospodarskih subjektov.
- d) Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
 - sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
 - spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
 - gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
 - v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj,
 - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.
- e) Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
- sprejme splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,
 - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 - gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,
 - zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
- f) Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:
- ustanovi vzgojno-izobraževalni zavod (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
 - v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
 - sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom, z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
 - ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.
- g) Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:
- spremlja stanje na tem področju,
 - pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
 - sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.
- h) Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:
- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
 - določa občinski program športa,
 - zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
 - z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
 - sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.
- i) Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:
- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
 - spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
 - sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
 - sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
 - z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.
- j) Upravlja, gradi in vzdržuje:
- Občinske ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.
- k) Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativ:
- organizira reševalno pomoč v požarih,
 - organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
 - zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
 - zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
 - sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
 - opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.
- l) Ureja javni red v občini tako, da:
- sprejema programe varnosti,
 - določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
 - ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
 - organizira občinsko redarstvo,
 - opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
 - opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

8. člen

1) V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom,
- določanje namembnosti prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrliško ogledno službo in pokopališko dejavnost,
- plakatiranje in okraševanje naselij,
- izobešanje zastav in lokalnih simbolov,
- urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena,

9. člen

1) Občina pridobiva podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti, jih obdeluje ter opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe. Pri varstvu, obdelovanju in hrambi podatkov mora občina ravnati v skladu z zakoni, ki urejajo to področje.

2) Občina pridobiva in obdeluje o posameznikih naslednje osebne podatke:

- enotno matično številko občana (EMŠO),
- osebno ime,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča,
- datum in kraj rojstva,
- podatke o osebnih vozilih,
- podatke o nepremičninah ter
- druge osebne podatke v skladu z zakonom.

3) Občina pridobiva osebne podatke iz prejšnjega odstavka neposredno od posameznika, na katerega se podatki nanašajo. Na podlagi zahteve, ki vsebuje navedbo pravne podlage obdelovanja osebnih podatkov, lahko občina osebne podatke pridobi tudi od upravljavca centralnega registra prebivalstva, matičnega registra, zemljiškega katastra ali drugega upravljavca, če tako določa zakon. Zahteva občine mora biti v pisni ali drugi z zakonom ali predpisom vlade določeni

- obliki.
- 4) Občina pridobiva podatke od upravljavcev nepremičninskih evidenc brezplačno, oziroma pod enakimi pogoji, kot veljajo za neposredne uporabnike državnega proračuna.
- 5) Podatke lahko občina pridobi brezplačno v pisni obliki, na elektronskih pomnilniških medijih ali po elektronski poti. Pridobivanje osebnih podatkov po elektronski poti se občini odobri, ko zagotovi tehnične pogoje in pogoje, s katerimi se v skladu z zakonom zagotavlja zavarovanje osebnih podatkov.
- 6) Občina lahko, zaradi izvajanja nalog iz svoje pristojnosti v skladu z nameni in pod pogoji določenimi v zakonu, posreduje pridobljene podatke fizičnim in pravnim osebam.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

10. člen

- 1) Organi občine so:
- občinski svet,
 - župan in
 - nadzorni odbor občine.
- 2) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

11. člen

- 1) Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

12. člen

- 1) Občina ima svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu za opravljanje nalog, opredeljenih z zakonom o varnosti cestnega prometa.

13. člen

- 1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.
- 2) Občinska uprava odloča o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.
- 3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe in organe ožjih delov občine.
- 4) Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim se določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.
- 5) Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.
- 6) Občinsko upravo vodi direktor, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

14. člen

- 1) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.
- 2) Volitve oziroma imenovanja organov občine in njihovih članov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.
- 3) Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitev je sprejeta, če za njo glasuje večina navzočih članov.

15. člen

- 1) Delo organov občine je javno.
- 2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo

občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta. Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

2. Občinski svet

16. člen

- 1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.
- 2) Občinski svet šteje trinajst članov.
- 3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.
- 4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.
- 5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v dvajsetih dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v desetih dneh po drugem krogu volitev.

17. člen

- 1) Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.
- 2) Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.
- 3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

18. člen

Občinski svet sprejema statut občine poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- na predlog župana odloča o poklicnem opravljanju funkcije podžupana,
- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi

- podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen,
- odloča o pridobitvi premoženja in odtujitvi občinskega premoženja, če z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,
- odloča o najemu posojila in dajanju poročstva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članom občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članom drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih ter v soglasju z ministri pristojnimi za posamezna področja, določa plačne razrede za določitev plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa,
- v okviru kadrovskega načrta določa število in vrste delovnih mest za določen čas v kabinetu župana,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

19. člen

- 1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.
- 2) Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.
- 3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.
- 4) Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih se izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo, primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

20. člen

- 1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.
- 2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odsoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.
- 3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.
- 4) Župan sklicuje sejo občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

- 5) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj ena tretjina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke. Predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.
- 6) Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

21. člen

Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih delovnih teles zagotavlja občinska uprava.

22. člen

- 1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- 2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.
- 3) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- 4) Župan mora predloge delovnih teles občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.
- 5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.
- 6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.
- 7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.
- 8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki delovnih teles občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

23. člen

- 1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.
- 2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.
- 3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.
- 4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.
- 5) Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

24. člen

- 1) Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.
- 2) Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.
- 3) Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata.
- 4) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.
- 5) Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta

določa zakon.

2.1 Delovna telesa občinskega sveta

25. člen

- 1) Občinski svet ima stalne in občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.
- 2) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:
 - komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
 - odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve,
 - odbor za gospodarstvo obrt in podjetništvo,
 - odbor za varstvo okolja in urejanje prostora in gospodarske javne službe,
 - odbor za kmetijstvo in turizem,
 - odbor za družbene dejavnosti,
 - statutarno pravna komisija,
 - komisija za priznanja, pohvale in nagrade.
- 3) Odbori štejejo pet članov, komisije pa tri do pet članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določijo s poslovníkom občinskega sveta.
- 4) Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

26. člen

- 1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.
- 2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
 - občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
 - pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
 - obravnava druga vprašanja, ki jih določijo občinski svet,
 - izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

27. člen

- 1) Člane delovnih teles imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- 2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.
- 3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.
- 4) Članstvo v delovnih telesih občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

28. člen

- 1) Delovna telesa občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.
- 2) Delovna telesa občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

29. člen

- 1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega

telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj ena tretjine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3. Župan

30. člen

- 1) Župana volijo volivci, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah.
- 2) Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.
- 3) Mandatna doba župana traja štiri leta.
- 4) Do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta traja tudi:
 - mandatna doba župana, ki je izvoljen na nadomestnih volitvah po prenehanju mandata prejšnjemu županu pred potekom mandatne dobe,
 - mandatna doba župana, ki je izvoljen na predčasni volitvah, če je bila občina ustanovljena po opravljenih rednih volitvah,
 - mandatna doba župana, ki je izvoljen na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinski svete,
- 5) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta, na podlagi potrjila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.
- 6) Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno ali nepoklicno. O svoji odločitvi mora župan pisno obvestiti občinski svet.

31. člen

- 1) Župan predstavlja in zastopa občino.
- 2) Poleg tega župan predvsem:
 - predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
 - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
 - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
 - odloča o pridobitvi in odujiti premoženja občine ter o pridobitvi nepremičnega premoženja, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,
 - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
 - predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,
 - imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oz. notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic.
 - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
 - opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.
- 3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

32. člen

- 1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta, ki ga je sprejel občinski svet, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

- 2) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.
- 3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.
- 4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.
- 5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.
33. člen
- 1) Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:
- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
 - imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
 - sprejme načrt zaščite in reševanja,
 - vodi zaščito, reševanje in pomoč,
 - določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
 - ugotavlja in razglašajo stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
 - sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
 - v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
 - predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.
34. člen
- 1) V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.
35. člen
- 1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina dva podžupana. Župan imenuje podžupana izmed članov občinskega sveta in ga lahko tudi razreši.
- 2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.
- 3) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.
- 4) Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.
- 5) Podžupan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno, če tako predlaga župan. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet.
36. člen
- 1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.
- 2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.
37. člen
- 1) Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.
- 2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.
38. člen
- 1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.
- 2) Županu oziroma podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.
- 3) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.
- 4) Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.
- 5) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.
- 6) Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat.
- 7) Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na mandat člana občinskega sveta.
39. člen
- 1) Funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.
- 2) Funkcija člana občinskega sveta in podžupana ni združljiva s funkcijo župana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.
- 3) Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestnih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.
4. Nadzorni odbor
40. člen
- 1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.
- 2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:
- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
 - nadzoruje namenskost in smotnost porabe sredstev občinskega proračuna,
 - nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.
- 3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, ožjih delov občine, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.
41. člen
- 1) Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe. Najmanj tretjina članov mora imeti najmanj VII. stopnjo strokovne izobrazbe in najmanj tretjina članov

mora imeti strokovno izobrazbo ekonomske ali pravne smeri. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na predlog političnih strank, fizičnih in pravnih oseb s sedežem v občini.

- 2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani krajevnih (vaških) odborov, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovdstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.
- 3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

42. člen

- 1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituirajo, če je na prvi seji navzočih večina članov.
- 2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.
- 3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.
- 4) Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.
- 5) Nadzorni odbor podrobneje uredi svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov. Usklajenost poslovnika nadzornega odbora s statutom občine, preveri statutarno pravna komisija.
- 6) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Apačah 42/b. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

43. člen

- 1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju do prvega oktobra koledarskega leta predloži županu.
- 2) Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor:
- proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
 - finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).
- 3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.
- 4) Poleg nadzora iz letnega programa dela, lahko nadzorni odbor opravi nadzor, na predlog občinskega sveta ali župana.
- 5) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.
- 6) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.
- 7) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

44. člen

- 1) Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.
- 2) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene

dokumentacije.

- 3) Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.
- 4) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dati pojasnila.

45. člen

- 1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.
- 2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:
- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvo do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,
 - je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
 - če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.
- 3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora.
- 4) Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.
- 5) O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

46. člen

- 1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.
- 2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomba nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku osem dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.
- 3) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru.
- 4) Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.
- 5) Predlog poročila o nadzoru podpisše predsednik nadzornega odbora in pooblaščen nadzornik.

47. člen

- 1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni, od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema ugovora.
- 2) Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

48. člen

- 1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine, ki so določene z aktom ministra za finance.

- 2) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenja, priporočila oziroma predlogi.
- 3) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.
- 4) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.
- 5) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.
- 6) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.
- 7) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.
- 8) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.
- 9) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.
- 10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

49. člen

- 1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovníku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.
- 2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

50. člen

- 1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.
- 2) Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugimi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina, in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami, kot so:
- zadolževanjem občine,
 - načrtovanjem oziroma izvajanjem investicij,
 - pridobitvijo, odtujitvijo ali zamenjavo stvarnega premoženja,
 - naložbo denarnih sredstev, nakupom in prodajo vrednostnih papirjev in deležev,
 - odpisi terjatev,
 - ustanovitvijo javnega podjetja, javnega zavoda in drugega uporabnika občinskih proračunskih sredstev.
- 3) Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotrnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

51. člen

- 1) Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

52. člen

- 1) Delo nadzornega odbora je javno.
- 2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.
- 3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.
- 4) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik nadzornega odbora.
- 5) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

53. člen

- 1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.
- 2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sejer pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotna administrativna tehnična dela nadzornega odbora.
- 3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi, ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

54. člen

- 1) Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

55. člen

- 1) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z zakonom in pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov.
- 2) Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

56. člen

- 1) Nadzorni odbor svojo organizacijo in delo podrobneje ureja s poslovníkom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

5. Občinska uprava

57. člen

- 1) Upravne naloge občine izvaja občinska uprava. Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.
- 2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave določi župan.
- 3) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi direktor občinske uprave.

58. člen

- 1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave.
- 2) Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi s splošnim aktom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

59. člen

- 1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.
- 2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.
- 3) O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.
- 4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

60. člen

- 1) Posamične upravne akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.
- 2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

61. člen

- 1) Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbi vlade.

62. člen

- 1) O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in ima višjo, visoko ali univerzitetno strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih zadevah odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

63. člen

- 1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.
- 2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča z zakonom določen državni organ.

64. člen

- 1) O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o zadevi tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih zadevah.
- 2) O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

65. člen

- 1) Občina lahko ima občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine.
- 2) Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.
- 3) Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.
- 4) Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

7. Drugi organi občine

66. člen

- 1) Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

67. člen

- 1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.
- 2) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. OŽJI DELI OBČINE

68. člen

- 1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij v občini, se kot ožji deli občine kot posvetovalno telo ustanovijo krajevni (vaški) odbori.
- 2) Krajevni (vaški) odbori so del občine v teritorialnem, funkcionalnem in organizacijskem smislu.
- 3) Pobudo za ustanovitev krajevnega (vaškega) odbora, njegovo ukinitve ali spremembo njegovega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali pet odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.
- 4) Krajevne (vaške) odbore ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet z odlokom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev, ter določi ime in območje krajevnega (vaškega) odbora. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovil krajevni (vaški) odbor.

69. člen

- 1) Krajevni (vaški) odbori sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer lahko:
 - dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na

področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagaljšč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (cvetlične zasaditve, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,
- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelloracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditvev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
- občinskemu svetu dajejo mnenje v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov.

70. člen

- 1) Krajevni (vaški) odbori lahko opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se nanašajo na njihovo območje in prebivalce, če jih za to pisno pooblasti župan.

71. člen

- 1) Krajevni (vaški) odbor ni pravna oseba javnega prava.
2) Krajevni (vaški) odbor zastopa predsednik krajevnega (vaškega) odbora.

72. člen

- 1) Krajevni (vaški) odbor predstavlja pet članski odbor, ki ga na zboru občanov imenujejo in razrešujejo volilni upravičenci s stalnim prebivališčem na območju krajevnega (vaškega) odbora.
2) Mandat članov odbora se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.
3) Funkcija člana odbora je združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in z delom v občinski upravi. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana odbora krajevnega (vaškega) odbora.
4) Funkcija člana krajevnega (vaškega) odbora je častna.

73. člen

- 1) Prvo sejo krajevnega (vaškega) odbora skliče župan najkasneje trideset dni po imenovanju članov odbora krajevnega (vaškega) odbora. Odbor krajevnega (vaškega) odbora ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani odbora.
2) Predsednik odbora predstavlja krajevni (vaški) odbor, sklicuje in vodi seje odbora.
3) Odbor na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik odbora nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.
4) Odbor krajevnega (vaškega) odbora dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino opredeljenih glasov navzočih

članov.

- 5) Župan ima pravico biti navzoč na seji odbora krajevnega (vaškega) odbora in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.
6) Predsednik odbora skliče odbor po potrebi najmanj pa dvakrat letno. Predsednik mora sklicati odbor, če to zahteva župan, najmanj polovica članov odbora ali pet odstotkov volivcev tega območja.
7) Za delovanje odbora krajevnega (vaškega) odbora se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

74. člen

- 1) Krajevni (vaški) odbor opravlja naloge, ki so določene s tem statutom.

Odbor tudi lahko:

- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevnega (vaškega) odbora in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
- daje pobude in predloge, ki se nanašajo na območje krajevnega (vaškega) odbora.

Stališča, mnenja, pobude in predlogi krajevnega (vaškega) odbora niso zavezujoče za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno.

Odbor krajevnega (vaškega) odbora lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zboro občanov krajevnega (vaškega) odbora. Za sklic in izvedbo zbor občanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, ki urejajo zbor občanov.

75. člen

- 1) Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov krajevnih (vaških) odborov kot svoj posvetovalni organ.

76. člen

- 1) Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih (vaških) odborov lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.
2) Izvajanje strokovnih nalog in opravil za potrebe krajevnih (vaških) odborov zagotavlja občinska uprava.
3) Materialna in finančna sredstva za delovanje krajevnih (vaških) odborov zagotavlja občinska uprava v skladu s sprejetim proračunom občine.

77. člen

- 1) V skladu s statutom občine lahko občinski svet pred vsako odločitvijo, ki se nanaša na ožji del občine, pridobi mnenje krajevnega (vaškega) odbora.

78. člen

1) Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, polovice članov odbora krajevnega (vaškega) odbora ali zbor občanov tega območja, razpusti odbor in predlaga da volilni upravičenci na zbor občanov tega območja imenujejo novega:

- če se po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,
- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine.
- če se ugotovi, da očitno nezakonito ali nenamensko razpolaga s sredstvi občanov ali drugimi sredstvi.

- 2) Občinski svet lahko na podlagi statuta s spremembo odloka tudi ukine krajevni (vaški) odbor, če ugotovi, da odbor ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane odbora oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog krajevnega (vaškega) odbora v skladu s tem statutom.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

79. člen

- 1) Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

80. člen

- 1) Občani na zboru občanov:
- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
 - obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občninami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
 - obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
 - imenujejo člane odbora krajevnih (vaških) odborov,
 - predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
 - opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
 - dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
 - oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
 - obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.
- 2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati.
- 3) Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

81. člen

- 1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za enega ali več krajevnih (vaških) odborov, za posamezno naselje ali zaselek.
- 2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali odbora krajevnega (vaškega) odbora.
- 3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini, zbor občanov krajevnega (vaškega) odbora pa na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev območja krajevnega (vaškega) odbora.
- 4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu.
- 5) Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

82. člen

- 1) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.
- 2) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

83. člen

- 1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.
- 2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj deset odstotkov volivcev v območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.
- 3) Delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznaní občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

84. člen

- 1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.
- 2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.
- 3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

85. člen

- 1) Predlog za razpis referendumu lahko vloží župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.
- 2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu.
- 3) Če je vložen predlog za razpis referendumu ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

86. člen

- 1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrjujejo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.
- 2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referendumu.
- 3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.
- 4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

87. člen

- 1) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referendumu. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.
- 2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali odbor ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.
- 3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznaní občinski svet in pobudo predloži županu.
- 4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih

dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

- 5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

88. člen

- 1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.
- 2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.
- 3) Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.
- 4) Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

89. člen

- 1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavno sodno presojo take zahteve.
- 2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dneva razpisa, v nedeljo ali drug del prost dan.
- 3) Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.
- 4) Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.
- 5) petnajst dni pred dnevom glasovanja objavi Občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

90. člen

- 1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.
- 2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

91. člen

- 1) Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.
- 2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, v kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.
- 3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

92. člen

- 1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.
- 2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

- 3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

- 4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

93. člen

- 1) Občani lahko odločajo na referendumu o samopriskevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.
- 2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.
- 3) Odločitev o uvedbi samopriskevka je sprejeta, če je zanjo glasovala večina volivcev, ki so glasovali v občini oziroma v delu občine, za katerega se bo samopriskevek uvedel.

5. Ljudska iniciativa

94. člen

- 1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.
- 2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referendumu o splošnem aktu občine.
- 3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.
- 4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

95. člen

- 1) Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

96. člen

- 1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.
- 2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:
 - neposredno v okviru občinske uprave,
 - z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
 - z dajanjem koncesij,
 - z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

97. člen

- 1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:
 - osnovnošolsko izobraževanje,
 - predšolska vzgoja in varstvo otrok,
 - osnovno zdravstvo in lekarna,
 - osebna pomoč in pomoč družini na domu,
 - knjižničarstvo.
- 2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

98. člen

- 1) Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

99. člen

- 1) Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:
- oskrbo s pitno vodo,
 - odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
 - zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
 - odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
 - urejanje in čiščenje javnih površin,
 - pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
 - urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
 - gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
 - vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih področjih, če tako določa zakon.

100. člen

- 1) Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

101. člen

- 1) Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

102. člen

- 1) Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

103. člen

- 1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.
- 2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

104. člen

- 1) Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

105. člen

- 1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.
- 2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.
- 3) Odločitev o odtujitvi nepremičnega premoženja občine sprejme občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.
- 4) Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po

postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

5) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

106. člen

- 1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.
- 2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

107. člen

- 1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovníku občinskega sveta.
- 2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s prvim januarjem leta, za katerega se sprejema.
- 3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.
- 4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

108. člen

- 1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.
- 2) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.
- 3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.
- 4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

109. člen

- 1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.
- 2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.
- 3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.
- 4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.
- 5) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

110. člen

- 1) Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi proračuna.
- 2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.
- 3) V odloku o proračunu občine se določijo tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

- 4) Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

119. člen

111. člen

- 1) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene.
- 2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

- 1) Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

120. člen

- 1) Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom, določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

112. člen

- 1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.
- 2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.
- 3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.
- 4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

- 1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

113. člen

- 2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.
- 3) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

121. člen

- 1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.
- 2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

122. člen

114. člen

- 1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.
- 2) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministristvo, pristojno za finance, v tridesetih dneh po sprejemu.

- 1) S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

123. člen

115. člen

- 1) Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

- 1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.
- 2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

124. člen

116. člen

- 1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročila samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

- 1) Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

125. člen

- 2) O poročilih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

117. člen

- 1) S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v proces njihovega izvrševanja.

126. člen

- 1) Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pa specializirani organizaciji.

- 1) Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

127. člen

118. člen

- 1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.
- 2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

- 1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu občine Apače in pričnejo veljati petnajst dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- 2) V uradnem glasilu in na uradni spletni strani občine se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

- 3) Uradno glasilo občine Apače je lokalni časopis Prepih.
Posamični akti občine

128. člen

- 1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.
2) S posamičnimi akti - sklepom ali odločbo - odloča občina o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

129. člen

- 1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.
2) O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določi zakon.
3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

130. člen

- 1) Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

131. člen

- 1) Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

132. člen

- 1) Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.
2) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

133. člen

- 1) Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

134. člen

- 1) Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

135. člen

- 1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski

- svet in pooblaščen delavci občinske uprave.
2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.
3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.
4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

136. člen

- 1) Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo vsi splošni akti, ki jih je sprejela občina Gornja Radgona, če niso v nasprotju z zakonom ali drugim predpisom in ustanovitvijo občine Apače.

137. člen

- 1) Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statutarni sklep Občine Apače (Uradno glasilo Občine Apače – lokalni časopis Prepih, št. 1/06).
2) Ta statut začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu Občine Apače – lokalni časopis Prepih.

Številka: 007-08/2006

Datum: 27.02.2007

ŽUPAN OBČINE APAČE
Dr. Darko ANŽELJ, i.r.

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Apače (Uradno glasilo – lokalni časopis Prepih št. 2/07), je Občinski svet Občine Apače na 4. redni seji dne 26.02.2007 sprejel

POSLOVNIK
Občinskega sveta Občine Apače

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah. Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

6. člen

Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor oziroma direktorica (v nadaljnjem besedilu: direktor) občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

7. člen

Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan dvajset dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

- Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
- Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
- Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta,
- Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov oziroma svetnic (v nadaljnjem besedilu: svetniki),
- Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana,
- Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

9. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen

Mandate članov sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

Če občinski svet pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature za župana oziroma kandidata, predstavnika kandidature oziroma predstavnika liste kandidatov za člane občinskega sveta ne ugodi, lahko pritožnik uveljavlja sodno varstvo.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

Člani sveta in drugi predstavniki, ki jih je imenoval svet, po prenehanju mandata opravljajo svojo funkcijo v vseh organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, do izvolitve novih predstavnikov.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko

zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

22. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje deset dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

Vabilo na sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, predsednikom odborov krajevnih (vaških) odborov, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev.

Vabila iz prejšnjih odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik pa lahko tudi na disketi, zgoščenkah, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

23. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo one tretjine članov sveta ali na lastno pobudo.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na uradni spletni strani občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.

Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti.

Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje, točen datum in čas trajanja seje.

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki more poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

25. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

26. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna, ali če svet odloči drugače.

27. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši prisoten član občinskega sveta.

Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

28. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.

Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

29. člen

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

30. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

Če predsedujoči ugotovi, da na seji ni zadostnega števila članov sveta lahko odloži pričetek seje za največ pol ure, če pa tudi takrat ni zadostnega števila članov sveta, preloži sejo za določen ali nedoločen čas.

Predsedujoči sejo prekine in odloži tudi v primeru, če se med potekom seje ugotovi, da svet ni več sklepčen.

31. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se

zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

32. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

33. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno pisno obrazložiti.

34. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana sveta lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član sveta iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega razpravljavca.

Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na napovedi replike in označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašeni razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

35. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

36. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

37. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

38. člen

Seje sveta se sklicujejo med šestnajsto in osemnajsto uro in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

41. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,

odstranitev s seje ali z dela seje.

42. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

43. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz objekta, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

44. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

45. člen

Svet veljavno odloča če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

46. člen

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

47. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju.

Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

48. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči pozove člane sveta k glasovanju tako, da jim najprej predlaga, da se

opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključnem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član sveta glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

49. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom kartonov ali rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene tretjine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA" ali "PROTI". O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

50. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

51. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov "ZA" in številu glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitve, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

52. člen

Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

53. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanj, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejemu dnevnega reda, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidu glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stalščih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

54. člen

Potek seje sveta se snema (avdio – video zapis). Avdio – video zapis se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Avdio – video zapis seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico vpogledati v avdio – video zapis. Vpogled se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega delavca občinske uprave.

Vsakdo lahko zaprosi, da se določen del avdio zapisa, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložiti ustno ali pisno pri pooblaščenem delavcu občinske uprave, ki o zadevi odloči v skladu z zakonom.

55. člen

Za zapisnik seje sveta skrbi direktor. Direktor lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine in na krajevno običajen način.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanjajo predsedujoči.

56. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

57. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

58. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor.

Direktor organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor. Direktor lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta

59. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za delovna telesa sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

60. člen

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

61. člen

Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisije:

- odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve,
- odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo,
- odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe,
- odbor za kmetijstvo in turizem,
- odbor za družbene dejavnosti,
- statutarno-pravna komisija,
- komisija za priznanje, pohvale in nagrade.

62. člen

Odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje mnenja k predlogu proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- obravnava in daje mnenja k dokončnemu poročilu nadzornega odbora,
- spremlja in daje mnenja k izvrševanju proračuna občine,
- obravnava letni načrt razvoja občine in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- na zahtevo občinskega sveta daje mnenja glede vprašanj s področja financ in premoženjskih zadev iz pristojnosti občine.

Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju proračuna, financ in premoženjskih zadev

63. člen

Odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja in daje mnenje glede pospeševanja gospodarstva, obrti in podjetništva,
- obravnava vprašanja in daje mnenja o čezmejnem sodelovanju s svojega delovnega področja,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, obrti in podjetništva, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

Odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava prostorske plane občine,
- obravnava in predlaga politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,
- obravnava vprašanja načrtovanja s področja urbanizma, gradbeništva in infrastrukture,

- obravnava vprašanja razvoja stanovanjskega gospodarstva in izgradnje socialnih stanovanj, ter vzdrževanje občinskega stanovanjskega fonda,
- obravnava vprašanja v zvezi s poslovnimi prostori na območju občine,
- obravnava vprašanja upravljanja in urejanja gospodarskih javnih služb,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja lokalnih in gozdnih cest,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja komunalne infrastrukture (vodovod, odlagališče odpadkov, kanalizacije, ...),
- obravnava vprašanja ekologije, varstva naravne in kulturne dediščine,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju varstva okolja, urejanja prostora in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

65. člen

Odbor za kmetijstvo in turizem ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- spremlja in daje mnenja in predloge v zvezi z organizirano in razvojem kmetijske dejavnosti,
- obravnava vprašanja razvoja dopolnilnih dejavnosti na kmetiji (drobna obrt, storitve s kmetijsko mehanizacijo, turizem na kmetiji, vinotoči, ...),
- spremlja, daje mnenja in pobude na področju razvoja turizma v občini,
- skrbi za promocijo turizma v občini.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in turizma, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenja o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za kmetijstvo in turizem lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

66. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja in daje mnenje in predloge v zvezi s šolstvom, zdravstvom, kulturo, otroškim varstvom, športom, rekreacijo ter društvenimi dejavnostmi,
- daje mnenja k ustanovljenim aktom javnih zavodov in služb lokalnega pomena,
- pripravlja program socialne politike občine in ga predlaga občinskemu svetu,
- skrbi za smotno uporabo in povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj v občini,
- opravlja druge zadeve s področja družbenih dejavnosti, družine in mladine.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za družbene dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

67. člen

Statutarno-pravna komisija sveta ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njihovih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

68. člen

Komisija za priznanje, pohvale in nagrade sveta ima tri člane.

Komisija pripravi razpis in kriterije za podelitev priznanj, pohval in nagrad, postopek za kandidiranje in izbor ter druge podatke v zvezi s podelitvijo ter objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Komisija pripravi predlog za odločanje na seji sveta.

Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe odloka o priznanjih in nagradah.

69. člen

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

70. člen

Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

71. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

72. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve, mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

73. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljene strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določijo predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je

neposredno povezano z obravnavano problematiko.

74. člen

Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj ene tretjine članov sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

VI. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

75. člen

Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebinska splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

76. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

77. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

78. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej sveta.

79. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

80. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka,

najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

81. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Po končani obravnavi svet z večino glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnavata predloga odloka združita.

82. člen

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj pripravi novo besedilo predloga odloka, pri čem na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

83. člen

V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena tretjina vseh članov sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Predlog mora vložiti pisno.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

84. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji sveta glasuje večina članov sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

85. člen

Statut občine in poslovnik o delu sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

O predlogih drugih splošnih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

86. člen

Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

87. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavata predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

88. člen

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da občinski svet spremenijo svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavata opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

89. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

90. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

91. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava. V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži občinskemu svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

92. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj petnajst dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

93. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, odbori ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

94. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

95. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval.

Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku proračuna občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

96. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro in datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

97. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans proračuna občine sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki ureja obravnavo in sprejem dopoljnega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov**98. člen**

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki ureja drugo obravnavo predloga odloka.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage**99. člen**

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila**100. člen**

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določa svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

101. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminja oziroma dopolnjuje najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika. Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi svet. O uradnem prečiščnem besedilu odloča svet brez obravnave. Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu občine.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA**102. člen**

Volitve in imenovanja funkcionarjev oziroma članov organov, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

103. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak

član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

104. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

105. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatov.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta**106. člen**

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana**107. člen**

Župan s sklepom imenuje podžupana izmed članov občinskega sveta in ga lahko tudi razreši.

Župan s sklepom o imenovanju podžupana ali njegovi razrešitvi seznanja občinski svet.

3. Postopek za razrešitev

108. člen

Funkcionarje in člane organov, ki jih voli in imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je funkcionarja in člane organov predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ene tretjine članov sveta. Če predlagatelj ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

Predlog o razrešitvi mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

109. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih četrtega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

110. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**111. člen**

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.

Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM**112. člen**

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali

problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

113. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA**114. člen**

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom, sredstvom javnega obveščanja z objavo na uradni spletni strani občine o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

115. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU**116. člen**

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA**117. člen**

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo

za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

118. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, med sejo sveta, poslovnik razlaga predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNE DOLOČBE

119. člen

Ko začne veljati ta poslovnik preneha veljati Začasni poslovnik občinskega sveta Občine Apače (Uradno glasilo Občine Apače – lokalni časopis Prepih, št. 1/06).

120. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Apače – lokalni časopis Prepih.

Številka: 007-07/2006

Datum: 27.02.2007

ŽUPAN OBČINE APAČE
Dr. Darko ANŽELJ, l.r.

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/2005, uradno prečiščeno besedilo in št. 21/2006 – odločba Ustavnega sodišče RS) in 57. člena Statuta Občine Apače (Uradno glasilo občine Apače – lokalni časopis Prepih št. 2/07) je Občinski svet občine Apače na 4. redni seji dne 26.02.2007 sprejel

ODLOK o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Apače

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določi organizacija in delovno področje občinske uprave ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave Občine Apače (v nadaljevanju: občinska uprava).

V odloku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom.

Upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge za zadovoljevanje potreb prebivalcev občine; in sicer:

- regulativne: občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti s splošnimi pravnimi akti. Zadeve iz prenesene pristojnosti pa ureja občina z odloki in drugimi predpisi določenimi z zakoni. Za izvajanje regulativnih nalog občine, občinska uprava pripravlja strokovne podlage za sprejem splošnih aktov.
- študijsko-analitične: občinska uprava opravlja študijske, statistične, evidenčne in analitične naloge za potrebe občine ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.
- operativne: občinska uprava izdaja individualne in konkretne upravne akte ter opravlja materialna dejanja.

- kontrolno nadzorne: občinska uprava opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.
- represivne: občinska uprava opravlja represivne naloge v primerih kršitve občinskih predpisov v skladu z zakoni.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z:

- uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja,
- novinarskimi konferencami,
- z udeležbo na konferencah, okroglih mizah,
- s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drugi javni uslužbenci v občinski upravi.

Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

Občinska uprava mora omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Apače ustanovi novit organ: OBČINSKA UPRAVA OBČINE APAČE, s sedežem Apače 42 b, 9253 Apače (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave, učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost javnih uslužbencev v občinski upravi, usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih in kadrovskih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti in kmetijstva,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju SPLOŠNIH ZADEV opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe, kadrovske zadeve,
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov,
- gospodarjenje z zgradbo občine in tehnično opremo,
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine,
- naloge, ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju **NORMATIVNO-PRAVNIH ZADEV** občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb,
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

9. člen

Na področju **UPRAVNIH ZADEV** občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji,
- vodi evidenco o upravnih stvareh,
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju **JAVNIH FINANC** občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna,
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ,
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, režijski obrat;
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje,
- pripravlja premoženjsko bilanco občine,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Na področju **GOSPODARSTVA** občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva,
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,
- opravlja druge naloge s tega področja.

12. člen

Na področju **DRUŽBENIH DEJAVNOSTI** občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti,
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov,
- pripravlja in izvaja programe javnih del,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

13. člen

Na področju **UREJANJA PROSTORA** občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in

- pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov,
- pripravlja prostorske akte občine,
- izdaja lokacijske dokumentacije,
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor,
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

14. člen

Na področju **VARSTVA OKOLJA** opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine,
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo,
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

15. člen

Na področju **GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB IN INFRASTRUKTURE** občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb,
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem,
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami,
- opravlja druge naloge na tem področju.

16. člen

Občinska uprava v režijskem obratu, ki je samostojna notranja organizacija enota občinske uprave opravlja dejavnosti naslednjih gospodarskih javnih služb:

- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanja občinskih cest, zimске službe ter urejanja in vzdrževanja parkirišč,
- urejanja zelenih površin,
- vzdrževanja in urejanja pokopališč,
- urejanja javnih tržnic,
- urejanja in vzdrževanja mest za plakatanje in oglaševanje in vzdrževanje in urejanje cestne razsvetljave.

17. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije.

Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

18. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva, upošteva določila Zakona o varstvu javnega reda in miru (Uradni list RS, št. 70/2006) in določila Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/2006).

Na tem področju občinska uprava opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa in nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

19. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma javnih uslužbenec občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV

20. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

21. člen

Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Direktor občinske uprave:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo javnih uslužbencev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med zaposlene v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini,
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
- opravlja druge naloge po nalogu župana.

Direktor občinske uprave lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Direktor občinske uprave občine je za svoje delo odgovoren županu.

Direktor občinske uprave mora imeti univerzitetno izobrazbo.

22. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen javni uslužbenec, se določa s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan. Direktorja občinske uprave imenuje na položaj župan.

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določa župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.

23. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi.

Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od javnih uslužbencev občinske uprave, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

24. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorja občinske uprave.

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje javnosti in strank v postopkih, v poštenost, nepristranskost, kvaliteto, hitrost in učinkovitost opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Ustrezno morajo varovati tajne in osebne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljalati ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

Javni uslužbenec pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti in ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril določenih v predpisih.

Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških.

S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vsjo potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov, se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

Za svoje delo so odgovorni direktorju občinske uprave občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

25. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več zaposlenih oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine, lahko se povezuje s strokovnimi službami in uporablja druge oblike sodelovanja.

S sklepom o ustanovitvi župan določa sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

26. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog.

S sklepom o ustanovitvi projektnih skupine se določa sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

27. člen

Župan v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Apače, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

28. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu Občine Apače – lokalni časopis Prepih.

Številka: 007-06/2007

Datum: 27.02.2007

ŽUPAN OBČINE APAČE
Dr. Darko ANŽELJ, l.r.

Na podlagi 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/2006, 127/06 in 8/07) in Statutarnega sklepa Občine Apače (Uradno glasilo Občine Apače – lokalni časopis Prepih, št. 1 z dne 31.12.2006), je Občinski svet Občine Apače, na svoji 4. redni seji, dne 26.02.2007 sprejel naslednji

SKLEP

1. Občinski svet Občine Apače soglaša s predlogom cen storitve pomoči na domu, posredovanega s strani Centra za socialno delo, in sicer:
 - Cena celotnih stroškov storitve znaša 12,92 EUR (3.096,15 SIT)
 - Cena neposredne socialne oskrbe za uporabnika 4,58 EUR (1.097,55 SIT).
2. Občina Apače subvencionira ceno neposredne socialne oskrbe za uporabnika v višini 0,75 EUR.
3. Cena storitve za uporabnika znaša 3,83 EUR.
4. Navedeni sklep velja z dnem sprejetja na občinskem svetu, uporablja pa se od 01.03.2007 dalje.
5. Sklep se objavi v Uradnem glasilu Občine Apače – lokalni časopis Prepih.

Številka: 122-4/2007-10

Datum: 27.02.2007

ŽUPAN OBČINE APAČE
Dr. Darko ANŽELJ, l.r.

URADNO GLASILO OBČINE APAČE, LOKALNI ČASOPIS PREPIH, ŠT. 53/12

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up2925107-15, U-1-21107-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I267109-19, 51/2010 in 84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10)) in 18., 121. člena Statuta Občine Apače (Lokalni časopis Prepih št. 2, 1.3. 2007) je Občinski svet Občine Apače na 13. redni seji, dne 19.12. 2012 sprejel

SPREMEMBO IN DOPOLNITEV

STATUTA

Občine Apače

1. člen

V Statutu Občine Apače (Lokalni časopis Prepih št. 2; 1.3. 2007, v nadaljevanju Statut) se tretji odstavek 127. člena spremeni tako, da se glasi:

»Uradno glasilo občine Apače je Uradno glasilo slovenskih občin.«

2. člen

Sprememba in dopolnitev Statuta začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem Glasilu Občine Apače, lokalni časopis Prepih.

Številka: 032-0006/2012
Datum: 19.12. 2012

Občjina Apače,
Franc PIŽMOHT, župan

- 3) Uradno glasilo občine Apače je lokalni časopis Prepih.
Posamični akti občine

128. člen

- 1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.
2) S posamičnimi akti - sklepom ali odločbo - odloča občina o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

129. člen

- 1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.
2) O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določa zakon.
3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

130. člen

- 1) Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

131. člen

- 1) Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

132. člen

- 1) Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.
2) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

133. člen

- 1) Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

134. člen

- 1) Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

135. člen

- 1) Vsako ministarstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski

svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

- 2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.
3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministarstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.
4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministarstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

136. člen

- 1) Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo vsi splošni akti, ki jih je sprejela občina Gornja Radgona, če niso v nasprotju z zakonom ali drugim predpisom in ustanovitvijo občine Apače.

137. člen

- 1) Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statutarni sklep Občine Apače (Uradno glasilo Občine Apače – lokalni časopis Prepih, št. 1/06).
2) Ta statut začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu Občine Apače – lokalni časopis Prepih.

Številka: 007-08/2006

Datum: 27.02.2007

ŽUPAN OBČINE APAČE
Dr. Darko ANŽELJ, l.r.

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Apače (Uradno glasilo – lokalni časopis Prepih št. 2/07), je Občinski svet Občine Apače na 4. redni seji dne 26.02.2007 sprejel

POSLOVNIK
Občinskega sveta Občine Apače

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah. Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določenih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

6. člen

Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor oziroma direktorica (v nadaljnjem besedilu: direktor) občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

7. člen

Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan dvajset dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

- Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
- Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
- Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta,
- Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov oziroma svetnic (v nadaljnjem besedilu: svetniki),
- Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana,
- Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

9. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen

Mandate članov sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

Če občinski svet pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature za župana oziroma kandidata, predstavnika kandidature oziroma predstavnika liste kandidatov za člane občinskega sveta ne ugodi, lahko pritožnik uveljavlja sodno varstvo.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

Člani sveta in drugi predstavniki, ki jih je imenoval svet, po prenehanju mandata opravljajo svojo funkcijo v vseh organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, do izvolitve novih predstavnikov.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svojo predstavnike.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatih list, imajo le pravice, ki grdo posameznemu svetniku.

Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja navsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko

zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravjal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravice in dolžnosti občine.

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

22. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje deset dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

Vabilo na sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, predsednikom odborov krajevnih (vaških) odborov, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev.

Vabila iz prejšnjih odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik pa lahko tudi na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti

23. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo ene tretjine članov sveta ali na lastno pobudo.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na uradni spletni strani občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

24. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta.

Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.

Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti.

Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje, točen datum in čas trajanja seje.

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki more poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

25. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določa župan oziroma direktor občinske uprave.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

26. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna, ali če svet odloči drugače.

27. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši prisoten član občinskega sveta.

Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

28. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.

Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

29. člen

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklepe, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

30. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

Če predsedujoči ugotovi, da na seji ni zadostnega števila članov sveta lahko odloži pričetek seje za največ pol ure, če pa tudi takrat ni zadostnega števila članov sveta, preloži sejo za določen ali nedoločen čas.

Predsedujoči sejo prekine in odloži tudi v primeru, če se med potekom seje ugotovi, da svet ni več sklepčen.

31. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se

zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

32. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

33. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno pisno obrazložiti.

34. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadarkoli ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana sveta lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član sveta iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega razpravljavca.

Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na napovedi replike in označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

35. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

36. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravi navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

37. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določijo, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

38. člen

Seje sveta se sklicujejo med šestnajsto in osemnajsto uro in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

41. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,

odstranitev s seje ali z dela seje.

42. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

43. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz objekta, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

44. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

45. člen

Svet veljavno odloča če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

46. člen

Predlagana odločitev je na sklepni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

47. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklone pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju.

Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

48. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči pozove člane sveta k glasovanju tako, da jim najprej predlaga, da se

opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član sveta glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

49. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom kartonov ali rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene tretjine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA" ali "PROTI". O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

50. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

51. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov "ZA" in številu glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

52. člen

Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

53. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanj, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejemu dnevnega reda, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidu glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarne pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

54. člen

Potek seje sveta se snema (avdio – video zapis). Avdio – video zapis se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Avdio – video zapis seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico vpogledati v avdio – video zapis. Vpogled se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega delavca občinske uprave.

Vsakdo lahko zaprosi, da se določen del avdio zapisa, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenem delavcu občinske uprave, ki o zadevi odloči v skladu z zakonom.

55. člen

Za zapisnik seje sveta skrbi direktor. Direktor lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrčijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine in na krajevno običajen način.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanja predsedujoči.

56. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

57. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

58. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor.

Direktor organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor. Direktor lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta

59. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za delovna telesa sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

60. člen

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

61. člen

Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisije:

- odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve,
- odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo,
- odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe,
- odbor za kmetijstvo in turizem,
- odbor za družbene dejavnosti,
- statutarno-pravna komisija,
- komisija za priznanje, pohvale in nagrade,

62. člen

Odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje mnenja k predlogu proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- obravnava in daje mnenja k dokončnemu poročilu nadzornega odbora,
- spremlja in daje mnenja k izvrševanju proračuna občine,
- obravnava letni načrt razvoja občine in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- na zahtevo občinskega sveta daje mnenja glede vprašanj s področja financ in premoženjskih zadev iz pristojnosti občine.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju proračuna, financ in premoženjskih zadev.

63. člen

Odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja in daje mnenje glede pospeševanja gospodarstva, obrti in podjetništva,
- obravnava vprašanja in daje mnenja o omejenem sodelovanju s svojega delovnega področja,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, obrti in podjetništva, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

Odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava prostorske plane občine,
- obravnava in predlaga politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,
- obravnava vprašanja načrtovanja s področja urbanizma, gradbeništva in infrastrukture,

- obravnava vprašanja razvoja stanovanjskega gospodarstva in izgradnje socialnih stanovanj, ter vzdrževanje občinskega stanovanjskega fonda,
- obravnava vprašanja v zvezi s poslovnimi prostori na območju občine,
- obravnava vprašanja upravljanja in urejanja gospodarskih javnih služb,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja lokalnih in gozdnih cest,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja komunalne infrastrukture (vodovod, odlagališče odpadkov, kanalizacije, ...),
- obravnava vprašanja ekologije, varstva naravne in kulturne dediščine,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju varstva okolja, urejanja prostora in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

65. člen

Odbor za kmetijstvo in turizem ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- spremlja in daje mnenja in predloge v zvezi z organiziranostjo in razvojem kmetijske dejavnosti,
- obravnava vprašanja razvoja dopolnilnih dejavnosti na kmetiji (drobna obrt, storitve s kmetijsko mehanizacijo, turizem na kmetiji, vinotoči, ...),
- spremlja, daje mnenja in pobude na področju razvoja turizma v občini,
- skrbi za promocijo turizma v občini.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in turizma, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za kmetijstvo in turizem lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

66. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima pet članov, ki opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja in daje mnenje in predloge v zvezi s šolstvom, zdravstvom, kulturo, otroškim varstvom, športom, rekreacijo ter društvenimi dejavnostmi,
- daje mnenja k ustanovitenim aktom javnih zavodov in služb lokalnega pomena,
- pripravlja program socialne politike občine in ga predlaga občinskemu svetu,
- skrbi za smotro uporabo in povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj v občini,
- opravlja druge zadeve s področja družbenih dejavnosti, družine in mladine.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred začetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za družbene dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

67. člen

Statutarno-pravna komisija sveta ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njihovih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

68. člen

Komisija za priznanje, pohvale in nagrade sveta ima tri člane.

Komisija pripravi razpis in kriterije za podelitev priznanj, pohval in nagrad, postopek za kandidiranje in izbor ter druge podatke v zvezi s podelitvijo ter objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Komisija pripravi predlog za odločanje na seji sveta.

Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe odloka o priznanjih in nagradah.

69. člen

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

70. člen

Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

71. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

72. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve, mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

73. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljene strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je

neposredno povezano z obravnavano problematiko.

74. člen

Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj ene tretjine članov sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

VI. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

75. člen

Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

76. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

77. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

78. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej sveta.

79. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

80. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka,

najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

81. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljnih in načelnih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Po končani obravnavi svet z večino glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

82. člen

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj pripravi novo besedilo predloga odloka, pri čem na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

83. člen

V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena tretjina vseh članov sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Predlog mora vložiti pisno.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

84. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji sveta glasuje večina članov sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

85. člen

Statut občine in poslovnik o delu sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

O predlogih drugih splošnih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

86. člen

Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

87. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

88. člen

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da občinski svet spremenijo svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

89. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

90. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

91. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava. V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži občinskemu svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

92. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj petnajst dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

93. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, odbori ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

94. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

95. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval.

Pisna obrazložitve zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku proračuna občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

96. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro in datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

97. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans proračuna občine sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki ureja obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

98. člen

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki ureja drugo obravnavo predloga odloka.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

99. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšan postopek za sprejem odloka.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

100. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določa svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

101. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminja oziroma dopolnjuje najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določa svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu občine.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

102. člen

Volitve in imenovanja funkcionarjev oziroma članov organov, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

103. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak

član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

104. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

105. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

106. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

107. člen

Župan s sklepom imenuje podžupana izmed članov občinskega sveta in ga lahko tudi razreši.

Župan s sklepom o imenovanju podžupana ali njegovi razrešitvi seznani občinski svet.

3. Postopek za razrešitev

108. člen

Funkcionarje in člane organov, ki jih voli in imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek. Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je funkcionarja in člane organov predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ene tretjine članov sveta. Če predlagatelj ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

Predlog o razrešitvi mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

109. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih četrtega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

110. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**111. člen**

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitev in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.

Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM**112. člen**

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali

problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

113. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA**114. člen**

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom, sredstvom javnega obveščanja z objavo na uradni spletni strani občine o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina lahko izda svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

115. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU**116. člen**

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA**117. člen**

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo

za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

118. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, med sejo sveta, poslovnik razlaga predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNE DOLOČBE

119. člen

Ko začne veljati ta poslovnik preneha veljati Začasni poslovnik občinskega sveta Občine Apače (Uradno glasilo Občine Apače – lokalni časopis Prepih, št. 1/06).

120. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Apače – lokalni časopis Prepih.

Številka: 007-07/2006

Datum: 27.02.2007

ŽUPAN OBČINE APAČE
Dr. Darko ANŽELJ, l.r.

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/2006, uradno prečiščeno besedilo in št. 21/2006 – odločba Ustavnega sodišča RS) in 57. člena Statuta Občine Apače (Uradno glasilo občine Apače – lokalni časopis Prepih št. 2/07) je Občinski svet občine Apače na 4. redni seji dne 26.02.2007 sprejel

ODLOK o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Apače

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določi organizacija in delovno področje občinske uprave ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave Občine Apače (v nadaljevanju: občinska uprava).

V odloku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom.

Upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge za zadovoljevanje potreb prebivalcev občine; in sicer:

- regulativne: občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti s splošnimi pravnimi akti. Zadeve iz prenesene pristojnosti pa ureja občina z odloki in drugimi predpisi določenimi z zakoni. Za izvajanje regulativnih nalog občine, občinska uprava pripravlja strokovne podlage za sprejem splošnih aktov.
- študijsko-analitične: občinska uprava opravlja študijsko, statistično, evidenčne in analitične naloge za potrebe občine ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.
- operativne: občinska uprava izdaja individualne in konkretne upravne akte ter opravlja materialna dejanja.

- kontrolno nadzorne: občinska uprava opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.
- represivne: občinska uprava opravlja represivne naloge v primerih kršitve občinskih predpisov v skladu z zakoni.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z:

- uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja,
- novinarskimi konferencami,
- z udeležbo na konferencah, okroglih mizah,
- s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drugi javni uslužbenec v občinski upravi.

Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

Občinska uprava mora omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Apače ustanovi enoviti organ: OBČINSKA UPRAVA OBČINE APAČE, s sedežem Apače 42 b, 9253 Apače (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave, učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost javnih uslužbencev v občinski upravi, usmerjenost občinske uprave k uporabi vseh njenih storitev in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih in kadrovskih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti in kmetijstva,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju SPLOŠNIH ZADEV opravlja občinska uprava naslednje naloge:

Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov Občine Apače

Uradno glasilo - lokalni časopis Prepih, št. 52/2012

Datum sprejema: 14.11.2012

Datum objave: 15.11.2012

Datum začetka veljavnosti: 01.01.2013

Na podlagi 100. b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05, uradno prečiščeno besedilo, ZLS-UPB1, 94/2007 -UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010, 84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10, z vsemi nadaljnjimi spremembami, v nadaljevanju ZLS) ter 18. člena Statuta Občine Apače (Uradno glasilo Občine Apače, lokalni časopis Prepih št. 2, z dne 1. 3. 2007) je Občinski svet Občine Apače na 12. redni seji dne 14.11.2012 sprejel

PRAVILNIK

o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov Občine Apače

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) S tem pravilnikom so določeni višina in način določanja plače, plačila za opravljanje funkcije, nagrade, sejnine in drugi prejemki, ki niso drugače urejeni z zakonom in pripadajo občinskim funkcionarjem, zunanjim članom delovnih teles ter članom drugih občinskih organov Občine Apače.
- (2) Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma do plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno.
- (3) Članom občinskega sveta, članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, članom nadzornega odbora ter drugih občinskih organov in komisij, pripadajo nagrade za njihovo delo oziroma sejnine za udeležbo na seji, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika.
- (4) V pravilniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženske in moške.

2. člen

- (1) Če je član organa tretjega odstavka prejšnjega člena javni uslužbenec v občinski upravi, mu sejnina ne pripada.
- (2) Občinska volilna komisija ima v skladu z zakonom o lokalnih volitvah pravico do enkratnega nadomestila. Enkratno nadomestilo se izplača na podlagi akta o imenovanju volilnega organa.

3. člen

- (1) Občinski funkcionarji so: župan, podžupan in člani občinskega sveta.
 - (2) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.
 - (3) Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno ali nepoklicno.
 - (4) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.
- O tem župan obvesti občinski svet.

II. PLAČA OZIROMA PLAČILO ŽUPANA IN PODŽUPANA

4. člen

- (1) Osnovna plača župana se oblikuje skladno z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju, po katerem je za opravljanje funkcije župana Občine Apače, ki sodi v šesto skupino občin po številu prebivalcev (župan VI), določen 49. plačni razred. Županu pripada tudi dodatek na delovno dobo v skladu z zakonom, če funkcijo opravlja poklicno.
- (2) Če župan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo za opravljanje funkcije v višini 50 % plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno, brez dodatka za delovno dobo.
- (3) Sklep o plači župana izda komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

5. člen

- (1) Osnovna plača podžupana, če funkcijo opravlja poklicno, se oblikuje v skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in se po številu prebivalcev v občini (podžupan VI) lahko uvrsti od 34–41 plačnega razreda. V okviru tega razpona plačni razred podžupana določi župan ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil. Podžupanu za poklicno opravljanje funkcije pripada dodatek za delovno dobo.
- (2) Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo za opravljanje funkcije največ v višini 50 % plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno, brez dodatka za delovno dobo. Višino plačila določi župan s sklepom, ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil.
- (3) Pri predčasnem prenehanju mandata župana lahko podžupanu določi plačni razred občinski svet.

6. člen

Plača ali plačilo za opravljanje funkcije župana in podžupana zajema tudi plačilo za udeležbo in delovanje na sejah občinskega sveta in sejah delovnih teles.

7. člen

Podžupanu, ki v primeru predčasnega prenehanja funkcije župana, opravlja funkcijo župana, pripada plača župana, če funkcijo opravlja poklicno oziroma plačilo v višini 50 % plače župana, brez dodatka za delovno dobo, če funkcijo opravlja nepoklicno.

III. VIŠINA SEJNINE

8. člen

(1) Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta oziroma seji delovnega telesa občinskega sveta.

(2) Letni znesek sejin, vključno s sejinami za sejo delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati z zakonom določenega zneska.

(3) Članu občinskega sveta in ostalim vabljenim se določi sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali delovnega telesa v naslednjih zneskih:

– za vodenje seje občinskega sveta, če sejo vodi zaradi odsotnosti župana in podžupana v višini 151 Eur/bruto,

– za udeležbo na redni ali izredni seji občinskega sveta 126,00 Eur/bruto;

– za udeležbo na seji odbora ali komisije, katerega predsednik je 72,00 Eur/bruto;

– za udeležbo na seji odbora ali komisije, katerega član je 54,00 Eur/bruto;

– za udeležbo na sejah ostalih delovnih teles, katerih predsednik je 72,00 Eur/bruto;

– za udeležbo na sejah ostalih delovnih teles (komisije in odbori, ustanovljeni oziroma imenovani s strani občinskega sveta oziroma župana), katerih član je 54,00 Eur/bruto;

– vabljenim na sejo občinskega sveta; in sicer predsedniku nadzornega odbora oziroma od njega pooblaščen ena oseba, v primeru vloge poročevalca, v višini 126,00 Eur/bruto.

(4) Podlaga za izplačilo sejnine članom občinskega sveta je sklep občinskega sveta o potrditvi mandata člana občinskega sveta. Izplačilo se opravi na podlagi evidence o udeležbi na sejah občinskega sveta in sejah delovnih teles, ki jo vodi občinska uprava.

(5) Sejnina vključuje tudi stroške prihoda na sejo. Sejnina se izplačuje za redne in izredne seje. V primeru prekinjene seje se za nadaljevanje izplača 25% plačila za opravljanje funkcije. Za dopisno, korespondenčno ter slavnostno sejo se sejnina ne izplačuje.

V. VIŠINA SEJNINE ZA ČLANE NADZORNEGA ODBORA

9. člen

(1) Članom nadzornega odbora, ki jih imenuje občinski svet, pripada za delo v odboru sejnina/nagrada za opravljanje svoje funkcije/opravljen nadzor, ki se izplača za udeležbo na seji, in sicer na podlagi sklepa o imenovanju in evidence o udeležbi na seji ali izdelanega poročila o nadzoru, ki jo vodi občinska uprava.

2) Sejnina se določi v naslednjih zneskih:

– sejnina predsedniku nadzornega odbora 151,00 Eur/bruto;

– sejnina članom nadzornega odbora 126,00 Eur/bruto;

(3) Plačilo- nagrada v obliki sejnine za izvedbo nadzora:

Zelo zahteven nadzor (ZZN) – izvedba nadzora zaključnega računa in proračuna, v višini 300 Eur/bruto;

Zahteven nadzor (ZN) – izvedba nadzora neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (javni zavodi, javna podjetja), v višini 200 Eur/bruto;

Manj zahteven nadzor (MZN) – izvedba nadzora drugih uporabnikov proračuna (društva in ostali), v višini 100 Eur/bruto.

(4) Sejnina/nagrada vključuje tudi stroške prihoda na sejo. Sejnina se izplačuje za redne in izredne seje. V primeru prekinjene seje se za nadaljevanje izplača 25% plačila za opravljanje funkcije. Za dopisno, korespondenčno sejo se sejnina ne izplačuje.

VIII. POVRAČILA STROŠKOV, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

9. člen

(1) Občinski funkcionarji, predsedniki in člani nadzornega odbora, delovnih teles in komisij ter drugih občinskih organov imajo pravico do povračila stroškov, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

(2) Osebe iz prvega odstavka tega člena imajo pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, če gre za službeno pot, na katero so bili poslani s strani župana.

Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi, ki veljajo za zaposlene v občinski upravi.

(3) Osebe iz prvega odstavka tega člena imajo pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi, ki veljajo za zaposlene v občinski upravi, če so bili na službeno pot poslani s strani župana.

(4) Osebe iz prvega odstavka imajo pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti, na katero so bili poslani s strani župana. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

IX. NAČIN IZPLAČEVANJA

10. člen

(1) Sredstva za izplačilo plač, nagrad, sejin in povračil stroškov po tem pravilniku se zagotovijo iz sredstev proračuna občine.

(2) Vsi prejemki po tem pravilniku se izplačujejo mesečno.

X. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**11. člen**

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradno glasilo Občine Apače, lokalni časopis Prepih, št. 8/2007, 37/2011 ter 44/2011).

12. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem glasilu Občine Apače, lokalni časopis Prepih in prične veljati z dnem 1.1. 2013.

Št. : 032-0006/2010

Datum : 14.11. 2012

Župan Občine Apače
Franc PIŽMOHT, l.r.



Številka: 0913-3/2018,1 23012
Datum: 4.12.2018

županom, podžupanom in občinskim svetnikom

Spoštovani,

dovolite, da vam ob novih izvolitvah oziroma imenovanjih v organe občine v imenu Komisije za preprečevanje korupcije (dalje: komisija) čestitamo, obenem pa vas spomnimo na nekatere obveznosti, ki izhajajo iz vaše nove (ali ponovljene) funkcije¹ po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK).

Poročanje o premoženjskem stanju²

- Župani in podžupani (poklicni in nepoklicni), ki ste na novo nastopili svojo funkcijo in pred tem niste opravljali nobene druge funkcije, zaradi katere bi bili zavezani za poročanje o premoženjskem stanju, morate komisiji sporočiti podatke o celotnem premoženju preko spletnega obrazca (Obrazec za prijavo premoženjskega stanja ob nastopu funkcije), ki je na voljo na spletnih straneh komisije (www.kpk-rs.si). Obrazec izpolnite na spletu, natisnete in ga podpisanega po priporočeni pošti pošljete na naslov komisije ali pa ga v PDF obliki podpišete z digitalnim podpisom ter ga komisiji posredujete preko e-pošte (na naslov anti.korupcija@kpk-rs.si). Zakonski rok za izpolnitev in oddajo elektronskega obrazca je mesec dni po nastopu funkcije.
- Župani in podžupani (poklicni in nepoklicni), ki ste funkcijo ponovno nastopili ali ste pred tem opravljali katero drugo funkcijo, zaradi katere ste že bili zavezani za poročanje podatkov o premoženjskem stanju, med funkcijama pa ni bilo časovnega presledka, komisiji poročate le spremembe v premoženjskem stanju (spremembe premoženjskega stanja vključujejo tudi spremembe funkcije), in sicer januarja 2019 (skrajni rok je 31. januar 2019). Spremembe v premoženjskem stanju sporočite preko spletnega obrazca (Obrazec za prijavo sprememb premoženjskega stanja), ki je na voljo na spletnih straneh komisije (www.kpk-rs.si). Obrazec izpolnite na spletu, natisnete in ga podpisanega po priporočeni pošti pošljete na naslov komisije ali pa ga v PDF obliki podpišete z digitalnim podpisom ter ga komisiji posredujete preko e-pošte (na naslov anti.korupcija@kpk-rs.si). Na obrazcu sporočite, da ste ponovno nastopili isto ali drugo funkcijo in morebitne druge spremembe v premoženjskem stanju, če je do njih prišlo v preteklem letu.
- V času trajanja mandata je potrebno sporočiti spremembe v premoženjskem stanju (43. člen ZIntPK). Te spremembe se sporočajo enkrat letno, do 31. januarja tekočega leta za preteklo leto, in sicer na obrazcu za poročanje sprememb v premoženjskem stanju.

¹ V skladu s prvim odstavkom 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami) so občinski funkcionarji člani občinskega sveta, župan ter podžupan občine.

² Navedene obveznosti glede poročanja o premoženjskem stanju veljajo tudi za tajnike občinskih uprav, ki so kot uradniki na položaju po ZIntPK (prvi odstavek 41. člena ZIntPK v zvezi z 8. točko 4. člena ZIntPK) zavezanci za poročanje o premoženjskem stanju.

V prilogi je zloženka o nadzoru nad premoženjskim stanjem, v kateri je več informacij o namenu in ciljnih tega instituta.

Omejitve poslovanja

- Omejitve poslovanja ureja 35. člen ZIntPK, ki v prvem odstavku določa prepoved poslovanja pri naročanju blaga, storitev ali gradenj, sklepanju javno-zasebnih partnerstev ali podelitvah koncesij oziroma posebnih ali izključnih pravic med organom, ki posluje po predpisih o javnem naročanju (npr. občina), in funkcionarjem (npr. županom, podžupanom, občinskim svetnikom) oziroma poslovnim subjektom, v katerem je funkcionar ali njegov družinski član udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali pa je v več kot 5 % neposredno ali preko drugih pravnih oseb udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu. Prepoved poslovanja velja tudi za poslovanje naročnika (torej občine) s funkcionarjem (državnim svetnikom) ali njegovim družinskim članom kot fizično osebo.
- Ne glede na navedeno pa omejitve poslovanja ne veljajo za poslovanje na podlagi pogodb, ki so bile sklenjene pred funkcionarjevim nastopom funkcije. Prepovedi poslovanja tudi ne veljajo za postopke oziroma druge načine pridobivanja sredstev, ki niso zajeti v prejšnji alineji (torej ko ne gre za naročanje blaga, storitev ali gradenj, sklepanje javno-zasebnih partnerstev, podelitve posebnih ali izključnih pravic), pod pogojem, da so pri tem dosledno spoštovane določbe ZIntPK ali drugega zakona o nasprotju interesov in o dolžnosti izogibanja temu nasprotju oziroma pod pogojem, da se funkcionar dosledno izloči iz vseh faz odločanja o sklenitvi in izvedbi postopka ali posla.
- Prepoved poslovanja velja tudi za ožje dele občine (vaške, krajevne, četrtne skupnosti), ki imajo lastno pravno subjektiviteto, če je občinski funkcionar (npr. občinski svetnik) član sveta ožjega dela občine ali če se posamezen posel lahko sklene le z njegovim soglasjem.
- Določbe o omejitvah poslovanja veljajo še:
 - dve leti po prenehanju funkcije, saj v tistem obdobju funkcionarji ne bodo smeli nastopiti kot predstavniki poslovnih subjektov, ki imajo ali vzpostavljajo poslovne stike z občino, kjer so opravljali svojo funkcijo.
 - eno leto po prenehanju funkcije, ko pa organ ne sme poslovati s subjektom, v katerem je bivši funkcionar neposredno ali posredno v več kot 5 % udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu.
- Najkasneje mesec dni po nastopu funkcije morajo novi občinski funkcionarji (župani, podžupani in občinski svetniki) občini, kjer opravljajo funkcijo, sporočiti podatke o subjektih, s katerimi so sami ali njihovi družinski člani povezani na katerega od naslednjih načinov: a) opravljajo delo poslovodje, člana poslovodstva ali zakonitega zastopnika ali b) so neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5-odstotnem deležu udeleženi pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.
- Občinskim funkcionarjem, ki so funkcijo opravljali že v prejšnjem mandatu, ni potrebno ponovno sporočiti podatkov, če od prejšnjega poročanja ni prišlo do sprememb. V nadaljevanju (v trajanju mandata) pa je potrebno občini sporočati zgolj morebitne spremembe podatkov o teh subjektih oziroma razmerjih, in sicer najkasneje v osmih dneh po nastanku spremembe.

Ostale podrobnosti so v priloženem sistemskem načelnem mnenju oziroma pojasnilu/zloženci o omejitvah poslovanja.

Lobiranje

Položaj lobiranca po določbah ZIntPK imajo tudi funkcionarji (župan, podžupan, občinski svetniki) in javni uslužbenci (med katere sodijo tudi uradniki na položaju (direktorji oziroma tajniki občinskih uprav) v organih lokalne skupnosti (občine). Funkcionarji in javni uslužbenci v organih lokalne skupnosti (občine) imajo namreč po ZIntPK kot lobiranci posebne dolžnosti in pravice, zakonska ureditev pa je namenjena zagotavljanju transparentnosti pri sprejemanju odločitev v zadevah javnega pomena. Za namen boljšega razumevanja lobiranja po ZIntPK prilagamo tudi **Sistemsko pojasnilo o lobiranju (SP 03/2011)**, **Dopolnitev sistemskega pojasnila o lobiranju (SP 03/2011) z dne 22. 9. 2016** ter **Dopolnitev sistemskega pojasnila o lobiranju (SP 03/2011) z dne 7. 6. 2017**, ki vsebujejo dodatne smernice za uporabo in razlago zakona. Obenem dodajamo, da komisija v okviru projekta **Transparentnost** (spletna stran komisije) ažurno posodablja statistiko s področja prijavljenih lobističnih stikov.

Tako funkcionarji kot javni uslužbenci v organih lokalne skupnosti (občine) morate komisiji **poročati o lobističnem stiku z registriranim ali neregistriranim lobistom (v treh dneh) in poskusu lobističnega stika, ki ste ga kot lobiranec odklonili (v treh dneh)**. Prav tako ste dolžni komisiji **posredovati poročilo o prepovedanih ravnanjih lobistov (v desetih dneh)**. Obrazci za poročanja s področja lobiranja so javno dostopni na spletni strani komisije <https://www.kpk-rs.si/sl/eobrazci/eobrazci/41>.

Ostale podrobnosti so v priloženih sistemskem pojasnilu z dopolnitvama ter zloženki o lobiranju.

Nasprotje interesov

- ZIntPK vsebuje ključne določbe za preprečevanje in obvladovanje nasprotja interesov uradnih oseb, med katere sodijo vsi funkcionarji (torej tudi župani, podžupani in občinski svetniki) ter drugi javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi. Institut dolžnega izogibanja nasprotju interesov oziroma omejevanje nasprotja interesov pri izvajanju javnih nalog predstavlja enega ključnih stebrov delovanja pravne države, zaupanja v demokratične institucije, transparentnosti, enakopravnosti in objektivnosti odločanja v javnih zadevah ter razpolaganja z javnimi sredstvi.
- Nasprotje interesov so okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih nalog. Zasebni interes uradne osebe pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist zanjo, za njene družinske člane in za druge fizične osebe ali pravne osebe, s katerimi ima ali je imela osebne, poslovne ali politične stike.
- Uradna oseba mora biti pozorna na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne³ (se izločiti iz postopkov oziroma o teh okoliščinah takoj pisno obvestiti svojega predstojnika

³ Zaradi povečanega števila vprašanj podajamo stedeč praktični primer in pojasnilo komisije: Glede vprašanja ali občinski svetnik, ki je predsednik ali član društva, lahko vloži amandma k občinskemu proračunu za dodelitev dodatnih sredstev društvu, katerega predstavnik je, je odgovor pozitiven. Vsak član občinskega sveta ima skladno s pristojnostjo občinskega sveta, ki obravnava in sprejema proračun občine, pravico, da vlaga spremembe in dopolnitve k predlogu proračuna in to na vsako proračunsko postavko, med drugim tudi za spremembo proračunske postavke, ki se nanaša na financiranje društva, katerega predstavnik je. O predlogu takšne spremembe (amandmaju) proračunske postavke društvu, ki ga predstavlja, pa ne more razpravljati, niti glasovati, temveč se je dolžan po vložilvi amandmaja izločiti iz celotnega postopka sprejemanja amandmaja (enako velja glasovanje zase oziroma za druge povezane osebe pri opravljanju javnih nalog).

V zvezi z vprašanjem, ali smejo občinski svetniki, ki so predsedniki ali člani različnih društev, financiranih iz občinskega proračuna, glasovati o občinskem proračunu kot celoti (Odllok) ali pa se morajo iz glasovanja izločiti, komisija meni, da je glasovanje o občinskem proračunu kot celoti dopustno tudi za občinske svetnike, ki so predstavniki društev, financiranih iz občinskega proračuna. Izločitev teh članov iz glasovanja bi lahko povzročilo nesklepčnost občinskega sveta in s tem nesprejete občinskega proračuna, ki je temeljni finančni akt občine. Ne sme pa član občinskega sveta razpravljati in glasovati o posamezni proračunski postavki, ki se nanaša na »njegov«³ društvo, če se o tej predpostavki razpravlja in glasuje ločeno oziroma posebej.

(predstojnik v primeru župana je Komisija za preprečevanje korupcije, v primeru občinskih svetnikov predsedujoči občinskega sveta, v primeru zaposlenih v občinski upravi pa direktor oziroma direktorica občinske uprave), ob tem pa mora prenehati z delom v zadevi, v kateri je prišlo do nasprotja interesov.

Ostale podrobnosti so v priloženih sistemskih načelnih mnenjih oziroma pojasnilih ter zloženki o nasprotju interesov.

Nezdružljivost funkcij

Na tem mestu izpostavljamo, da zakon razlikuje med poklicnimi in nepoklicnimi funkcionarji. Čeprav občinski svetniki funkcijo opravljajo zgolj nepoklicno, se lahko župan ter podžupan odločita, da jo opravljata poklicno⁴. Razlikovanje je bistveno zaradi obveznosti, ki so opisane v nadaljevanju:

POKLICNI FUNKCIONARJI

- Nezdružljivost funkcij in dejavnosti poklicnih funkcionarjev je v ZIntPK urejena v **dveh institutih**, in sicer v 26. členu kot "nezdružljivost opravljanja funkcije in izjeme" in v **prvem odstavku 27. člena** ZIntPK kot "prepoved članstva in dejavnosti".
- ZIntPK v 26. členu poklicnim funkcionarjem **prepoveduje** opravljanje poklicne ali druge **dejavnosti**, namenjene pridobivanju dohodka ali premoženjske koristi, določa pa tudi **izjeme** od te prepovedi, ki pod zakonsko določenimi pogoji dovoljujejo opravljanje pedagoške, znanstvene, raziskovalne, umetniške, kulturne, športne in publicistične dejavnosti ter vodenje kmetije in upravljanje z lastnim premoženjem.
- Izjemoma lahko komisija na zahtevo poklicnega funkcionarja temu izda **dovoljenje** tudi za opravljanje pridobitne dejavnosti, ki je sicer prepovedana. Pri odločanju o tem komisija upošteva javni interes in stopnjo tveganja, da bi opravljanje te dejavnosti vplivalo na objektivno ter nepristransko opravljanje funkcije ali ogrozilo njeno integriteto. Komisija dovoljenja ne more oziroma ne sme izdati, če njegovo izdajo preprečuje drug zakon ali če želi poklicni funkcionar dohodek pridobiti od organa, v katerem opravlja funkcijo.
- Nadalje ZIntPK določa, da poklicni funkcionar ne sme biti član oziroma opravljati dejavnosti **upravljanja, nadzora ali zastopanja** v gospodarskih družbah, gospodarskih interesnih združenjih, zadrugah, javnih zavodih, skladih, agencijah in drugih osebah javnega ali zasebnega prava, razen v društvih, ustanovah in političnih strankah.

NEPOKLICNI FUNKCIONARJI

- Medtem ko za **poklicne funkcionarje** v zgoraj opisanih primerih velja absolutna prepoved članstva in dejavnosti, velja ta prepoved v primeru **nepoklicnih funkcionarjev** samo za tiste subjekte (gospodarske družbe, zavode, zadruga ...), nad delom katerih nepoklicni funkcionar v okviru svoje funkcije izvaja neposredni nadzor.

⁴ Drugi odstavek 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi.

NEPOKLICNI ŽUPANI IN PODŽUPANI

ZIntPK vsebuje posebno določbo glede (ne)združljivosti funkcij nepoklicnih županov in podžupanov, ki sicer sodijo med nepoklicne funkcionarje. Za nepoklicne župane in podžupane v osnovi velja enaka prepoved kot za poklicne funkcionarje, in sicer nepoklicni župan ali podžupan ne sme biti član oziroma opravljati dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v javnih zavodih, skladih, agencijah in drugih osebah javnega ali zasebnega prava, če je oseba zasebnega prava nosilec javnega pooblastila ali izvajalec javne službe. Ta omejitev oziroma prepoved velja le v primerih, ko nepoklicni župan ali podžupan opravlja funkcijo v občini, ki je s katerim od navedenih subjektov ustanoviteljsko, lastniško, nadzorstveno ali finančno povezana.

Ostale podrobnosti so v priloženem sistemskem načelnem mnenju oziroma pojasnilu o **nezdružljivosti funkcij**.

Darila

Omejitve v zvezi s sprejemanjem daril se nanašajo na vse funkcionarje ter med drugim veljajo tudi za lokalne skupnosti in nosilce javnih pooblastil.

- Z natančno in pregledno ureditvijo področja sprejemanja daril se zmanjšujejo možnosti za neutemeljene očitke in nezaupanje v poštenost funkcionarjev pri izvajanju javne funkcije; po drugi strani se javni funkcionar s sklicevanjem na zakonske določbe lahko izogne morebitnim zadregam ali nesporazumom pri sprejemanju daril v okviru protokolarnih, diplomatskih in drugih običajev, ko sta javni funkcionar ali njegova funkcija deležni spoštovanja in priznanja v obliki priložnostnih ali drugih daril.
- ZIntPK v 30. členu opredeljuje protokolarna in priložnostna darila. Protokolarna darila so darila funkcionarjem, dana s strani predstavnikov drugih državnih organov, drugih držav in mednarodnih organizacij in institucij ob obiskih, gostovanjih ali drugih priložnostih, ter darila, dana v podobnih okoliščinah. Priložnostna darila manjše vrednosti pa so darila, dana ob posebnih priložnostih, ki ne presegajo vrednosti 75 evrov in katerih skupna vrednost v posameznem letu ne presega 150 evrov, če so dana od iste osebe. Po 31. členu ZIntPK protokolarna ali priložnostna darila, ki presegajo vrednost 75 evrov, postanejo last Republike Slovenije, lokalne skupnosti oziroma organizacije, v kateri funkcionar opravlja svojo funkcijo.
- V nobenem primeru se kot priložnostno darilo manjše vrednosti ne sme sprejeti denarja, vrednostnih papirjev ali dragocenih kovin.

Način razpolaganja z darili, vodenje in vsebina seznama daril so določeni v **Pravilniku o omejitvah in dolžnostih funkcionarjev v zvezi s sprejemanjem daril** (Uradni list RS, št. 53/10, 73/10, v nadaljevanju: Pravilnik).

Predstojniki občin - župani imajo odgovornost za izvajanje načrta integritete, organizacijo dela v zvezi s tem ter za upravljanje s tveganji institucije, del česar predstavlja tudi načrt integritete. Vsaka občina ima na podlagi 47. člena ZIntPK obveznost oblikovanja, uvedbe, izvajanja in posodabljanja načrta integritete. Načrt integritete je orodje upravljanja s tveganji, ki je obvezen za ves javni sektor. Pri njegovem izvajanju so aktivno vključeni skrbniki načrta integritete, delovna skupina in zaposleni v občini.

Priporočilo

Odgovore na morebitna dodatna vprašanja v zvezi z zgoraj navedenim, lahko poiščete tudi med odgovori v rubriki "pogosta vprašanja", ki jih komisija objavlja na svoji spletni strani, povezava do njih: <https://www.kpk-rs.si/si/pogosta-vprasanja>. V kolikor na vsebino vašega vprašanja še ni bilo odgovorjeno ali odgovora ne najdete, se lahko obrnete na strokovne sodelavce komisije pisno po navadni pošti, osebno, preko telefona (01 400 57 10) ali e-pošte (anti.korupcija@kpk-rs.si).

Mandat Komisije za preprečevanje korupcije kot neodvisnega državnega organa je krepitev delovanja pravne države, krepitev integritete in transparentnosti, odpravljanje nasprotja interesov ter preprečevanje korupcije. V zaupanju, da si te cilje delimo z novimi nosilci oblasti v samoupravnih lokalnih skupnostih, vas lepo pozdravljamo.

S spoštovanjem,

Boris Stefanec

PREDSEDNIK

Dr. Igor Lamberger

NAMESTNIK PREDSEDNIKA

Mag. Uroš Novak

NAMESTNIK PREDSEDNIKA

Priloge:

- Zloženka o nadzoru nad premoženjskim stanjem;
- Zloženka o lobiranju;
- Zloženka o omejitvah poslovanja;
- Sistemsko pojasnilo o omejitvah oziroma prepovedi poslovanja;
- Sistemsko pojasnilo o lobiranju in njegovi dopolnitvi;
- Sistemsko načelno mnenje ugotovljenih tveganj pri lobiranju in njegova dopolnitev;
- Sistemski pojasnili št. 139 in 140 o lobiranju;
- Sistemsko pojasnilo o nezdružljivosti funkcije z opravljanjem pridobitne dejavnosti in o prepovedi članstva in dejavnosti po ZIntPK;
- Sistemsko načelno mnenje glede krepitve integritete pri delovanju različnih komisij, svetov in delovnih skupin, v katerih sodelujejo posamezniki, ki niso zaposleni v javnem sektorju;
- Sistemsko pojasnilo o nasprotju interesov pri odločanju na svetih javnih zavodov in podobnih kolektivnih organov subjektov javnega sektorja;
- Sistemsko pojasnilo o lastniški strukturi;
- Sistemsko pojasnilo o protikorupcijski klavzuli.

Poslano:

- naslovníkom (po e-pošti),
- zbirka dok. gradiva.



Seznamei zavezanecv morajo biti ažurni. Vsaka sprememba mora biti Komisiji za preprečevanje korupcije sporočena v 30 dneh od nastanka. Izjema je sporočanje seznamov oseb odgovornih za javna naročila, ki jih lahko naročnik sporoči le enkrat letno, in sicer vsako leto do konca leta, sporočiti seznam vseh oseb, ki so v tekočem letu sodelovale v postopkih javnega naročanja, na način kot to določa 11. točka 4. člena ZIntPK. Opustitvev te dolžnosti je prekršek, za katerega je predvidena globa. Prekršek je tudi opustitev prijave premoženjskega stanja in navedba nepopolnih ali lažnih podatkov v prijavi premoženjskega stanja ali njegovih sprememb.

Slovarček

FUNKCIONARJI: poslanci državnega zbora, člani državnega sveta, predsednik republike, predsednik vlade, ministri, državni sekretarji, sodniki ustavnega sodišča, sodniki, državni tožilci, funkcionarji v drugih državnih organih in samoupravnih lokalnih skupnostih, poslanci iz Republike Slovenije v Evropskem parlamentu, drugi funkcionarji iz Slovenije v evropskih in mednarodnih institucijah, generalni sekretar vlade, bivši funkcionarji, dokler prejemajo nadomestilo plače ter funkcionarji Banke Slovenije.

URADNIKI NA POLOŽAJU: generalni direktorji, generalni sekretarji ministrstev, predstojniki organov v sestavi ministrstev, predstojniki vladnih služb, načelniki upravnih enot, direktorji oziroma tajniki občin.

POSLOVODNE OSEBE: direktorji in člani kolektivnih poslovodnih organov javnih agencij, javnih skladov, javnih zavodov, javnih gospodarskih zavodov ter drugih oseb javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna samoupravne lokalne skupnosti ter javnih podjetij in gospodarskih družb, v katerih imata država ali samoupravna lokalna skupnost večinski delež ali prevladujoč vpliv.

OSEBE, ODGOVORNE ZA JAVNA NAROČILA: osebe, ki jih naročniki imenujejo v strokovne komisije za oddajo javnega naročila in ki odločajo, potrjujejo ter predlagajo

vsebinsko razpisne dokumentacije, ocenjujejo ponudbe oziroma naročniku predlagajo izbor ponudnika, kadar gre za javna naročila, katerih vrednost presega 134.000 evrov za blago in storitve oziroma 274.000 evrov za gradnje (brez DDV), ne glede na to ali so ta naročila ali del dokumentacije o javnem naročilu v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, označeni s stopnjo tajnosti in osebe, ki v skladu s to definicijo sodelujejo pri javnem naročanju in niso v delovnem razmerju pri naročniku.

Projekt Transparentnost

Komisija za preprečevanje korupcije v okviru projekta Transparentnost na svojih spletnih straneh objavlja podatke o premoženjskem stanju njenih funkcionarjev – predsednika in njegovih dveh namestnikov.

Pristojnosti Komisije za preprečevanje korupcije



Če Komisija za preprečevanje korupcije na podlagi podatkov o premoženjskem stanju ugotovi, da se je premoženjsko stanje zavezanca od zadnje prijave nesorazmerno povečalo glede na njegove dohodke iz opravljanja funkcije ali dejavnosti, lahko zavezanca pozove, da pojasni način povečanja oziroma razliko med dejanskim in prijavljenim premoženjem.

Če zavezanec ne pojasni povečanja premoženja in obstaja utemeljena nevarnost, da bo s premoženjem razpolagal, ga prikril ali odtujil, lahko komisija predlaga pristojnim organom ukrepanje.

Če komisija utemeljeno sklepa, da zavezanec prenaša premoženje oz. dohodke na družinske člane zaradi izogibanja nadzoru, lahko od njih zahteva predložitev podatkov o posameznih vrstah premoženja.

KPK, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana
Tel.: 01 400 57 10 / faks: 01 400 84 72
info.korupcija@kpk-rs.si / www.kpk-rs.si



KOMISIJA ZA
PREPREČEVANJE
KORUPCIJE

REPUBLIKA SLOVENIJA



Zavezanci in njihova
dolžnost poročanja o
premoženjskem
stanju

INTEGRITETA, ODGOVORNOST,
VLADAVINA PRAVA

Nadzor nad premoženjskim stanjem zavezancev je eden osnovnih pogojev preglednosti in zaupanja v javne funkcije, zato pomeni neločljiv del integritete javnega sektorja.

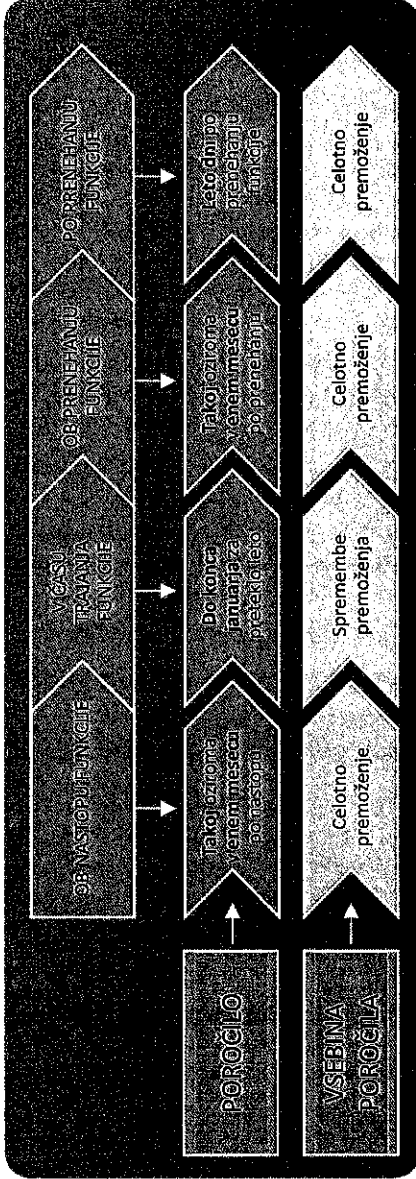
S spremljanjem in nadzorom premoženja se spodbuja in krepi transparentnost v procesih ter postopkih izvrševanja javne oblasti, pri opravljanju javnih funkcij in pri upravljanju javnih zadev. Komisija za preprečevanje korupcije s spremljanjem podatkov o gibanju premoženjskega stanja posameznika v času opravljanja javne funkcije ali dela ugotavlja izstopajoče primere in ob nesorazmernem povečanju premoženja uvede postopke skladno z zakonom.

Kdo so zavezanci za prijavo premoženja?

- ✓ poklicni funkcionarji,
- ✓ nepoklicni župani in podžupani (ne pa tudi občinski svetniki),
- ✓ uradniki na položaju,
- ✓ poslovodne osebe,
- ✓ osebe, odgovorne za javna naročila,
- ✓ uradniki Državne revizijske komisije za revizijo postopkov oddaje javnih naročil,
- ✓ državljani Republike Slovenije, ki opravljajo funkcijo v institucijah in drugih organih EU ter drugih mednarodnih institucijah, na katero so bili imenovani ali izvoljeni na podlagi navedenih ali predloga Vlade RS ali državnega zbora in njihova dolžnost ni drugače urejena z akti institucije in drugih organov EU ali drugih mednarodnih institucij, za katere opravljajo funkcijo.

Z uveljavitvijo Zakona o Slovenskem državnem holdingu (Uradni list RS, št. 25/14) so postali zavezanci za poročanje podatkov o premoženjskem stanju komisiji tudi:

- ✓ člani uprave SDH,
- ✓ člani nadzornega sveta SDH,
- ✓ prokuristi SDH,
- ✓ pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto,
- ✓ člani uprav, člani organov nadzora in prokuristi gospodarskih družb, v katerih ima SDH večinski delež ali prevladujoč vpliv.



Skladno z novelo ZIntPK-B se sporočanje podatkov o premoženjskem stanju izvede preko elektronskega obrazca, ki je dostopen na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije.

Javni so le podatki o dohodkih in premoženju, ki ga je zavezanec pridobil v času opravljanja javne funkcije oziroma dejavnosti in še eno leto po prenehanju opravljanja funkcije oziroma dejavnosti.

Podatki o premoženjskem stanju oseb, odgovornih za javna naročila, in uradnikov Državne revizijske komisije v nobenem delu niso predmet javne objave.

Kdaj in o čem morajo zavezanci poročati?

Zgornja shema velja za zavezance (z izjemo oseb, odgovornih za javna naročila in uradnikov Državne revizijske komisije).

Osebe, odgovorne za javna naročila, poročajo podatke o celotnem premoženjskem stanju enkrat letno, in sicer do 31. januarja tekočega leta za preteklo koledarsko leto, če so v preteklem koledarskem letu sodelovale vsaj v enem postopku javnega naročanja, ki dosega prag po ZIntPK.

Uradniki Državne revizijske komisije poročajo podatke o celotnem premoženjskem stanju enkrat letno, do 31. januarja tekočega leta za preteklo koledarsko leto.

Javnost podatkov o premoženju

Zakon ne dopušta javne objave podatkov o celotnem premoženju.

Podatki o premoženju, pridobljenim pred nastopom funkcije oziroma dejavnosti, v nobenem primeru niso javni.

Kdo mora komisiji posredovati seznam zavezancev za prijavo premoženja?

- ✓ organi, kjer so zaposleni zavezanci,
- ✓ naročniki, ki poslujejo po predpisih, ki urejajo javno naročanje, in
- ✓ vlada ter državni zbor za državljane Republike Slovenije, ki opravljajo funkcijo v institucijah in drugih organih Evropske unije ter drugih mednarodnih institucijah in so bili na to funkcijo imenovani ali izvoljeni na podlagi navedenih ali predloga vlade ali državnega zbora.



Zelo pomemben del nadzora nad premoženjskim stanjem je posredovanje seznamov zavezancev za poročanje o premoženjskem stanju. Organ oziroma natočnik prijavi seznam zavezancev prek elektronskega obrazca.

Odvetnik ali zunanji svetovalec s področja poslovnega ali medijskega svetovanja za svojo stranko ne sme opravljati dejavnosti lobiranja, če se pred tem ne registrira kot lobist. Lobiranci morajo takšne nedovoljene lobistične stike zavrniti in o njih poročati Komisiji za preprečevanje korupcije. V nasprotnem primeru gre lahko za prekršek.

Projekt Transparentnost

Komisija za preprečevanje korupcije v okviru projekta **Transparentnost** javnosti omogoča dostop do redno ažuriranih podatkov o lobističnih stikih. Na svoji spletni strani objavlja tedensko osvežen seznam poročanih lobističnih stikov, s čimer pripomore k večji ozaveščenosti o ureditvi lobiranja, seznanitvi z zakonskimi omejitvami in obveznostmi, predvsem pa poskuša preprečiti, da te določbe (p)ostanejo mrtva črka na papirju. K izvajanju nadzora nad lobiranjem namreč lahko ključno pripomore tudi javnost.

Obrazci za vpis v register, spremembo podatkov in izbris ter za poročanje lobistov in lobirancev so dostopni na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije.

Če vam je lobist posredoval netočne, nepopolne oziroma zavajajoče informacije, ali pa vam je v zameno za vašo podporo ponujal ali obljubljal nagrado, darilo ali drugo nedovoljeno korist, o tem poročajte Komisiji za preprečevanje korupcije.

Pristojnosti Komisije za preprečevanje korupcije

Komisija vodi register lobistov, izdaja odločbe o vpisu in izbrisu iz registra, prejema poročila o lobiranju in vodi prekrškovne postopke ob kršitvah zakona.

Komisija lahko:

Zaradi prekrškov izreče denarne kazni:

- lobirancu
- lobistu
- interesni organizaciji

Izvaja preiskave in nadzor nad področjem spoštovanja določb o lobiranju.

Izbríše lobista iz registra lobistov.

Preverja resničnost podatkov in navedb v poročilih, ki jih posredujejo lobiranci in lobisti.

Področje lobiranja v Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije najdete v 4., 56. do 74. člena in med kazenskimi določbami.

Podrobnejši opis ureditve in namena regulacije lobiranja je na razpolago v Sistemskem pojasnili o lobiranju, ki je dostopno na spletni strani www.kpk-rs.si v rubriki Lobiranje.

Ključne besede: lobiranje, lobist, lobiraneč, register, interesna organizacija, poročilo, identifikacija, zapis o lobiranju, nejavno vplivanje, transparentnost, nejavni stik, interes

KPK, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana
Tel.: 01 400 57 19 / faks: 01 400 84 72
info@kpk-rs.si / www.kpk-rs.si



nejavno vplivanje na odločanje oblasti

INTEGRITETA, ODGOVORNOST,
VLADAVINA PRAVA

Kaj je lobiranje?

Je nejavno vplivanje na odločanje funkcionarjev zakonodajne ali izvršilne veje oblasti, uradnikov na položaju ali javnih uslužbencev na državnem in lokalnem nivoju (lobiranja) pri obravnavi in sprejemanju predpisov in drugih splošnih aktov, kat tudi vplivanje na odločanje o drugih zadevah. Lobiranje ni dovoljeno na primeru upravnih ali sodnih postopkov ali v postopkih javnega naročanja. Lobisti delujejo v interesu in na račun interesne organizacije.

Temeljni cilj zakonske ureditve lobiranja je urediti pogoje in nadzor nejavnih, vendar legitimnih vplivov na odločanje v zadevah javnega pomena. S tem se odpravljajo korupcijska tveganja in krepi preglednost vpliva posamičnih interesov na formalne centre odločanja v javnih zadevah. Zagotavlja se zakonodajna sled. Hkrati se s tem krepi enakopravnost dostopa posameznikov in interesnih skupin do odločevalcev v javnem sektorju.

Da lahko govorimo o lobiranju, morajo biti hkrati izpolnjeni naslednji pogoji:

- ✓ nejavnen stik med lobirancem in lobistom oziroma predstavnikom interesne organizacije;
- ✓ namen vplivanja na odločanje znotraj javnega sektorja v zadevah javnega pomena;
- ✓ vplivanje oziroma lobiranje se izvaja v interesu, imenu ali na račun določene interesne organizacije.



Nejavnen stik – kraj, čas, način ali stvilo sodelujočih pri nejavnem stiku niso pomembni. Bitven je namen stika (lobist želi vplivati na odločitev lobiranca) in da vsebina stika ni poznana tretjim osebam oziroma javnosti.

Z zakonom je prepovedano lobiranje znotraj sodnih in upravnih postopkov ter postopkov javnega naročanja. V praksi je prisotna tudi problematika "lobiranja" v postopkih zaposlovanja v javnem sektorju ali imenovanja na različne funkcije, položaje, v svete ipd. S tem se izniči načelo enakopravnosti in namen pravno reguliranih postopkov, ki naj bi zagotavljali objektivno presojo kandidatov. V nekaterih od zgoraj naštetih primerov lahko gre za kaznivo dejanje, prekršek ali neetično ravnanje.

Kdo je lobist?

To je oseba, ki ni zaposlena v javnem sektorju in ki nejavno vpliva na odločitev javnega pomena v imenu in na račun interesne organizacije, ki jo zastopa.

Lobisti so registrirani in neregistrirani (glej nadaljevanje).

Obveznosti in pravice lobista:

- ✓ Lobirancem se mora identificirati in pokazati pooblastilo interesne organizacije za lobiranje v določeni zadevi.
- ✓ Navesti mora namen in cilj, zaradi katerega lobira.
- ✓ Ne sme dajati zavajajočih, netočnih ali nepopolnih informacij.
- ✓ Registriran lobist ima – na področjih, za katere je registriral interes – pravico biti vabljen na javne predstavitve in o njih biti obveščen s strani javnega sektorja.



Lobist NE SME:

lobirati izven okvirov, kot jih določa ZIntPK lobirancem posredovati netočnih, nepopolnih ali zavajajočih informacij, ravnati proti predpisom, ki določajo prepoved sprejemanja daril v povezavi z opravljanjem funkcije ali javnimi nalogami lobirancev.

Registrirani lobisti dejavnost opravljajo na tigu za svoje naročnike.

Neregistrirani lobisti lahko lobirajo samo za "lastno" interesno organizacijo. Neregistriran lobist je v "lastni" organizaciji zaposlen ali je njen zakoniti zastopnik ali izvoljeni predstavnik.

Lobisti delujejo v interesu in na račun interesne organizacije, ki so pravne osebe zasebnega prava in druge pravno urejene oblike združevanja fizičnih ali pravnih oseb (podjetja, društva, interesnega združenja ali druge pravne osebe).



Komisija za preprečevanje korupcije vodi register lobistov, ki je dostopen na spletni strani www.kpk-rs.si.

Kdo so lobiranci?

To so funkcionarji in javni uslužbenci v državnih organih in organih lokalne skupnosti ter pri nosilcih javnih pooblastil, ki odločajo ali sodelujejo pri obravnavi in sprejemanju predpisov ter drugih splošnih aktov in odločitev, s katerimi z namenom lobiranja komunicira lobist.

Obveznosti in pravice lobiranca:

Lobiranci lahko privolijo v stike z lobistom, vendar samo če gre za osebo, ki sme lobirati (glej Obveznosti in pravice lobista).

- ✓ Lobiranci morajo v treh dneh po lobističnem stiku sestaviti zapis o lobiranju in ga posredovati Komisiji za preprečevanje korupcije.
- ✓ Lobirancem je dolžan odkloniti stik z lobistom, če bi pri stiku z določenim lobistom pri lobirancu nastalo nasprotje interesov. Nasprotje interesov je situacija, ko zasebni interes uradne osebe oz. javnega uslužbenca vpliva, ali ustvarja videz, da vpliva na njegovo nepristransko in objektivno odločanje.
- ✓ Lobiranci so dolžni zavrniti vsak stik, za katerega ocenijo, da je nezakonit ali v nasprotju z namenom ZIntPK in o tem v desetih dneh obvestiti Komisijo za preprečevanje korupcije.
- ✓ Lobiranci v povezavi z lobiranjem ne smejo sprejemati daril v nasprotju s predpisi, ki urejajo to področje.



Funkcionarji ali javni uslužbenci se ne smejo ukvarjati z lobiranjem. Funkcionarji tudi ne sme lobirati pred potekom dveh let, odkar mu je prenehal funkcija. To velja tudi za nepoklicne župane, državne svetnike itd.



Obrazci za poročanje o lobističnih stikih, ki jih za zvrševanje svojih obveznosti lahko uporabljajo lobiranci, so na razpolago na spletni strani www.kpk-rs.si.



Ali funkcionar opravlja funkcijo v vašem organu?

DA

NE

Ali gre za postopek javnega naročanja oziroma postopek sklepanja javno-zasebnega partnerstva, vključno s podeljevanjem koncesij in posebnih ali izključnih pravic?

DA

NE

Ali je funkcionar ali njegov družinski član udeležen v subjektu kot (i) poslovođa, član poslovodstva ali zastopnik ali (ii) v več kot 5 odstotkih pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu subjekta ali (iii) nastopa kot fizična oseba?

DA

Absolutna prepoved poslovanja
Poslovanje NI dovoljeno

① Sankcija za kršitev določb o omejitvah poslovanja je NIČNOSTI pravnega posla.



Določbe, ki se nanašajo na omejitve poslovanja, najdete v 4., 35., 36. členu in v kazenskih določbah ZIntPK. Več o omejitvah poslovanja najdete v Sistemskem pojasnilu o omejitvah oziroma prepovedi poslovanja po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije, ki je dostopno na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije www.kpk-rs.si.

Ni omejitve poslovanja po ZIntPK, razen za ožje dele občine – glej izjemo*! Pazite tudi na morebitne omejitve poslovanja v drugih predpisih ter na dožično izogibanje nasprotju interesov!

Ali so bile v postopku s strani funkcionarja dosledno spoštovane določbe o dožičnem izogibanju nasprotju interesov?

DA

NE

Poslovanje JE dovoljeno

Poslovanje NI dovoljeno

Poslovanje JE dovoljeno

*IZJEMA: Prepoved poslovanja velja tudi za ožje dele občine (vaške, krajevne, četrtne skupnosti), ki imajo lastno pravno subjektiviteto, če je občinski funkcionar član sveta ožjega dela občine ali če se posamezen posel lahko sklene le z njegovim soglasjem.



KOMISIJA ZA
PREPREČEVANJE
KORUPCIJE

REPUBLIKA SLOVENIJA



s subjekti, povezanimi s
funkcionarjem ali
njegovimi družinskimi
člani

INTEGRITETA, ODGOVORNOST,
VLADAVINA PRAVA

Omejitve oziroma prepovedi poslovanja so namenjene preprečevanju korupcije in so povezane z dolžnim izogibanjem nasprotju interesov. Z njimi se pred porabo, ki jo vodijo zasebni interesi, varujejo domača in evropska javna sredstva.

Poslovanje je lahko absolutno prepovedano ali pogojno dovoljeno.



Namen teh omejitev je zagotoviti korektno poslovanje organov in organizacij javnega sektorja, odvrniti dvome v poštenost izvajanja javnih funkcij ter zagotoviti preglednost porabe javnih finančnih sredstev.

Za koga veljajo omejitve poslovanja?

Določbe o omejitvah poslovanja veljajo za organ ali organizacijo javnega sektorja, ki je postopek javnega naročanjaavezana voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, in pri kateri deluje ali je deloval funkcionar.

Kdaj je poslovanje absolutno prepovedano?

Absolutna prepoved poslovanja se nanaša na:

- izvajanje naročila blaga, storitev ali gradenj,
- podeljevanje koncesije,
- vstopanje v drugo obliko javno-zasebnega partnerstva kot javni partner in
- podeljevanje posebne ali izključne pravice.

Organ ali organizacija javnega sektorja ne sme sklepati navedenih poslov s »svojim« funkcionarjem ali njegovim družinskim članom kot fizično osebo. Prav tako ne sme sklepati navedenih poslov s subjektom, pri katerem je funkcionar organa ali organizacije javnega sektorja ali njegov družinski član:

- ✓ udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali
- ✓ je neposredno ali prek drugih pravnih oseb udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu v več kot 5 % deležu.

Enako velja za poslovanje ožjih delov občin (vaške, krajevne ali četrtne skupnosti), ki imajo lastno pravno subjektiviteto, če:

- ✓ je občinski funkcionar član ožjega dela občine ali
- ✓ se posej lahko sklene le z njegovim soglasjem.

Absolutna omejitev oz. prepoved poslovanja se razteza tudi na (javna) naročila, katerih vrednost je nižja od 20.000 evrov brez DDV za blago in storitve in 40.000 evrov brez DDV za gradnje.

Pogojno dovoljeno poslovanje

Poslovanje oziroma drugi načini pridobivanja sredstev, za katere ni absolutne prepovedi, je dovoljeno pod pogojem, da so pri tem dosledno spoštovane določbe ZintPK ali drugega zakona o dolžnosti izogibanja nasprotju interesov oziroma pod pogojem, da se funkcionar dosledno izloči iz vseh faz odločanja o sklenitvi in izvedbi postopka ali posla.

Začasna prepoved poslovanja po prenehanju funkcije

Omejitve poslovanja se raztezajo tudi na čas po prenehanju funkcije. Funkcionar še dve leti po prenehanju funkcije ne sme nastopiti kot predstavnik poslovnega subjekta, ki vzpostavlja ali ima poslovne stike z organom, v katerem je funkcionar opravljal funkcijo; organ pa v obdobju enega leta po prenehanju funkcije ne sme poslovati s subjektom, v katerem je nekdajni funkcionar neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot 5 % udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu.



Funkcionarji v enem mesecu po nastopu funkcije, nato pa najkasneje v osmih dneh po vsaki spremembi organu, v katerem opravljajo funkcijo, posredujejo naziv, matično številko in sedež subjekta, s katerimi so povezani na način, ki ustvarja omejitve poslovanja.

Pogodbe ali druge oblike pridobivanja sredstev, ki so sklenjene v nasprotju z določbami ZintPK o omejitvah poslovanja, so nične.



(Vsak organ sam vodi seznam subjektov, katerimi ne sme poslovati. Organ je dolžan ažuren seznam posredovati Komisiji za preprečevanje korupcije, ki ga mesečno objavlja na svojih spletnih straneh.)

Sankcije za kršitve omejitev poslovanja



Kolpirja za preprečevanje korupcije zlate globo:

- funkcionarja, kadar organu, v katerem opravlja funkcijo, ne spošča določkov o subjektih, s katerimi ta ne sme poslovati zaradi omejitev poslovanja,
- funkcionarja, če krši začasno prepoved poslovanja po prenehanju funkcije,
- odgovorni osebi organa ali organizacije javnega sektorja, kadar krši določbe o omejitvah poslovanja.

V določenih primerih lahko kršitev določb ZintPK o omejitvah poslovanja izpolnjuje tudi znake kazniviga dejanja; lahko pa je uveden tudi postopek ugotavljanja nasprotja interesov.

Slovarček

FUNKCIONARIJ so poslanci državnega zbora, člani državnega sveta, predsednik republike, predsednik vlade, ministri, državni sekretarji, sodniki ustavnega sodišča, sodniki, državni tožilci, funkcionarji v drugih državnih organih in samoupravnih lokalnih skupnostih (na občinski ravni so funkcionarji župani, podžupani in občinski svetniki), poslanci iz Republike Slovenije v Evropskem parlamentu, drugi funkcionarji iz Slovenije v evropskih in mednarodnih institucijah, generalni sekretar vlade, bivši funkcionarji, dokler prejemajo nadomestilo plače ter funkcionarji Banke Slovenije.

DRUŽINSKI ČLANI funkcionarja so njegov zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre (ne glede na to, ali živijo v skupnem gospodinjstvu ali ne) in osebe, ki s funkcionarjem živijo v skupnem gospodinjstvu ali zunajzakonski skupnosti.



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLIKA SLOVENIJA

Številka: 06241-4/2012/1
Datum: 12.4.2012

SISTEMSKO POJASNILO

O OMEJITVAH OZIROMA PREPOVEDI POSLOVANJA PO ZINTPK

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZIntPK) sprejema Komisija za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija) ažurirano¹ sistemsko pojasnilo o omejitvah oziroma prepovedi poslovanja po ZIntPK.

A. UVODNA POJASNILA

- 1 Dne 23.4.2011 je pričel veljati Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 26/11, v nadaljevanju: ZIntPK-A), ki je na novo uredil institut omejitev poslovanja, dne 4.6.2011 pa Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 43/11, v nadaljevanju: ZIntPK-B), ki je spremenjeni določbi prvega in drugega odstavka 35. člena ZIntPK še nekoliko preciziral. To pojasnilo je namenjeno razjasnitvi in podrobnejši obrazložitvi vsebine novega 35. člena ZIntPK ter ostalih členov, ki urejajo omejitve poslovanja, uvodoma pa navajamo tudi nekatera pomembna izhodišča za pravilno razumevanje instituta omejitev poslovanja (na splošno in nove ureditve). Komisija o temah, zajetih s pojasnilom, praviloma ne bo dajala individualnih odgovorov na vprašanja, saj to pojasnilo predstavlja enovito in sistemsko predstavitev instituta omejitev poslovanja na splošni ravni. Pojasnilo je s tem namenom objavljeno tudi na spletnih straneh komisije.
- 2 V pojasnilu predstavljena ureditev se uporablja od dne 23.4.2011 (novela ZIntPK vsebinskih sprememb ni prinesla). Za vprašanja in presojo razmerij, nastalih v času pred novelo ZIntPK-A, se uporabljajo določbe prej veljavnega 35. člena ZIntPK. Za postopke pridobivanja sredstev, ki so na dan uveljavitve ZIntPK-A odprti in v fazi, ko je še možen pristop ponudnikov ali drugih zainteresiranih subjektov, za katere je po prej veljavnem 35. členu ZIntPK-A veljala prepoved poslovanja, po spremembi pa je pridobivanje sredstev pod določenimi pogoji dovoljeno, se uporablja nova določba 35. člena in se v postopek lahko vključijo od dne 23.4.2011 dalje.

¹ To sistemsko pojasnilo v celoti nadomešča Sistemsko pojasnilo o omejitvah oziroma prepovedi poslovanja po ZIntPK št. 035-2/2011/6 z dne 11.7.2011, ki ga je komisija sprejela na seji dne 7.7.2011.

- 3 ZIntPK tudi po spremembi 35. člena ureja le omejitve oziroma prepoved poslovanja med organom ali organizacijo javnega sektorja² (dalje naročnik³) in subjektom, v katerem je udeležen funkcionar⁴ naročnika ali njegov družinski član.⁵ Organi, ki sicer delujejo v sklopu javnega sektorja, vendar njihovi predstojniki oziroma zaposleni nimajo statusa funkcionarjev skladno z veljavno zakonodajo, ne zapadejo pod sistem omejitev poslovanja po ZIntPK, zato primeri, v katerih so udeležene osebe iz javnega sektorja, ki niso funkcionarji (oziroma njihovi družinski člani), glede omejitev poslovanja ne sodijo v pristojnost Komisije za preprečevanje korupcije.⁶
- 4 Določbe ZIntPK o omejitvah poslovanja logično veljajo le za naročnike, ki imajo sedež v Republiki Sloveniji. Z določbami o omejitvah poslovanja se pred porabo, motivirano z zasebnimi interesi, varujejo domača javna sredstva in evropska sredstva, namenjena slovenskim subjektom, zato teh določb ni mogoče razširiti na subjekte - naročnike, ki niso (u)porabniki teh sredstev.⁷ Ni pa takih ovir na strani ponudnika – omejitve poslovanja veljajo za domače in za tuje (poslovne in druge) subjekte, ki so na zakonsko določen način povezani s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom.
- 5 Omejitve poslovanja ob upoštevanju šestega odstavka 35. člena ZIntPK ne veljajo za poslovanje na podlagi pogodb, ki so bile sklenjene pred funkcionarjevim nastopom funkcije. Ti posli se zaključijo skladno s pogodbo in torej ostanejo v veljavi do izteka pogodbenega roka, ni pa jih mogoče obnoviti ali ponovno skleniti, če je posameznik medtem nastopil funkcijo, zaradi katere se vzpostavi omejitev poslovanja. Kar se tiče okvirnih sporazumov po Zakonu o javnem naročanju (to so sporazumi med naročniki in ponudniki, katerih namen je določiti pogoje (zlasti ceno in če je mogoče količino) za naročila, ki se bodo oddajala v določenem časovnem obdobju), je za presojo veljavnosti določb o omejitvah poslovanja odločilen čas sklenitve okvirnega sporazuma. Če je bil ta sklenjen pred funkcionarjevim nastopom funkcije, omejitve poslovanja za posle, sklenjene na podlagi okvirnega sporazuma, ob upoštevanju šestega odstavka 35. člena ZIntPK niso podane.

²JAVNI SEKTOR skladno s 4. točko 4. člena ZIntPK sestavljajo: državni organi in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti, javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi, druge osebe javnega prava, če so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti ter javna podjetja in gospodarske družbe, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost.

³Konkretnije je **NAROČNIK** v smislu 35. člena ZIntPK organ ali organizacija javnega sektorja, pri kateri deluje funkcionar, in ki je zavezana postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, v konkretnem primeru pa: 1) izvaja postopek (javnega) naročanja blaga, storitev ali gradenj, 2) izvaja postopek podeljevanja koncesije, 3) vstopa v drugo obliko javno-zasebnega partnerstva kot javni partner oziroma 4) podeljuje posebne ali izključne pravice.

⁴**FUNKCIONARJI** so skladno s 6. točko 4. člena ZIntPK poslanci državnega zbora, člani državnega sveta, predsednik republike, predsednik vlade, ministri, državni sekretarji, sodniki ustavnega sodišča, sodniki, državni tožilci, funkcionarji v drugih državnih organih in samoupravnih lokalnih skupnostih (na občinski ravni so funkcionarji župan, podžupani in občinski svetniki), poslanci iz Republike Slovenije v Evropskem parlamentu, drugi funkcionarji iz Slovenije v evropskih in mednarodnih institucijah, generalni sekretar vlade, bivši funkcionarji, dokler prejemajo nadomestilo plače ter funkcionarji Banke Slovenije.

⁵**DRUŽINSKI ČLANI** funkcionarja so skladno s 7. točko 4. člena ZIntPK: njegov zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre (ne glede na to, ali živijo v skupnem gospodinjstvu ali ne) in osebe, ki s funkcionarjem živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti.

⁶**TO NE POMENI**, da v tem primeru omejitev ali prepovedi poslovanja ni – lahko jih ureja drug zakon in sodijo v pristojnost drugega organa (npr. omejitve poslovanja s pravnimi subjekti, v katerih je lastniško udeležen uradnik na položaju ali njegov družinski član, so urejene v 100. členu Zakona o javnih uslužbencih, za katerega je pristojno Ministrstvo za javno upravo).

⁷**NA PRIMERU:** evropski poslanci opravljajo funkcijo v Evropskem parlamentu. Evropski parlament ni zavezanec za poslovanje po slovenskem sistemu javnega naročanja in tudi sicer za ta organ ne velja naša zakonodaja. To pomeni, da za npr. podjetje, v katerem ima kapitalski delež evropski poslanec, ne morejo veljati omejitve poslovanja z Evropskim parlamentom v obsegu in na način, kot ga določa 35. člen ZIntPK. Evropski poslanci torej logično niso zavezanci za sporočanje podatkov o subjektih, glede katerih veljajo omejitve poslovanja skladno z ZIntPK.

- 6 Določbe ZIntPK o omejitvah poslovanja se ne uporabljajo za primere, ko je dolžnost financiranja določenega subjekta določena z zakonom. ZIntPK se po izrecni določbi prvega odstavka 3. člena v javnem sektorju uporablja le, če drug zakon vprašan, ki so urejena s tem zakonom, ne ureja drugače, zato omejitve poslovanja med naročniki in subjekti ne veljajo za financiranje oziroma pridobivanje sredstev, ki je določeno kot zakonska dolžnost naročnika in naročnik ta sredstva predvidi kot proračunsko postavko za znanega uporabnika (v teh primerih torej ni omejitev in prepovedi iz 35. člena ZIntPK).

B. OMEJITE POSLOVANJA PO ZIntPK

(a) Namen instituta omejitev poslovanja

- 7 ZIntPK z namenom krepitve delovanja pravne države določa ukrepe in metode za krepitev integritete in transparentnosti ter za preprečevanje korupcije in preprečevanje in odpravljanje nasprotja interesov. Institut omejitev poslovanja, ki je urejen v 35. in 36. členu ZIntPK, je ukrep oziroma metoda, primarno namenjena preprečevanju korupcije,⁸ povezuje pa se tudi z dolžnim izogibanjem nasprotju interesov. Kot omenjeno, se z določbami o omejitvah poslovanja pred porabo, motivirano z zasebnimi interesi, varujejo domača javna sredstva in evropska sredstva, namenjena slovenskim subjektom. Pri tem zakon ob upoštevanju tveganja za korupcijo oziroma zasebno porabo javnih sredstev ločuje dve kategoriji poslov:
- posle, pri katerih velja absolutna omejitev (= prepoved) poslovanja, če so izpolnjeni zakonski pogoji (to so naročila blaga, storitev ali gradenj, podeljevanje koncesij, sklepanje drugih oblik javno-zasebnega partnerstva ter podeljevanje posebnih ali izključnih pravic) in
 - posle, pri katerih je poslovanje dovoljeno pod pogojem, da funkcionar spoštuje pravila o dolžnem izogibanju nasprotju interesov in se pri organu, pri katerem opravlja funkcijo, izloči iz vseh faz postopka, v katerem se odloča o sklenitvi ali izvedbi posla s subjektom, ki je na poslovodni ravni, lastniško ali kapitalsko povezan s tem funkcionarjem ali njegovim družinskim članom.
- 8 Pravila oziroma sistem omejitev poslovanja je torej namenjen temu, da se v vseh fazah odločanja o sklenitvi določenega posla ali drugi obliki dodeljevanja javnih sredstev popolnoma oziroma v največji možni meri izločijo formalni in neformalni vplivi funkcionarjev, ki imajo nad sklenitvijo posla (tudi) zasebni interes. Funkcionarji so primarno dolžni delovati v javnem interesu in za to tudi plačani iz javnih sredstev, zato njihovo neposredno ali posredno poslovanje z javnim sektorjem preko subjektov zasebnega prava sistemsko ni primerno in po naravi predstavlja visoko korupcijsko tveganje.

(b) Absolutna prepoved poslovanja

- 9 Prvi odstavek 35. člena ZIntPK določa, da organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno – zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu. Prepoved na podlagi drugega odstavka 35. člena ZIntPK velja tudi za poslovanje naročnika (organa ali organizacije javnega sektorja) s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom kot fizično osebo, na podlagi četrtega odstavka 35. člena pa se prepoved poslovanja razteza tudi na ožje dele občine (vaške, krajevne ali četrtne skupnosti), ki imajo lastno pravno

⁸ KORUPCIJA je skladno s 1. točko 4. člena ZIntPK vsaka kršitev dolžnega ravnanja uradnih in odgovornih oseb v javnem ali zasebnem sektorju, kot tudi ravnanje oseb, ki so pobudniki teh kršitev ali oseb, ki se s kršitvijo lahko okoristijo, zaradi neposredno ali posredno obljubljenih, ponujenih ali dane oziroma zahtevane, sprejete ali pričakovane koristi zase ali za drugega.

subjektivteto, če je občinski funkcionar član ožjega dela občine ali če se posamezen posel lahko sklene le z njegovim soglasjem.

10 Omejitve oziroma absolutna prepoved poslovanja torej veljajo v dveh vrstah postopkov:

- v postopkih naročanja blaga, storitev ali gradenj, pri čemer gre za postopke javnega naročanja v (naj)širšem pomenu besede⁹ in
- v postopkih sklepanja javno-zasebnega partnerstva,¹⁰ vključno s podeljevanjem koncesij,¹¹ in podeljevanjem posebnih ali izključnih pravic¹² (v nadaljevanju za vse oblike uporabljamo izraz javno-zasebno partnerstvo),

pod pogojem, da v konkretnem primeru obstaja katero od naslednjih alternativno določenih razmerij:

- funkcionar organa - naročnika ali njegov družinski član je udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik v subjektu, ki želi vstopiti v poslovno razmerje z naročnikom zaradi dobave oziroma nudenja blaga, storitev ali gradenj, pridobiti koncesijo, vstopiti v drugo obliko javno-zasebnega partnerstva kot subjekt zasebnega prava ali pridobiti izključno ali posebno pravico,
- funkcionar organa - naročnika ali njegov družinski član je v več kot 5% udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu subjekta, ki želi vstopiti v poslovno razmerje z naročnikom na zaradi dobave oziroma nudenja blaga, storitev ali gradenj, pridobiti koncesijo, vstopiti v drugo obliko javno-zasebnega partnerstva kot zasebni partner ali pridobiti posebno ali izključno pravico, ali

⁹Kot **POSTOPEK JAVNEGA NAROČANJA** je v prvem odstavku 35. člena ZIntPK mišljen postopek, ki zajema vse vrste in oblike javnega naročanja, izvedene na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10 in 18/11, dalje ZJN-2) ter predpisov, sprejetih na njegovi podlagi, pa tudi postopek za naročilo blaga, storitev ali gradenj, za katerega se določbe ZJN-2 sicer ne uporabljajo. ZJN-2 ta naročila v petem odstavku 24. člena izrecno imenuje »javna naročila«, naročniki pa morajo za ta naročila voditi evidenco o njihovi oddaji, ki zajema navedbo predmeta in vrednosti javnega naročila (za ta javna naročila se sicer uporabljajo le določbe od 105.a do 107. člena ZJN-2). To pomeni, da je tudi pri teh naročilih treba postopati po določenih pravilih in izvesti (vsaj) postopek njihovega vpisa v evidenco. Absolutna omejitev oziroma prepoved poslovanja iz prvega odstavka 35. člena ZIntPK se torej razteza tudi na naročila blaga, storitev ali gradenj, katerih vrednost je nižja od 20.000 evrov brez DDV za blago in storitve in 40.000 evrov brez DDV za gradnje.

¹⁰**JAVNO-ZASEBNO PARTNERSTVO** predstavlja razmerje zasebnega vlaganja v javne projekte in/ali javnega sofinanciranja zasebnih projektov, ki so v javnem interesu, ter je sklenjeno med javnim in zasebnim partnerjem v zvezi z izgradnjo, vzdrževanjem in upravljanjem javne infrastrukture ali drugimi projekti, ki so v javnem interesu, in s tem povezanim izvajanjem gospodarskih in drugih javnih služb in dejavnosti, katerih izvajanje je v javnem interesu, ter drugo vlaganje zasebnih ali zasebnih in javnih sredstev v zgraditev objektov in naprav, ki so deloma ali v celoti v javnem interesu (prim. 2. člen Zakona o javno-zasebnem partnerstvu, Uradni list RS, št. 127/06, dalje ZJZP).

¹¹**KONCESIJA** je dvostransko pravno razmerje med državo oziroma samoupravno lokalno skupnostjo ali drugo osebo javnega prava kot koncedentom in pravno ali fizično osebo kot koncesionarjem, v katerem koncedent podeli koncesionarju posebno ali izključno pravico izvajati gospodarsko javno službo oziroma drugo dejavnost v javnem interesu, kar lahko vključuje tudi zgraditev objektov in naprav, ki so deloma ali v celoti v javnem interesu (koncesijsko partnerstvo je posebna oblika javno-zasebnega partnerstva, prim. 5. in 26. člen ZJZP).

¹²**POSEBNA ALI IZKLJUČNA PRAVICA** je skladno z ZJZP pravica, ki jo podeli javni partner in katere namen ali posledica je omejitev pravic izvajanja dejavnosti na eno ali več oseb, vendar je število oseb omejeno, če pri tem druge osebe, ki te pravice nimajo, na istem geografskem območju iste dejavnosti pod enakovrednimi pogoji ne morejo izvajati. Če se z upravnim ali drugim aktom podeli pravica v smislu te točke, se, ne glede na poimenovanje po posebnem zakonu (koncesija, licenca, dovoljenje, pooblastilo ...), taka pravica šteje za posebno ali izključno pravico. Pojem posebne in izključne pravice pa definira tudi Zakon o preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti (Uradni list RS, št. 33/11, dalje ZPFOLERD-1), skladno s katerim:

- so **IZKLJUČNE PRAVICE** pravice do izvajanja tržne dejavnosti v splošnem interesu na določenem območju, ki so s pravico do nadomestila dodeljene z javnim pooblastilom enemu podjetju (prim. 5. točko 3. člena ZPFOLERD-1),
- **POSEBNE PRAVICE** pa so pravice, ki jih država ali samoupravna lokalna skupnost za izvajanje tržne dejavnosti v splošnem interesu s pravico do nadomestila podeli omejenemu številu izvajalcev (prim. 6. točko 3. člena ZPFOLERD-1).

Z vidika ZIntPK je nepomembno, ali gre v konkretnem primeru za posebno ali izključno pravico po ZJZP ali ZPFOLERD-1.

- z organom - naročnikom želi v poslovno razmerje v sklopu naročila blaga, storitev ali gradenj, koncesije, druge oblike javno-zasebnega partnerstva ali na podlagi podeljene izključne ali posebne pravice vstopiti funkcionar ali njegov družinski član kot fizična oseba.

- 11 Prepoved poslovanja veja tudi v primerih, ko kot naročnik nastopa ožji del občine (vaška, krajevna ali četrtina skupnost), ki je samostojna pravna oseba,¹³ in sicer ta pravna oseba ne sme opraviti oziroma dobaviti blaga, storitev ali gradenj ali skleniti katerekoli oblike javno-zasebnega partnerstva s subjektom, s katerim je na način iz zgornjih alinej povezan občinski funkcionar občine, katere del je vaška, krajevna ali četrtina skupnost, ali njegov družinski član, če je ta občinski funkcionar član sveta ožjega dela občine ali če se posamezen posej lahko sklene le z njegovim soglasjem oziroma dovoljenjem, ki ga da v svojstvu občinskega funkcionarja. Če je npr. občinski svetnik hkrati predsednik ali član sveta krajevne skupnosti, ki je kot samostojna pravna oseba del občine, v kateri opravlja svetniško funkcijo, ta krajevna skupnost ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj ali skleniti javno-zasebnega partnerstva s subjektom (podjetjem, društvom, zavodom, zadrugo ipd.), s katerim je občinski svetnik ali njegov družinski član povezan na katerega od načinov iz zgornjih alinej (torej poslovodja, član poslovodstva, zastopnik, družbenik z več kot 5% kapitalskim deležem ipd.). Prav tako npr. krajevna skupnost, ki za naročilo blaga, storitev ali gradenj ali za sklenitev javno-zasebnega partnerstva skladno z 19.c členom Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 97/07- uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10, dalje ZLS) potrebuje soglasje župana, ne sme skleniti tega posla s podjetjem, s katerim je na katerega od načinov iz zgornjih alinej povezan župan ali njegov družinski član.
- 12 Če so izpolnjeni predstavljeni zakonski kriteriji, ki jih določajo prvi, drugi in četrti odstavek 35. člena ZIntPK, velja prepoved poslovanja naročnika z vsemi subjekti, ne glede na njihovo statusno organiziranost (ni torej pomembno, ali gre za gospodarsko družbo, samostojnega podjetnika posameznika, zavod, društvo, zadrugo, ustanovo, kmetijsko gospodarstvo ipd.). Zakon pri tem ne predvideva izjem, kar pomeni, da je prepoved poslovanja absolutna in tudi Komisija za preprečevanje korupcije posla ne more odobriti ali dovoliti.
- 13 Omejitve poslovanja so podane tudi pri sklepanju pogodb s podizvajalci, kadar jim naročnik neposredno plača opravljeno delo. Določb ZIntPK namreč ni dovoljeno oziroma možno obiti na način, da bi na javno naročilo kandidiral izvajalec, dejanski oziroma glavni del posla pa bi opravil njegov podizvajalec, ki z naročnikom neposredno ne sme sodelovati. V zvezi s tem mora biti naročnik pri sklepanju pogodbe pozoren na določila 71. člena ZJN-2, ki v sedmem odstavku določa, da mora ponudnik, kadar namerava izvesti javno naročilo s podizvajalci, v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa mora predložiti soglasje, da mu naročnik poravnava terjatev, ki jo ima sicer do ponudnika. Po osmem odstavku 71. člena je v primeru iz sedmega odstavka obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila navedba vrste del oziroma storitev, ki jih bo izvedel podizvajalec oziroma navedba vrste blaga, ki ga bo dobavil, podizvajalec. V primerih iz 71. člena ZJN-2 podizvajalec torej dejansko nastopa skupaj z izvajalcem oziroma skupaj izpolnita naročilo (blaga, storitev ali gradenj), kar pomeni, da je v teh primerih podana prepoved poslovanja med naročnikom iz javnega sektorja in subjektom (npr. podjetjem), ki izvaja naročilo za naročnika kot podizvajalec, v njem pa je na način, določen v 35. členu ZIntPK, udeležen funkcionar naročnika ali njegov družinski član.

¹³ ZA OŽJE DELE OBČINE, KI NISO PRAVNE OSEBE, posle kot naročnik sklepa občina, zato se omejitve poslovanja vzpostavijo v razmerju med občino in subjektom, s katerim je na način iz zgornjih alinej povezan občinski funkcionar ali njegov družinski član.

- 14 Kar se tiče sklepanja pogodb na področju naročanja blaga, storitev in gradenj med organi javnega sektorja in javnimi podjetji oziroma drugimi gospodarskimi subjekti, nad poslovanjem katerih ima organ javnega sektorja nadzor (*»in-house«* pogodbe), pa omejitve poslovanja ne veljajo pod pogoji oziroma v primerih, za katere se uporablja določba 8. točke 17. člena ZJN-2. Po tej določbi se pogodbe, sklenjene med enim ali več naročniki in enim ali več gospodarskimi subjekti, nad poslovanjem katerih imajo ti naročniki nadzor, primerljiv nadzoru nad notranjimi organizacijskimi enotami naročnika, smiselno štejejo za notranje poslovanje naročnika oziroma organa javnega sektorja. Za uporabo te izjeme pa morajo biti po ZJN-2 in posledično tudi po 35. členu ZIntPK izpolnjeni naslednji pogoji:
- da gospodarski subjekt izvaja pretežni del svojih dejavnosti za naročnika,
 - da gospodarski subjekt za javno naročilo, ki se odda po tej določbi, naroča to blago, storitve ali gradnje, upošteva določbe tega zakona, tudi če sam ni naročnik, in
 - da je vrednost predmeta naročanja enaka ali nižja od cen za ta predmet na trgu.

(c) Pogojno dovoljeno poslovanje

- 15 Po določbi tretjega odstavka 35. člena ZIntPK prepoved poslovanja ne velja za postopke oziroma druge načine pridobivanja sredstev, ki ne pomenijo naročanja blaga, storitev ali gradenj oziroma katerekoli oblike javno-zasebnega partnerstva, pod pogojem, da so pri tem dosledno spoštovane določbe ZIntPK ali drugega zakona o dolžnosti izogibanja nasprotju interesov oziroma pod pogojem, da se funkcionar dosledno izloči iz vseh faz odločanja o sklenitvi in izvedbi postopka ali posla (v nasprotnem primeru nastopijo posledice kot v primeru prepovedi poslovanja).
- 16 Iz te določbe torej izhaja, da so vsi posli, sklenjeni na podlagi postopkov oziroma vsako pridobivanje sredstev, ki ne pomeni naročanja blaga, storitev ali gradenj ali javno-zasebnega partnerstva, **dovoljeni** tudi med organom, v katerem funkcionar opravlja funkcijo, in subjektom, s katerim je isti funkcionar ali njegov družinski član poslovodno, upravljavsko, kapitalsko ali lastniško povezan, **če je izpolnjen poseben pogoj – to pa je, da so dosledno spoštovane določbe o izogibanju nasprotju interesov¹⁴ s strani posameznega funkcionarja v vseh fazah posla ali postopka (od najbolj začetne do čisto končne).** Glede na to, da za obstoj nasprotja interesov zadostuje, da zasebni interes funkcionarja zgolj ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih javnih nalog, se mora funkcionar izločiti iz vseh (pred)faz postopka, ki teče pred organom, pri katerem opravlja funkcijo in v katerem se odloča o sklenitvi posla ali dodelitvi sredstev:
- subjektu, v katerem je isti funkcionar ali njegov družinski poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik,
 - subjektu, v katerem je isti funkcionar ali njegov družinski član upravljavsko, kapitalsko ali lastniško udeležen z več kot 5% deležem,
 - samemu funkcionarju ali njegovemu družinskemu članu kot fizični osebi.
- 17 V primerih, ko bi funkcionar kakorkoli sodeloval v postopkih, v katerih se odloča o sklenitvi posla ali dodelitvi sredstev subjektu, s katerim je funkcionar ali njegov družinski član povezan na katerega od naštetih načinov, se namreč po naravi ustvarja videz, da funkcionarjev zasebni interes vpliva na opravljanje njegovih javnih nalog in da bo odločal neobjektivno in pristransko v korist »svoje« subjekta. Izločitev mora biti popolna v tem smislu, da funkcionar na strani organa, pri katerem opravlja funkcijo, nima niti formalnega, niti neformalnega vpliva na odločanje o sklenitvi posla ali dodelitvi sredstev katerim od subjektov iz zgornjih alinej. To velja tudi za končno realizacijo posla v obliki podpisa pogodbe

¹⁴ **NASPROTJE INTERESOV** so skladno z 12. točko 4. člena ZIntPK okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih javnih nalog. **ZASEBNI INTERES** uradne osebe pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist zanjo, za njene družinske člane ali za osebe, s katerimi ima ali je imela osebne, poslovne ali politične stike (prim. 13. točko 4. člena ZIntPK).

ali drugega pravno zavezujočega dogovora. Funkcionar v nobenem primeru ne more biti podpisnik na strani obeh strank pogodbe (torej organa, pri katerem opravlja funkcijo na eni strani in subjekta ali osebe, ki s tem organom sklene posel ali drug odplačen dogovor na drugi strani). Funkcionar se mora v celoti izločiti iz vseh aktivnosti v zvezi z razpisom ali poslom na strani organa, pri katerem opravlja funkcijo,¹⁵ kar pomeni, da mora svoja pooblastila za opravljanje poslov za ta konkreten primer prenesti na namestnika oziroma osebo, ki je po zakonu ali drugem splošnem pravnem aktu pristojna za nadomeščanje funkcionarja.¹⁶ Komisija pa priporoča, da se funkcionar skladno z možnostmi izloči tudi kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik subjekta (gospodarske družbe, zavoda, zadruga, društva ipd.), ki vstopa v poslovno razmerje z organom, v katerem isti funkcionar opravlja funkcijo, in zastopanje tega subjekta v konkretnem primeru prepusti npr. prokuristu, drugim članom poslovodstva, svojemu namestniku, ipd..

- 18 Posli oziroma dodeljevanje sredstev, ki so ob doslednem spoštovanju določb o dolžnem izogibanju nasprotju interesov dovoljeni, so npr. naslednji:
- javni razpisi za dodelitev sredstev za financiranje ali sofinanciranje javnih zavodov, nosilcev javnih pooblastil, društev in drugih neprofitnih organizacij,
 - javni razpisi, namenjeni spodbujanju in naložbam v kmetijstvo,
 - različne oblike državnih in občinskih pomoči (pomoč ob rojstvu otroka, pomoč mladim družinam, pomoč v primeru naravnih nesreč, oprostitev plačila komunalnega prispevka ipd.),
 - dodeljevanje štipendij,
 - in podobno.

C. PRAVNA POSLEDICA KRŠITEV PRAVIL O OMEJITVAH OZIROMA PREPOVEDI POSLOVANJA

- 19 Sedmi odstavek 35. člena ZIntPK kratko in jasno določa, da so pogodba ali druge oblike pridobivanja sredstev, ki so v nasprotju z določbami 35. člena ZIntPK, *nične*. Ničnost torej nastopi:
- v primeru sklenitve posla kljub obstoju absolutne prepovedi poslovanja, kot je predstavljena v razdelku B(b), in
 - v primeru sklenitve posla ali druge oblike dodelitve sredstev, pri kateri je formalno ali neformalno sodeloval ali vplival funkcionar, ki bi moral biti zaradi obstoja nasprotja interesov izločen na način, predstavljen v razdelku B(c).
- 20 Ugotavljanje ničnosti pogodbe ali posla ni v pristojnosti Komisije za preprečevanje korupcije, ampak o tem odloča pristojno sodišče. Ničnost je institut civilnega prava, ki ga ureja Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo), nanjo pa se lahko sklicuje *vsaka zainteresirana oseba*. Pri tem je bistveno, da ničnost nastopi po samem zakonu, neodvisno od volje pogodbenih strank. Sodišče v postopku zgolj ugotavlja, da pogodba od samega začetka ni veljavna. Ugotovitev ničnosti pogodbe ali

¹⁵V PRAKSI se pogosto pojavlja vprašanje, ali dolžnost izločanja seže tudi do izločanja občinskega funkcionarja iz sprejemanja občinskega proračuna, če je funkcionar povezan s subjektom, ki je (potencialni) prejemnik sredstev iz občinskega proračuna. Odgovor je odvisen od okoliščin vsakega konkretnega primera, splošna usmeritev komisije pa gre v smeri, da se *mora občinski funkcionar izločiti iz postopka morebitne obravnave ali razprave o proračunski postavki, ki se nanaša na subjekt (npr. točno določeno društvo), ki ga ob upoštevanju omejitev iz ZIntPK ta funkcionar lahko zastopa in ki je torej predvideni prejemnik občinskih sredstev; kadar pa se odloča ali razpravlja o proračunskih sredstvih za istovrstne subjekte (npr. društva) na splošno in ko se sprejema proračun kot celota v obliki odloka, ki je vrsta občinskega akta, pa se občinskemu funkcionarju iz razprave in odločanja ni potrebno izločiti.*

¹⁶V ENAKEM OBSEGU se mora funkcionar izločiti tudi, kadar se odloča o poslu, razpisu ipd., za katerega kandidira poslovni subjekt, katerega predstavniki ali ustanovitelji so s funkcionarjem organa – naročnika povezani poslovno, politično, prijateljsko ali na drug osebni način, ki se ne prekriva s predstavljenim pojmom družinskih članov, če je ta povezava dovolj močna, da ustvarja vsaj videz, da bo poslovni subjekt zaradi te povezave v privilegiranem položaju. Ti primeri sicer ne zapadejo pod institut omejitev poslovanja, veljajo pa zanje določbe ZIntPK o dolžnem izogibanju nasprotju interesov.

posla pomeni, da se mora vzpostaviti prejšnje stanje in da mora vsaka stranka vrniti, kar je prejela iz ničnega posla. Pravica do uveljavljanja ničnosti ne ugasne (zastara).

D. OMEJITVE POSLOVANJA PO PRENEHANJU FUNKCIJE

- 21 ZIntPK omejitve oziroma prepoved poslovanja širi tudi na določen čas po tem, ko je funkcionarju prenehala funkcija v organu, ki nastopa kot potencialni naročnik ali sopogodbenuk subjekta, s katerim je povezan ta funkcionar.
- 22 Prvi odstavek 36. člena ZIntPK določa, da bivši funkcionar še dve leti po prenehanju funkcije v razmerju do organa, pri katerem je opravljal svojo funkcijo, ne sme nastopati kot predstavnik (to je zakoniti ali statutarni zastopnik ali pooblaščenec) poslovnega subjekta, ki s tem organom ima ali vzpostavlja poslovne stike. V tem primeru torej ne gre za omejitve poslovanja, ampak za omejitve zastopanja oziroma predstavljanja. Če se bivši funkcionar pojavi pri svojem bivšem organu kot predstavnik poslovnega subjekta, ki s tem organom ima ali vzpostavlja poslovne stike, mora organ, o tem takoj (nemudoma) oziroma najpozneje v roku 30 dni obvestiti komisijo.
- 23 Iz drugega odstavka 36. člena ZIntPK pa izhaja, da organ, v katerem je funkcionar opravljal funkcijo, v roku enega leta po prenehanju funkcije ne sme poslovati s subjektom, v katerem je bivši funkcionar neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu. V zvezi s tem je treba poudariti, da je prepoved poslovanja v tem primeru precej ožja kot v primerih iz 35. člena ZIntPK, ki se nanaša na aktivne funkcionarje. Prepoved poslovanja po drugem odstavku 36. člena ZIntPK ni razširjena na subjekte, v katerih so kakorkoli udeleženi družinski člani bivšega funkcionarja. Poleg tega prepoved poslovanja po drugem odstavku 36. člena ZIntPK ne velja za subjekte, v katerih je bivši funkcionar poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik, vendar je v tem primeru treba opozoriti na omejitve iz prvega odstavka istega člena, skladno s katero bivši funkcionar še dve leti po prenehanju funkcije ne sme nastopati kot predstavnik poslovnega partnerja organa, pri katerem je opravljal svojo funkcijo. Posel se torej lahko sklene, vendar pod pogojem, da poslovanje oziroma zastopanje subjekta v konkretnem primeru prevzame nekdo drug.
- 24 Navedeni omejitve zastopanja in prepoved poslovanja sta absolutne narave. V primeru njune kršitve ZIntPK sicer ne predvideva ničnosti, zagrožene pa so prekrškovne sankcije za vse vpletene (gl. podrobneje razdelek F.).

E. SEZNAM SUBJEKTOV, ZA KATERE VELJAJO OMEJITVE POSLOVANJA

- 25 Novela ZIntPK-A (peti odstavek 35. člena) je v precejšnji meri spremenila oblikovanje seznamov subjektov, za katere v razmerju do določenega organa veljajo omejitve poslovanja, in sicer je uvedla ustrežnejšo rešitev, skladno s katero funkcionarji podatke o subjektih, s katerimi so oni ali njihovi družinski člani povezani na način, da se vzpostavijo omejitve poslovanja, dolžni sporočiti organu, pri katerem opravljajo funkcijo (medtem ko so po prej veljavni ureditvi te podatke sporočali neposredno komisiji). Seznam subjektov, s katerimi ne sme poslovati oziroma lahko posluje le pod pogojem, da funkcionarji dosledno spoštujejo določbe o dolžnem izogibanju nasprotju interesov, je namreč v prvi vrsti pomemben in uporaben za organ, ki je zavezan spoštovati omejitve oziroma prepoved poslovanja. Organi so sezname subjektov in spremembe dolžni posredovati komisiji, ki seznam subjektov, za katere veljajo omejitve poslovanja, mesečno objavlja na svojih spletnih straneh. Funkcionarji morajo organu vsako

spremembo sporočiti v 8 dneh od njenega nastanka, organi pa morajo nato v 15 dneh o tej spremembi poročati komisiji, in sicer v elektronski obliki.

- 26 V seznam subjektov, za katere veljajo omejitve poslovanja, se ne vpisujejo funkcionarji in njihovi družinski člani kot fizične osebe. Na te povezave mora organ paziti posebej in jih upoštevati v skladu z zgoraj predstavljenimi pravili.
- 27 Če funkcionarju preneha funkcija, se iz seznama izbrišejo vsi subjekti, s katerimi veljajo omejitve poslovanja, razen subjektov, v katerih je bivši funkcionar (on sam, ne pa tudi njegovi družinski člani) neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu. Ti subjekti morajo na seznamu ostati še eno leto po prenehanju funkcije, in sicer zaradi izvajanja omejitev poslovanja iz drugega odstavka 36. člena ZIntPK. Po preteku tega časa se iz seznama brišejo tudi ti subjekti. Tudi o tem mora organ v 15 dneh poročati komisiji.
- 28 Komisija ob tem opozarja še, da so sezname subjektov, za katere veljajo omejitve poslovanja, ki so objavljeni na spletnih straneh komisije, zgolj informativne narave. Komisija je namreč pri ažuriranju seznamov odvisna od podatkov, ki jih prejme od organov, te pa prejema z določenim (lahko tudi 15-dnevnim) zamikom, zato morebitno sklicevanje na odsotnost omejitev poslovanja iz razloga, ker določenega subjekta na določen dan ni na objavljenem seznamu, ne more biti utemeljeno. Poleg tega na seznamih ni funkcionarjev in njihovih družinskih članov kot fizičnih oseb, čeprav v razmerju do njih prav tako obstajajo omejitve poslovanja. *Dolžnost paziti in preverjati morebiten obstoj omejitev poslovanja je torej v prvi vrsti na organu-naročniku, ki mora pri tem primarno izhajati iz lastne evidence oziroma seznama.*

F. PREKRŠKOVNE SANKCIJE

- 29 Na tem mestu v zbirni obliki predstavljamo še določbe ZIntPK, ki za kršitve, povezane s prepovedjo oziroma omejitvami poslovanja, določajo prekrškovne sankcije, ki jih posamezniku, odgovorni osebi in pravni osebi kot prekrškovni organ v primeru ugotovljene odgovornosti izreče komisija. Komisija ima v drugem odstavku 80. člena ZIntPK pooblastilo, da lahko izreka globe v razponu.
- 30 Na podlagi osme in devete alineje prvega odstavka 77. člena ZIntPK se z globo od 400 do 1200 evrov kaznuje za prekršek *posameznik*, ki:
- v nasprotju z določbo petega odstavka 35. člena ZIntPK organu, v katerem opravlja funkcijo, ne sporoči podatkov o subjektih, s katerimi so on ali njegovi družinski člani povezani na način iz prvega odstavka 35. člena tega zakona,
 - v nasprotju z določbo prvega odstavka 36. člena tega zakona v roku dveh let po prenehanju funkcije v razmerju do organa, pri katerem je opravljal funkcijo, nastopi kot predstavnik poslovnega subjekta, ki s tem organom ima ali vzpostavlja poslovne stike.
- 31 Na podlagi dvanajstega odstavka 77. člena ZIntPK se z globo od 400 do 4000 evrov kaznuje za prekršek *odgovorna oseba organa ali organizacije javnega sektorja ali ožjega dela občine*:
- če ravna v nasprotju s prvim, drugim ali četrtim odstavkom 35. člena ZIntPK (torej sklene pogodbo ali posel kljub obstoju absolutne omejitve oziroma prepovedi poslovanja), in
 - če komisiji ne posreduje seznama subjektov, s katerimi veljajo omejitve poslovanja, kot to zahteva peti odstavek 35. člena ZIntPK.

32 Na podlagi trinajstega in štirinajstega odstavka 77. člena ZIntPK se z globo od 400 do 4000 evrov kaznuje za prekršek *odgovorna oseba organa*, v katerem je funkcionar opravljal funkcijo:

- če v enem letu po prenehanju funkcije posluje s poslovnim subjektom funkcionarja v nasprotju z določbo drugega odstavka 36. člena ZIntPK,
- če komisije v nasprotju s tretjim odstavkom 36. člena ZIntPK ne obvesti o tem, da je bivši funkcionar pred potekom zakonske prepovedi zastopanja v razmerju do organa nastopil kot predstavnik poslovnega subjekta, ki ima ali vzpostavlja poslovne stike s tem organom.

Senat komisija je ažurirano sistemsko pojasnilo sprejela na seji dne 12.4.2012 v sestavi: Goran Klemenčič (predsednik), Rok Praprotnik (namestnik predsednika) in dr. Liljana Selinšek (namestnica predsednika). Pojasnilo je bilo sprejeto: soglasno.



Goran Klemenčič
PRESEDNIK



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLICA SLOVENIJA

Številka: 035-2/2011/8
Datum: 11/7/2011

SISTEMSKO POJASNILO (SP 03/2011)

O LOBIRANJU

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK; Ur.l. RS, št. 45/2010, 26/2011 in 43/2011) sprejema Komisija za preprečevanje Korupcije (v nadaljevanju: Komisija) sistemsko pojasnilo o lobiranju.

A. UVODNA POJASNILA

- 1 S sprejemom ZIntPK leta 2010, ki vsebuje tudi določbe o nadzoru nad lobiranjem, je po dvajsetih letih samostojne države tudi to področje postalo predmet regulacije. Dvajsetletna odsotnost jasnejših pravil, predvsem pa nadzora na tem področju, je dejstvo, ki je - poleg umanjkanja zgodovinsko pogojene politične demokratične kulture, kar je lastno večini tranzicijskih držav - pomembno pripomoglo k ukoreninjenju nekaterih netransparentnih praks prepletanja javnega in (ozko) zasebnega.
- 2 Potrebno je poudariti, da ZIntPK ne ureja dejavnosti lobiranja celovito, ampak je poudarek na nadzoru nad lobiranjem. Iz gradiva, ki je spremljalo sprejem ZIntPK, namreč izrecno izhaja, da ureditev ni namenjena celoviti ureditvi lobiranja, ampak ureditvi razmerij v javnem sektorju, ki so povezana z lobiranjem. Dne 4.6.2011 je pričel veljati Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK-B; Ur. l. RS, št. 43/2011), ki je prinesel dodatne spremembe na področju regulacije lobiranja. Komisija zaradi enotnega izvajanja določb o lobiranju in hkrati zaradi razjasnitve nekaterih vprašanj in dvomov o pravilnosti izvajanja zakona izdaja pričujoče pojasnilo. Ob tem pa ugotavlja, da se, pol leta po uveljavitvi zakonskih določb glede lobiranja, te v praksi uveljavljajo zelo počasi, da ima Komisija omejene realne možnosti nadzora na tem področju ter da je ocenjeno "sivo" polje nenadzorovanega lobiranja še vedno izrazito veliko.
- 3 Komisija uvodoma ugotavlja, da je temeljni namen zakonske regulacije lobiranja v ZIntPK urediti pogoje in nadzor lobiranja ter drugih nejavnih vplivov na odločanje v zadevah javnega pomena ter s tem krepiti transparentnost teh vplivov na formalne centre odločanja v javnem sektorju na državni in lokalni ravni, strokovnost in argumente javnega interesa, ter zagotoviti enakopraven dostop posameznikov in interesnih skupin do formalnih centrov odločanja o zadevah javnega pomena.
- 4 Podoben je tudi pristop institucij Evropske unije na tem področju, ki je v izogib slabšalnemu prizvoku lobiranja sprejela "Register transparentnosti," ki je sicer prostovoljen, v njem pa so registrirane različne organizacije in posamezniki (vključno z nevladnimi organizacijami, svetovalnimi podjetji in odvetniškimi

pisarnami), ki se ukvarjajo z dejavnostjo nejavnega vplivanja na odločevalce v Evropskem parlamentu. Enako kot po slovenski ureditvi, se morajo tudi lobisti na ravni EU lobirancem predstaviti in jasno navesti, katere interese zastopajo, pri tem pa morajo spoštovati etična pravila in se izogibati neprimernemu vedenju ali neprimernim ponudbam, lobiranci pa morajo o stikih poročati (več o tem gl. http://europa.eu/index_en.htm).

B. OPREDELITEV ZAKONSKO REGULIRANEGA LOBIRANJA

(a) Lobiranje

- 5 Lobiranje (14. točka 4. člena ZIntPK) je delovanje lobistov, ki za interesne organizacije izvajajo nejavno vplivanje na odločanje državnih organov in organov lokalnih skupnosti ter nosilcev javnih pooblastil pri obravnavi in sprejemanju predpisov in drugih splošnih aktov, pa tudi na odločanje državnih organov in organov ter uprav lokalnih skupnosti, ter nosilcev javnih pooblastil o drugih zadevah razen tistih, ki so predmet sodnih in upravnih postopkov ter postopkov, izvedenih po predpisih, ki urejajo javna naročila, in drugih postopkov, pri katerih se odloča o pravicah ali obveznostih posameznikov. Za dejanje lobiranja šteje vsak nejavni stik lobista z lobirancem, ki ima namen vplivati na vsebino ali postopek sprejemanja prej navedenih odločitev.
- 6 Potrebno je ločevati med lobiranjem kot v javnosti splošno prepoznanim pojmom ter lobiranjem, kot ga opredeljuje ZIntPK. Lobiranje v skladu z ZIntPK je legitimna dejavnost, s katero dovoljeni interesi interesnih organizacij na formalen in pregleden (transparenten) način dostopajo do formalnih centrov odločanja o zadevah javnega pomena.
- 7 Da lahko govorimo o zakonitem lobiranju, ki je v skladu z ZIntPK, morajo biti **kumulativno izpolnjeni naslednji pogoji**:
- nejavni stik med lobirancem in lobistom oziroma predstavnikom interesne organizacije,
 - namen vplivanja na odločanje znotraj javnega sektorja v zadevah javnega pomena, in
 - vplivanje oz. lobiranje se izvaja v interesu, imenu ali na račun določene interesne organizacije.
- 8 **Nejavni stik** med lobistom in lobirancem je torej bistven element, po katerem lahko določeno vplivanje ali poskus vplivanja opredelimo kot lobiranje po ZIntPK. Dejstvo je, da besedna zveza "nejavni stik" ni določen pravni pojem in da se praksa na tem področju šele oblikuje. Na splošno nejavni stik pomeni stik dveh ali več oseb (v primeru lobiranja gre za stik med lobistom in lobirancem), katerega vsebina in namen širši javnosti nista poznana, dostopna oziroma transparentna. Ključen element "nejavnosti" torej ni samo srečanje, ampak vsebina in namen vplivati na neko odločitev v zadevah javnega pomena. Nejavni ali zasebni stik lobista in lobiranca torej ne sodi pod lobiranje po ZIntPK, če namen stika in vsebina pogovora nista namenjena vplivanju na določeno odločitev; po drugi strani pa tudi javnosti viden stik oziroma srečanje lobista in lobiranca lahko predstavlja lobistični stik, če vsebina pogovora, ki ima namen vplivanja na odločanje v zadevah javnega pomena, ostaja neznana. Za nejavni se lahko šteje tudi lobistični stik, pri katerem so sicer prisotne še druge osebe (npr. administrativno, tehnično ali strokovno osebje), vendar vsebina in namen vplivanja ostaja v ozkem krogu tega okolja, javnosti prikrit in ne(po)znan. Srečanje (četudi med lobistom in lobirancem z namenom vplivanja) lahko po volji udeležencev postane javno - in s tem ne gre več za lobistični stik po ZIntPK - če so vnaprej ali takoj po tem zagotovljeni pogoji, v katerih stik, pogovor in namen vplivanja potekajo na javnosti odprt, transparenten način (npr. s protokoliranjem vsebine pogovora in njegovo objavo, z vnaprejšnjo objavo stika npr. na spletnih straneh določenega organa ipd.). **Kraj, čas ali način nejavnega stika** ni pomemben. Nejavni stik (lobiranje) se lahko zgodi v prostorih organa, v zasebnem prostoru ali npr. v gostinskem lokalni oziroma je lobiranje vsako nejavno komuniciranje, ki ga z namenom lobiranja izvaja lobist.

Predvsem pa, opozarja Komisija, je bistveno, da določen stik kot lobističen prepozna lobiranec in primerno ukrepa, čeprav oseba, ki izvaja nejavno vplivanje (lobist) morda meni, da ne gre za lobiranje.

(b) Področje vplivanja

- 9 Izraz "lobiranje" pomeni vplivanje (na državni in lokalni ravni) na odločanje pri obravnavi in sprejemanju predpisov in drugih splošnih aktov, pa tudi "na odločanje državnih organov in organov ter uprav lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil o drugih zadevah".
- 10 Komisija je zaradi vprašanj zavezancev o pomenu besedne zveze "odločanje o drugi zadevah" zaprosila za razlago Ministrstvo za javno upravo in prejela pojasnilo, da besedna zveza "druge zadeve" v definiciji lobiranja po navedeni določbi ZIntPK na splošen in abstrakten način zajema vse tiste konkretne primere, ki po svoji naravi ne sodijo v področje sprejemanja predpisov na eni strani oziroma upravne in sodne postopke na drugi strani. Predmet ugotavljanja, ali je v nekem konkretnem primeru prišlo do vplivanja lobistov na odločanje državnih organov in organov lokalnih skupnosti ter nosilcev javnih pooblastil "o drugih zadevah", torej ni obravnava ali sprejemanje predpisov in drugih splošnih aktov, ker so ti postopki v določbi ZIntPK o lobiranju konkretno navedeni, kot tudi ne zadeve, ki so predmet sodnih in upravnih postopkov, ter postopkov, izvedenih po predpisih o javnih naročilih in drugih postopkih, pri katerih se odloča o pravicah ali obveznostih konkretnih posameznikov, ampak vplivanje na tiste odločitve organov, ki jih urejajo posamezni področni zakoni ali podzakonski akti in niso zajeti v omenjenih kategorijah, niti jih ni bilo mogoče v ZIntPK konkretno zapisati. Zato bo treba lobiranje v postopkih odločanja "o drugih zadevah" v vsakem primeru posebej ugotavljati upošteva je dejansko stanje in kontekst odločanja, tako na nivoju odločevalca in njegovega statusa lobiranca kot same narave in namena odločanja, na drugi strani pa tudi glede na ravnanje lobista, njegov namen in naravo interesa, ki ga zastopa.
- 11 Primeroma pa med "druge zadeve", v okviru katerih lahko lobisti izvajajo nejavno vplivanje na odločanje, mogoče šteti vse druge pravne, politične, ekonomske, finančne, organizacijske in druge ukrepe, ki jih Vlada Republike Slovenije sprejema za zagotovitev razvoja države in za urejenost razmer na vseh področjih iz pristojnosti države (prvi odstavek 2. člena Zakona o Vladi RS). V ta okvir sodijo tudi usmeritve, s katerimi Vlada RS usmerja državno upravo preko ministrstev, zlasti z dajanjem smernic za izvajanje politike in za izvrševanje zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov. Vlada usmerja državno upravo prek ministrov, minister pa v skladu s sprejeto politiko vodi in predstavlja ministrstvo, daje politične usmeritve za delo ministrstva in organov v njegovi sestavi, nadzoruje njihovo delo, izdaja predpise in druge akte iz pristojnosti ministrstva in organov v njegovi sestavi ter opravlja druge naloge, ki jih določa zakon ali drug predpis. Ker je, kot rečeno, na enem mestu nemogoče naštetih številne "druge zadeve", o katerih odločajo ministri posameznega ministrstva, je potrebno te primere iskati v področni zakonodaji. Zakon o državni upravi navaja le delovna področja posameznih ministrstev; vsekakor pa med najpomembnejše druge zadeve spadajo programi, načrti dela, usmeritve za delo in podobno, na podlagi katerih se izvajajo številne druge zadeve.
- 12 Druge zadeve organov in uprav lokalnih skupnosti je mogoče najti v Zakonu o lokalni samoupravi, v drugi zakonodaji, ki lokalnim skupnostim nalaga izvajanje določenih nalog, predvsem pa v podzakonskih aktih, npr. statutih občin itd.
- 13 Tudi za nosilce javnih pooblastil velja, da je "druge zadeve" mogoče najti v področnih zakonih, podrobneje pa so opredeljene v aktih o ustanovitvi osebe javnega prava, podelitvi javnega pooblastila ali medsebojnih pogodbah o prenosu nalog, in se najpogosteje nanašajo na načrtovanje oziroma programe dela, finančne programe, informiranje, usposabljanja, izobraževanje, analitično raziskovalne naloge itd. Tudi v teh primerih je potrebno upoštevati, da so iz besedne zveze "lobiranje pri odločanju o drugih zadevah" izvzeti postopki obravnave in sprejemanja splošnih predpisov in drugih splošnih aktov, ker je

nejavno vplivanje na tovrstne odločitve v ZIntPK jasno označeno kot lobiranje, kot tudi vsi tisti konkretni upravni in sodni postopki, ki so v določbi ZIntPK o lobiranju konkretno opredeljeni.

(c) Nekateri ključni pojmi

(i) Lobist

- 14 Lobist (15. točka 4. člena ZIntPK) je oseba, ki opravlja dejanja lobiranja in je vpisana v register lobistov ali oseba, ki opravlja dejanja lobiranja in je zaposlena v interesni organizaciji, za katero lobira oziroma je zakoniti zastopnik ali izvoljeni predstavnik te interesne organizacije.
- 15 Zakon torej ločuje med dvema vrstama lobistov:
- **registrirani ("profesionalni") lobisti**, ki so registrirani pri Komisiji in lahko zastopajo interese katerekoli pravne osebe – interesne organizacije, ki jih za to pooblasti; in
 - **neregistrirani ("neprofesionalni") lobisti**, ki se jim ni treba registrirati pri Komisiji, vendar lahko zastopajo samo interese pravne osebe, pri kateri so zaposleni, so njeni zakoniti zastopniki ali izvoljeni predstavniki.
- 16 Registriran lobist je lahko vsaka polnoletna oseba, ki ni zaposlena v javnem sektorju, ki ji ni bila odvzeta poslovna sposobnost in ni bila zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, v Republiki Sloveniji pravnomočno obsojena na več kot šest mesecev zapora. Obenem zakon izrecno prepoveduje, da bi se kot lobist udeleževal bivši funkcionar, ki mu od prenehanja funkcije še nista potekli dve leti. Ta omejitev velja samo za funkcionarje, ne pa tudi za druge javne uslužbence.
- 17 Neregistriranemu lobistu se ni potrebno vpisati v register pri Komisiji, da bi lahko izvajal dejanja lobiranja, vendar ima pri tem absolutno omejitev - lobira lahko samo za interesno organizacijo, v kateri je zaposlen, je njen zakoniti zastopnik ali izvoljeni predstavnik. Posameznik, ki sme lobirati v interesu posamezne interesne organizacije in ni registriran kot lobist pri Komisiji, mora biti pri tej interesni organizaciji:
- v delovnem razmerju (za nedoločen ali določen čas), kot ga določa Zakon o delovnih razmerjih,
 - zakoniti zastopnik te organizacije (zakoniti zastopniki so osebe, ki so kot takšne določene z zakonom za posamezno obliko pravne osebe, npr. direktor (poslovodja) ali član uprave gospodarske družbe, zastopnik (predsednik) društva ipd.), ali pa
 - njen izvoljeni predstavnik (ta del se nanaša na interesne organizacije, ki nimajo zakonsko določenih zakonitih zastopnikov (npr. sindikati, zveze društev, razna združenja), ampak jih zastopajo na podlagi statuta ali drugega ustanovnega akta izvoljeni predstavniki).
- 18 Prokurist podjetja (ki je statutarni in ne zakoniti zastopnik), torej ne more nastopati kot neprofesionalni lobist za to podjetje, če ni v delovnem razmerju v tem podjetju. Enako zgolj članstvo v določenem društvu ali združenju, članstvo v organih upravljanja (brez delovnega razmerja), članstvo v nadzornih svetih, sodelovanje z interesno organizacijo na podlagi avtorske ali podjemne pogodbe ali pooblastila (npr. za svetovanje) ne dopušča, da taka oseba za to interesno organizacijo legalno lobira, ne da bi se prej registrirala pri Komisiji. Tako npr. dejavnosti lobiranja – kot jo opredeljuje ZIntPK – za svojo stranko ne sme opravljati odvetnik ali zunanji svetovalec s področja poslovnega ali medijskega svetovanja.
- 19 V nasprotju z registriranimi lobisti, neregistrirani ne smejo na trgu ponujati storitev lobiranja za ostale interesne organizacije. Prav tako neregistrirani lobisti ne smejo biti aktualni (med drugim tudi državni svetniki, nepoklicni župani itd...) ali bivši funkcionarji (še dve leti po prenehanju funkcije).
- 20 Ključna razlika med registriranim (profesionalnim) in neregistriranim (neprofesionalnim) lobistom je torej v tem, da je prvi vpisan v register lobistov, ki ga vodi Komisija in svoje lobistične storitve ponuja na trgu; drugi pa lahko lobira izključno v interesu "svoje" interesne organizacije. Pri tem je zelo pomembno, da je

dolžnost poročanja o lobističnih stikih za lobirance enaka v obeh primerih (glej spodaj razdelek E. j.). Komisija poudarja da je pri izvajanju nadzora na področju lobiranja, posebej pozorna na morebitno zlorabo ali obid zakona, npr. če neregistriran lobist opravlja lobistične storitve na trgu.

- 21 Komisija izraža pričakovanje, da bodo registrirani lobisti s samoorganiziranjem v združenja lobistov, kar jim zakon izrecno omogoča, prevzeli del odgovornosti za razvoj poklicne etike in preprečevanje neloyalne konkurence na svojem področju.
- 22 Če se z dejanji lobiranja ukvarjajo zakoniti zastopniki ali zaposleni v gospodarskih družbah zasebnega prava, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost, ti posamezniki sodijo pod regulacijo lobiranja in morajo lobiranci o lobističnih stikih z njimi poročati Komisiji. Posamezniki iz navedenih gospodarskih družb lahko nastopajo zgolj kot neregistrirani lobisti (lobirajo lahko le za "svoje" podjetje), saj so po 4. točki 4. člena ZIntPK štejejo za zaposlene v javnem sektorju, zato njihova registracija pri Komisiji ni dopustna. To pomeni, da zakoniti zastopniki ali zaposleni v gospodarskih družbah zasebnega prava, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost, ne smejo nastopati kot "lobisti na trgu" in ponujati lobističnih storitev tretjim osebam. Po logiki razmerja med posameznim gospodarskim subjektom in njegovim "lastnikom" oziroma upravljavcem državnega premoženja, ne gre za lobiranje, če imajo nejavne stike omenjeni posamezniki iz teh gospodarskih družb in organi ali subjekti, preko katerih izvaja lastniška upravičenja oziroma upravlja premoženje država ali lokalne skupnosti v omenjenih gospodarskih družbah.

(ii) Lobiranci

- 23 Lobiranci (16. točka 4. člena ZIntPK) so funkcionarji in javni uslužbenci v državnih organih in organih lokalnih skupnosti ter pri nosilcih javnih pooblastil, ki odločajo ali sodelujejo pri obravnavi in sprejemanju predpisov in drugih splošnih aktov ter odločitev, s katerimi z namenom lobiranja komunicira lobist.
- 24 Po nasprotnem argumentu lobiranci niso vsi tisti posamezniki, ki sicer opravljajo naloge v državnih organih, organih lokalnih skupnosti ter pri nosilcih javnih pooblastil, pa nimajo ne statusa funkcionarja niti statusa javnega uslužbenca (npr. člani svetov agencij in javnih zavodov, organov vodenja, upravljanja ali nadzora v javnih podjetjih ipd., če nimajo statusa javnih uslužbencev).

(iii) Interesne organizacije

- 25 Interesne organizacije (17. točka 4. člena ZIntPK) so pravne osebe zasebnega prava in druge pravno urejene oblike združevanja fizičnih ali pravnih oseb. Komisija pojasnjuje, da se med interesne organizacije štejejo vse formalno organizirane oblike združevanja, kot na primer podjetja, zbornice, društva, sindikati, prostovoljske organizacije, zavodi, nevladne organizacije ipd; pri čemer je bistveno, da so ti subjekti del zasebnega sektorja.
- 26 Ker ZIntPK opredeljuje vplivanje v imenu interesne organizacije kot sestavni del lobiranja, vplivanje v interesu posamezne fizične osebe, ki ni povezano z interesi nobene pravno organizirane interesne organizacije, ni lobiranje.

(d) Register lobistov

- 27 Komisija vodi register lobistov, ki omogoča preglednost in transparentnost, s tem pa tudi preprečuje nezakonito poseganje na področje dela ali omejevanje zakonskih pravic registriranih lobistov v Republiki Sloveniji. Evidenca obsega tudi podatke o področjih, za katere so lobisti registrirali interes in potrebne osebne in druge podatke lobistov. Ob registraciji Komisija lobistu izda plastificirano dokazilo o vpisu v register lobistov.
- 28 Kandidati za profesionalne lobiste se pri Komisiji kot lobisti registrirajo tako, da Komisiji posredujejo vlogo (obrazec vloge je na voljo na spletnih straneh Komisije). Komisija preveri pogoje za vpis v register in

če ni zadržkov, v 15 dneh izda odločbo o vpisu in lobistu izda dokazilo o vpisu. (v primeru morebitne nepopolne vloge Komisija kandidata pozove, naj vlogo dopolni). Podatki iz registra lobistov, razen davčne številke, so javni in dostopni na spletnih straneh Komisije. Lobist je dolžan vsako spremembo registracijskih podatkov v osmih dneh po nastanku spremembe javiti Komisiji.

C. DEJAVNOSTI VPLIVANJA, KI NE SPADAJO POD POJEM LOBIRANJA

(a) Nekatere oblike nedovoljenega vplivanja

- 29 V začetku je potrebno opozoriti, da vsako nejavno vplivanje (ne glede na to, da ali ga izvajajo lobisti ali ne), ki je povezano z izročitvijo, ponudbo ali samo obljubo nedovoljene koristi funkcionarju, javnemu uslužbencu, poslovodni osebi in oziroma nosilcu javnih pooblastil lahko izpolnjuje zakonske znake katerega od korupcijskih kaznivih dejanj (predvsem kaznivega dejanja dajanje podkupnine, dajanja daril za nezakonito posredovanje in nedovoljenega dajanja daril). Nedovoljena korist za funkcionarja oziroma javnega uslužbenca ni nujno samo neposredna oziroma finančna, ampak lahko pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist zanj, za njegove družinske člane in za druge fizične osebe ali pravne osebe, s katerimi ima ali je imel osebne, poslovne ali politične stike.
- 30 Četudi to ni povezano s ponujanjem, obljubljanjem ali dajanjem nedovoljene koristi, ZIntPK prav tako ne dopušča lobiranja oziroma nejavnega vplivanja:
- v sodnih ali upravnih postopkih,
 - v postopkih, izvedenih po predpisih, ki urejajo javna naročila, in
 - v drugih postopkih, pri katerih se odloča o pravicah ali obveznostih posameznikov (redni zaposlitveni postopki, disciplinski postopki ipd.).
- 31 Zaradi specifičnosti omenjenih postopkov lobiranje v njih ne le da ni dopustno, ampak lahko nejavno vplivanje na odločevalca izven dovoljenih pravnih okvirov (npr. običajne aktivnosti strank ali njihovih pooblaščenecov v sodnih ali upravnih postopkih) predstavlja znake napeljevanja h kaznivemu dejanju zlorabe uradnega položaja ali uradnih pravic, kaznivo dejanje oviranja dela pravosodnih in drugih državnih organov, ali drugo obliko nedovoljenega, nezakonitega ali neetičnega ravnanja.
- 32 Pri javnih naročilih, je treba opozoriti, da je lobiranje sicer dovoljeno (mora pa biti transparentno) pred formalnim začetkom (oblikovanjem kriterijev, meril naročila) katerekoli vrste javnega naročila (vključno s splošnimi in posebnimi izjemami, za katere se Zakon o javnih naročilih ne uporablja, vendar je tudi pri njih potrebno slediti duhu zakona, vključno z načelom transparentnosti in poštene konkurence). Nejavno vplivanje na izvedbo javnega naročila po oblikovanju kriterijev in meril ni dovoljeno (in bo pogosto predstavljalo napeljevanje h kaznivemu dejanju), ker je to v nasprotju s temeljnimi cilji in načeli predpisov o javnem naročanju in upravljanju s sredstvi javnega proračuna.
- 33 Prav tako je potrebno opozoriti na - v slovenskih razmerah - perečo problematiko "lobiranja," povezanega s postopki zaposlovanja v javnem sektorju ali imenovanja na različne funkcije, položaje (uradniki na položaju), v svete javnih zavodov, nadzorne svete javnih podjetij ipd. Ker ZIntPK pojem lobiranja omejuje na zastopanje interesov pravnih oseb in ne posameznikov, vplivanje v izključnem interesu posameznika ni lobiranje, kot ga določa ZIntPK v 14. točki 4. člena. V tem primeru velja podobno kot pri javnem naročanju. Nejavno vplivanje ali poskus vplivanja na odločevalce v procesu, ki je zakonsko predpisan (npr. delovanje izbirne komisije za izbor kandidata za delovno mesto, predlaganja ali imenovanje na funkcijo ali položaj) ni dovoljeno. S tem se izniči načelo enakopravnosti in namen pravno reguliranih postopkov, ki naj bi zagotavljali objektivno presojo kandidatov, krepijo pa se klientelizem, korupcijska tveganja in netransparentno odločanje v kadrovskih zadevah. Ne predstavlja pa nedovoljenega lobiranja npr. predlaganje kandidatov še pred začetkom izbirnega postopka ali dajanje

referenc za določenega kandidata med izbirnim postopkom, če tako vplivanje (reference) ni nejavno, ampak je ustrezno zabeleženo in dostopno vsem kandidatom.

(b) Dovoljene oblike javnega in nejavnega vplivanja na odločitve, ki pa niso lobiranje po ZIntPK

34 ZIntPK ureja zgolj določene oblike vplivanja na sprejemanje formalnih odločitev. Ne gre za lobiranje po ZIntPK niti ne (praviloma) za nedovoljeno dejavnost vplivanja v naslednjih primerih:

- **javno vplivanje** na odločitve javnih oblasti (npr. tiskovne konference, medijski prispevki, odprta pisma, peticije...). V teh primerih gre za dopustno (javno) vplivanje na odločitve, ki ne spada pod regulacijo lobiranja, ampak je kvečjemu sestavni del demokratičnih procesov;
- **sodelovanje v javnem postopku sprejemanja zakona** (ko je ta v javni obravnavi in pripravljavec zakona sledi postopkom iz Resolucije o normativni dejavnosti po javni objavi predlogov in predlagateljev, kar pomeni, da so vsi predlogi, ki jih pridobi predlagatelj, transparentno zabeleženi in objavljeni);
- **vlaganje pisnih pobud in predlogov** (npr. pozivi zainteresirane javnosti, naj javni sektor sprejme predpise, politike ali ukrepe, ki jih že nalagajo veljavni predpisi);
- **organi javnih oblasti** pri oblikovanju pri pripravljanju predpisov ali drugih splošnih aktov, politik in ukrepov sami vabijo k sodelovanju in predlogom širšo javnost ali ciljne skupine;
- **posamezniki ali interesne organizacije** pri predstavnikih javnega sektorja iščejo informacije o načrtih, politikah, ukrepih oziroma drugih aktivnostih, ki jih vodi ali načrtuje javni sektor;
- **delovanje posameznikov, neformalnih skupin ali interesnih organizacij** z namenom vplivanja na področju, ki se neposredno nanaša na **sistemska vprašanja krepitve pravne države, demokracije in varstva človekovih pravic in temeljnih svoboščin** (izjeme od lobiranja, kot jih določa 56.a člen ZIntPK). Sistemska vprašanja iz te alineje so tista, ki po vsebini in obsegu presegajo interese ali koristi posameznikov, neformalnih skupin ali interesnih organizacij (npr. zahteve po izboljšanju sistemskih predpisov ali politik o delovanju zakonodajne, izvršilne ali sodne veje, delovanju podsistemov ali služb javnega sektorja, ki skrbijo za varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin, sistemskih predpisov na področju socialne države in temeljev ekonomske ureditve države). Ker gre za specifično izjemo, Komisija poudarja, da je pri izvajanju nadzora nad lobiranjem posebej pozorna na morebitno zlorabo te izjeme za prikrito netransparentno (brez poročanja) lobiranje pod krinko nevladnih organizacij za interese profitnih zasebnih organizacij.

35 Nadalje je potrebno razlikovati med lobiranjem po določbah ZIntPK in ustavno ali na podlagi veljavne zakonodaje zajamčeno pravico posameznika ali interesnih skupin (fizičnih ali pravnih oseb), da kot zainteresirana javnost sodeluje pri pripravi in sprejemanju predpisov ter drugih odločitev v zadevah javnega pomena, ki ne sodijo v okvir zakonskega pomena lobiranja po določbah ZIntPK.

36 Na podlagi že navedene razlage ustavnih načel za lobiranje ni mogoče šteti zahtev posameznika ali interesnih skupin po prednostni pripravi in sprejemu podzakonskega akta, za izdajo katerega je zakonski rok že potekel. Gre za primer kršitve zakonskih rokov za izdajo podzakonskih aktov, zaradi katerega predvidena zakonska ureditev dalj časa, če ne celo vrsto let, ne zaživi, naslovniki pa nimajo druge pravne podlage in vnaprej določenih kriterijev, na podlagi katerih bi urejali svoj položaj (sankcije za kršitve rokov za sprejem predpisov niso predvidene).

37 Kot lobiranje tudi ni mogoče šteti ravnani posameznika iz javnega sektorja, ki pomenijo izvrševanje njegovih zakonskih in/ali službenih dolžnosti skrbeti za interes javne institucije, v okviru katere ta oseba deluje. Javni funkcionarji in javni uslužbenci ne morejo biti lobisti in pri izvajanju svojih uradnih nalog in v zvezi s temi nalogami po naravi stvari ne morejo lobirati (lobiranje je v osnovi vplivanje zasebne oziroma civilne sfere na javno sfero). V razmerju javni sektor – javni sektor torej lobiranja načeloma ne more biti (izjema so primeri, predstavljeni v odstavku 22 tega pojasnila), vendar Komisija izrecno opozarja, da to ne

pomeni, da so primerni oziroma dovoljeni vsakršni pogovori in dogovori med subjekti znotraj javnega sektorja. Ker dolžnosti poštenega delovanja posameznikov ni mogoče neposredno uzakoniti, je v tem segmentu odločilnega pomena integriteta posameznega funkcionarja oziroma javnega uslužbenca. Krepitev integritete posameznikov in posledično integritete javnega sektorja kot celote je eden od prioritarnih ciljev Komisije, zato bo Komisija v okviru svojih pristojnosti bdela tudi nad primernostjo dogovarjanj v javnem sektorju.

(c) Nekateri posebni primeri

- 38 Lobiranje v smislu ZIntPK tudi ni vplivanje na različne svete javnih agencij ali nadzorne svete javnih podjetij, saj člani teh organov niso lobiranci. Lahko pa tovrstno vplivanje pomeni nedovoljen ali neetičen pritisk na avtonomne organe nadzora ali upravljanja, ki ga posamezniki v teh organih lahko (v nekaterih primerih pa so ga tudi dolžni) prijavijo Komisiji na podlagi 24. člena ZIntPK. Komisija nadalje opozarja, da imajo te osebe po ZIntPK status uradne osebe (funkcionarji, uradniki na položaju in drugi javni uslužbenci, poslovodne osebe in člani organov upravljanja, vodenja in nadzora v subjektih javnega sektorja; pri čemer javni sektor po ZIntPK obsega tudi javna podjetja in gospodarske družbe, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost) in se morajo zato izogibati nasprotju interesov, hkrati pa svoje funkcije ne smejo uporabiti zato, da bi sebi ali komu drugemu uresničili kakšen nedovoljen zasebni interes (prim. 37. člen ZIntPK).
- 39 Kadar funkcionarji ali javni uslužbenci vplivajo eden na drugega v okviru svoje funkcije ali službe, to ni lobiranje, saj te osebe po zakonu niso lobisti. Takšni stiki so dopustni, vendar gre tudi v tem primeru po ZIntPK za uradne osebe, zato so se absolutno dolžni izogibati nasprotju interesov, ter spoštovati avtonomnost javnih uslužbencev, ki samostojno vodijo npr. upravne postopke oziroma relativno samostojnost določenih organov v sestavi ter avtonomnost in odgovornost organov nadzora, to pa je nenazadnje povezano tudi s pravno in politično kulturo. Kadar uradna oseba iz utemeljenih razlogov meni, da se od nje zahteva nezakonito ali neetično ravnanje ali se s tem namenom nad njo izvaja psihično ali fizično nasilje, lahko takšno dejanje v skladu z ZIntPK prijavi nadrejenemu ali neposredno Komisiji. Komisija bo sprejela potrebne ukrepe za zaščito prijavitelja in tudi ukrepala v skladu s predpisi zoper domnevnega kršitelja.

D. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PROFESIONALNIH LOBISTOV

- 40 Profesionalni lobisti imajo po zakonu možnost in pravico lobirati za katerokoli interesno organizacijo, pri tem pa imajo naslednje specifične obveznosti in pravice:
- obveznost poročanja Komisiji,
 - dolžnost identificirati se lobirancu in predložiti pooblastilo interesne organizacije,
 - dolžnost lobirati znotraj zakonsko določenih omejitev, in
 - pravica do dodatne informiranosti s strani javnega sektorja.
- 41 Zaradi učinkovitega izvajanja nadzora nad delom lobistov zakon določa, da mora lobist, ki je vpisan v register lobistov v Republiki Sloveniji, Komisiji pisno poročati o svojem delu enkrat letno, in sicer do 31. januarja tekočega leta za preteklo leto. Če se lobist predčasno izbriše iz registra, mora predložiti Komisiji poročilo o svojem delu do izpisa iz registra, kar mora storiti najkasneje v 30 dneh po prenehanju veljavnosti registracije.
- 42 Poročilo lobista mora vsebovati:
- podatke o interesnih organizacijah, za katere je lobiral,
 - podatke o višini plačila, ki ga je prejel od teh organizacij za vsako zadevo, v kateri je lobiral, če pa je proces lobiranja sestavni del storitvene pogodbe, ki vključuje tudi druge dejavnosti in vrednost

- lobiranja ni mogoče enoznačno opredeliti, se poroča o vrednosti storitvene pogodbe, kjer lobist označi, kolikšen delež v odstotkih je plačilo za proces lobiranja,
- navedbo namena in cilja, zaradi katerega je lobiral za posamezno interesno organizacijo,
 - navedbo državnih organov in lobirancev, pri katerih je lobiral,
 - navedbo vrst in načinov lobiranja za posamezno zadevo, v kateri je lobiral,
 - navedbo vrste in vrednosti donacij političnim strankam in organizatorjem volilnih ter referendumskih kampanj.
- 43 Komisija ima kot organ, pristojen za nadzor nad lobiranjem, možnost preizkusiti, ali poročilo vsebuje vse predpisane podatke. Če ugotovi, da je poročilo glede predpisanih podatkov pomanjkljivo, zahteva, naj lobist v določenem roku poročilo ustrezno dopolni (rok ne sme biti krajši od 20 dni in ne daljši od 30 dni).
- 44 Resničnost podatkov in navedb v poročilu lobista lahko Komisija preverja na več načinov, in sicer:
- z vpogledom v dokumentacijo,
 - s poizvedbami pri interesnih organizacijah, za katere je lobist lobiral,
 - s poizvedbami pri državnih organih in lobirancih, pri katerih je lobiral,
 - s poizvedbami pri političnih strankah in organizatorjih volilnih ter referendumskih kampanj.
- 45 Komisija lahko poda tudi predlog pristojnim organom, naj opravijo revizijo poslovanja pri lobistu, ali gospodarski družbi, samostojnem podjetniku ali interesni organizaciji, kjer je lobist zaposlen, ali pri interesnih organizacijah, za katere je lobist lobiral.
- 46 Lobist se mora, ne glede na to ali je registriran ali neregistriran, lobirancu predstaviti (če se osebno ne poznata) z veljavnim osebnim dokumentom, mu pokazati pooblastilo interesne organizacije ter jasno izraziti namen in cilj, zaradi katerega lobira. Komisija registriranim lobistom zaradi lažje identifikacije ob vpisu v register izda dokazilo o vpisu.
- 47 Lobisti morajo spoštovati določena pravila. Lobist lahko lobira le glede zadev, ki so izrecno opredeljene v definiciji lobiranja (14. točki 4. člena ZIntPK), zato denimo ne sme (poskušati) vplivati na odločitve v konkretnih upravnih, sodnih postopkih ali postopkih, izvedenih po predpisih, ki urejajo javna naročila.
- 48 Lobisti tudi ne smejo ponujati nedovoljenih daril lobirancem (funkcionarjem, javnim uslužbencem). V tej zvezi ZIntPK izrecno določa, da funkcionarji ne glede na vrednost ne smejo sprejemati daril, ki so ali bi lahko vplivala na nepristransko in objektivno opravljanje funkcije; sicer pa lahko sprejmejo protokolarna darila in priložnostna darila manjše vrednosti. Zakonodajca s področja javnih uslužbencev smiselno enake omejitve določa v zvezi s prejemanjem daril s strani javnih uslužbencev, kadar je darilo povezano z opravljanjem službe. Funkcionarji in javni uslužbenci v nobenem primeru ne smejo sprejeti darila:
- če bi izročitev oziroma sprejem takšnega darila pomenila kaznivo dejanje,
 - če je to prepovedano v skladu z drugimi zakoni,
 - če se kot darilo izroča denar, vrednostni papirji ali drage kovine;
 - če to kakorkoli vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje funkcije oziroma uradnih nalog.
- 49 Če Komisija dobi prijavo, v kateri lobiranci poročajo o prepovedanih ravnanjih lobistov ali o osebi, ki je lobirala in ni vpisana v register lobistov (razen izjem), se imajo ti lobisti oziroma prijavljene osebe pravico pred Komisijo pisno ali ustno izjaviti o očitkih.
- 50 Državni organi in organi lokalnih skupnosti so dolžni obveščati samo registrirane lobiste, v zvezi s področji za katere so registrirali interes, oziroma jih vabiti na vse javne predstavitve in vse oblike javnih posvetovanj. Državni organi in organi lokalnih skupnosti pridobijo informacijo o tem, za katera področja so registrirani posamezni lobisti, na javno dostopnem registru lobistov na spletnih straneh Komisije (www.kpk-rs.si).

E. PRAVICE IN DOLŽNOSTI LOBIRANCEV

(a) Pravica sprejeti stik z lobistom

- 51 Vsak funkcionar, uradnik na položaju ali drug javni uslužbenec ima pravico sprejeti lobistični stik, vendar mora pred tem preveriti:
- ali gre za registriranega lobista (register je dostopen na www.kpk-rs.si) ter zahtevati, naj mu predloži pooblastilo interesne organizacije, za katero lobira. Če lobist tega pooblastila nima, mora lobiranec stik zavrni.
 - ali gre za neregistriranega lobista in prav tako zahtevati, naj mu predloži pooblastilo interesne organizacije, za katero lobira (razen, če je to pooblastilo samoumevno, ker gre za zakonitega zastopnika ali izvoljenega predstavnika). Neprofesionalni lobist lahko lobira zgolj za interesno organizacijo, v kateri je zaposlen, je njen zakoniti zastopnik ali izvoljeni predstavnik, kar mora lobirancu na ustrezen način izkazati. Če ugotovi, da neregistrirani lobist poskuša lobirati za "tretjo" interesno organizacijo, je lobiranec takšen stik dolžan zavrni in o tem poročati Komisiji.
- 52 Če lobiranec ocenjuje, da lobistični stik v nekem trenutku zaradi prostora ali drugih okoliščin ni primeren, se lahko z lobistom dogovori, kdaj in kako bosta nadaljevala stik, pri čemer je zaradi transparentnosti za obe strani najbolje, da nadaljevanje sestanka poteka v uradnih prostorih organa, v katerem je lobiranec zaposlen oziroma v uradnih prostorih, kjer bo lobistu, če bo ta za konkretni primer izpolnjeval zakonske pogoje, omogočil dostop do potrebnih informacij. Okoliščine kraja in časa same po sebi torej za prvi stik (pa tudi za nadaljnje stike) lobista in lobiranca niti niso odločilne, če pri tem oba ravnata v skladu s siceršnjimi pogoji, ki jih za lobiranje določajo pravna in moralno-etična pravila dejavnosti, ki jo opravljata, in temu pričakovane ravni integritete lobistov in lobirancev.

(b) Pravica in dolžnost zavrni stik z lobistom

- 53 Lobiranec **ima vedno pravico zavrni stik z lobistom**. Lobiranec ima **dolžnost zavrni stik z osebo**, če poskuša lobirati posameznik, ki ne izpolnjuje zakonskih pogojev oz. ni lobist, izkazuje pa namero lobirati za interesno organizacijo. Prav tako zakon od lobiranca izrecno zahteva, da zavrne stik z lobistom in o poskusu vplivanja poroča Komisiji, če oceni, da so stiki iz prejšnjega odstavka nezakoniti ali v nasprotju z namenom ZIntPK. Namen ZIntPK pa je opredeljen v prvem členu: krepitev delovanja pravne države, integritete in transparentnosti javnega sektorja ter preprečevanje korupcije in preprečevanje in odpravljanje nasprotja interesov.
- 54 Lobiranci morajo biti pri stiku z lobistom pozorni tudi na morebitno nasprotje interesov in storiti vse, da se temu nasprotju izognejo. Nasprotje interesov so okoliščine, v katerih zasebni interes lobiranca vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih javnih nalog.
- 55 Komisija pri tem poudarja, da regulacija lobiranja ne sme pomeniti večje birokratizacije javnega sektorja ali njegovega zapiranja pred "zunanjim svetom", temveč je namen regulacije lobiranja zgolj v tem, da se s poročanjem o nejavnih stikih zagotovi transparentnost nejavnih vplivov.

(c) Dolžnost poročanja lobirancev o stikih z lobistom

- 56 Lobiranec mora poročati *predstojniku in Komisiji* o:
- lobističnem stiku z registriranim ali neregistriranim lobistom (v 3 dneh) in
 - poskusu lobističnega stika, ki ga je lobiranec odklonil (v 3 dneh).
- 57 Lobiranec je dolžan o vsakem stiku z lobistom, ki ima namen lobirati, sestaviti zapis, v katerem navede naslednje podatke: osebno ime, podatek, ali se je identificiral v skladu z določbami ZIntPK, področje

lobiranja, ime interesne organizacije ali druge organizacije, za katero lobira lobist, navedba morebitnih prilog, datum in kraj obiska lobista ter podpis lobiranca. Lobiranec zapis posreduje v treh dneh v vednost svojemu predstojniku in Komisiji (obrazec za posredovanje tega zapisa je dostopen na spletnih straneh Komisije pod nazivom »zapis lobiranca o stiku z lobistom«).

- 58 Pri tem Komisija posebej pojasnjuje, da poročanje lobiranca Komisiji ni ovajanje ali prijavljanje, temveč zgolj zasleduje namen zakonske ureditve lobiranja – to je doseganje transparentnosti nejavnih stikov.

(d) Dolžnost prijave nezakonitega lobiranja

- 59 Lobiranci morajo komisiji v 10 dneh poslati tudi poročilo o prepovedanih ravnanjih lobistov, in sicer:
- če lobist lobira izven okvirov, kot je določeno v 14. točki 4. člena ZIntPK (glej razdelek D.),
 - če lobist lobirancem posreduje netočne, nepopolne ali zavajajoče informacije,
 - če lobist ravna v nasprotju s predpisi, ki določajo prepoved sprejemanja daril v zvezi z opravljanjem funkcije ali javnimi nalogami lobirancev.
- 60 Komisija poudarja, da obveznost poročanja lobirancev velja za vse nejavne lobistične stike, ne glede na to, ali gre za registriranega (profesionalnega) ali neregistriranega (neprofesionalnega) lobista. Opustitev poročanja je določena kot prekršek, za katerega lahko Komisija lobirancu izreče globo, pristojnemu organu ali predstojniku lobiranca pa lahko na podlagi svojih ugotovitev poda tudi pobudo za druge ukrepe.

F. SANKCIJE

(a) Upravne sankcije

- 61 Komisija lahko registriranemu lobistu izreče sankcije za nepopolno ali netočno poročanje o svojem delu. Te sankcije so lahko pisni opomin, prepoved lobiranja za določen čas in izbris iz registra.

(b) Prekrškovne sankcije

- 62 Komisija kot prekrškovni organ lahko z globo od 1.000 do 2.000 EUR kaznuje lobista, ki lobira v nasprotju z ZIntPK. Prekršek stori lobist:
- ki lobira zunaj zakonsko dovoljenih okvirov in torej izvaja nejavno vplivanje na odločanje državnih organov, organov in uprav lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil v zadevah, ki so predmet sodnih in upravnih postopkov ter postopkov, izvedenih po predpisih, ki urejajo javna naročila, in drugih postopkov, pri katerih se odloča o pravicah ali obveznostih posameznikov,
 - ki lobirancem posreduje netočne, nepopolne ali zavajajoče informacije in
 - krši predpise, ki določajo prepoved sprejemanja daril v zvezi z opravljanjem funkcije ali javnimi nalogami lobirancev.
- 63 Komisija lahko z globo od 400 do 100.000 EUR kaznuje za prekršek interesno organizacijo, po naročilu katere lobist nedovoljeno lobira.
- 64 Komisija lahko z globo od 400 do 1.200 EUR kaznuje za prekršek fizično osebo, ki lobira, čeprav za to ne izpolnjuje pogojev.

Komisija je to sistemsko pojasnilo sprejela na seji dne 07.07.2011 v sestavi mag. Goran Klemenčič (predsednik), Rok Praprotnik (namestnik predsednika) in dr. Liljana Selinšek (namestnica predsednika). Pojasnilo je bilo sprejeto soglasno.



Rok Praprotnik
NAMESTNIK PREDSEDNIKA



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLIKA SLOVENIJA

Številka: 06235-2/2016-16 02010
Datum: 22. 9. 2016

DOPOLNITEV SISTEMSKEGA POJASNILA O LOBIRANJU (SP 03/2011)

GLEDE SODELOVANJA V FAZAH POSTOPKA SPREJEMANJA ZAKONA OZIROMA DRUGEGA AKTA

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11; v nadaljevanju: ZIntPK) sprejema Komisija za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija) naslednjo

dopolnitev systemskega pojasnila o lobiranju:

nejavno vplivanje na oblikovanje vsebine predloga zakona oziroma drugega akta, ko je ta vložen pri Državnem zboru Republike Slovenije, se šteje za lobiranje v smislu določb ZIntPK.

OBRAZLOŽITEV

Komisija je v preteklem letu v okviru svojih preventivnih nalog ter preko prejetih vprašanj zaznala več dilem v zvezi s prijavi lobističnih stikov v primerih, ko gre za vplivanje na posamezen predlog zakona oziroma drugega akta in je ta že vložen pri Državnem zboru Republike Slovenije. Pokazali so se različni pogledi v primeru sodelovanja v postopku, ki teče v času sprejemanja zakona oziroma drugega akta glede tega, ali sploh gre za lobistični stik v smislu ZIntPK, zato je komisija sprejela pričujoče mnenje oziroma dopolnitev systemskega pojasnila o lobiranju.

Postopek priprave predpisov poteka po določenem procesu. Običajno so nosilci priprave vsebine predpisov ministrstva, ki skrbijo za področje, ki je predmet predpisa, tako novega kot tudi predpisa, podvrženega spremembi. Posamezna ministrstva pripravijo predloge besedila in jih usklajujejo z drugimi ministrstvi, Službo Vlade RS za zakonodajo in zainteresirano javnostjo.¹

Končni predlog besedila (v primeru uredb ter zakonov) ministrstva predajo v obravnavo na vlado, slednja pa

¹ <https://e-uprava.gov.si/drzava-in-druzba/e-demokracija/vodnik-po-postopkih-priprave-predpisov.html>

potem v primeru predloga uredbe predpis sprejme in objavi oziroma v primeru predloga zakona določi besedilo predloga zakona in ga preda v obravnavo Državnemu zboru.² Zakoni se sprejemajo v zakonodajnem postopku, ki vsebuje več faz – od predloga zakona prek vlaganja amandmajev (sprememb in dopolnitev) do glasovanja in razglasitve zakona oziroma do drugih vrst končanja zakonodajnega postopka.³ Državni zbor sprejema zakone, ki na novo urejajo posamezna družbena področja, lahko pa s sprejetjem novele že veljavnega zakona spremeni ali dopolni ureditev z zakonom že urejenih družbenih razmerij. Zakonodajni postopek urejata Ustava Republike Slovenije in Poslovnik Državnega zbora.⁴

V vseh navedenih fazah postopka priprave in sprejema določenega predpisa se praviloma pojavlja udeležba interesnih skupin. Delovanje slednjih oziroma – v smislu njihovih interakcij z oblastnimi strukturami – lobiranje predstavlja normalno in zaželeno družbeno dejavnost. Prav lobiranje omogoča komunikacijske kanale med posamezno interesno organizacijo in državo, kar nedvomno lahko znatno prispeva k sami demokratičnosti sistema. Kot institut sodobne družbe zagotavlja interesnim organizacijam dejansko možnost vključitve v zakonodajne procese. S tem je interesnim organizacijam zagotovljena vitalna pozicija soudeležencev v demokratičnih procesih, ki hkrati tudi daje sleherni formalno urejeni obliki združevanja enakopraven izhodiščni položaj. S podajo tovrstnih stališč vsaka posamezna interesna organizacija problematiko osvetli s svojega vidika, ki je drugače lahko spregledana in kasneje pri izvajanju zakonodaje povzroča težave.

Pri tem je potrebno izpostaviti, da niso vse oblike vplivanja na sprejemanje formalnih odločitev lobiranje v smislu določb ZIntPK. Ne gre za lobiranje v smislu določb ZIntPK, ko interesne skupine kot zainteresirana javnost sodelujejo pri pripravi in sprejemanju predpisov ter drugih odločitev. Mišljeni so primeri, ko je posamezen predpis v javni obravnavi in pripravljavec sledi postopkom iz Resolucije o normativni dejavnosti po javni objavi predlogov in predlagateljev, kar pomeni, da so vsi predlogi, ki jih pridobi predlagatelj, transparentno zabeleženi in objavljeni. Prav tako ne gre za lobiranje, ko organi javnih oblasti pri oblikovanju in pripravljanju predpisov ali drugih aktov, politik in ukrepov sami vabijo k sodelovanju in predlogom široko javnost ali ciljne skupine ali kadar to dolžnost organom ali javnosti nalagajo posebni predpisi – kot na primer, ko ministrstvo pozove k javni razpravi o predlogu določenega predpisa.

Zakonski pogoji lobiranja pa so izpolnjeni v primerih, ko predstavnik neke interesne organizacije vpliva na funkcionarja oziroma javnega uslužbenca v Državnem zboru v zvezi s predpisom, ki je vložen pri Državnem zboru. Pri tem pojasnjujemo, da v situaciji, ko se na primer predstavnik neke interesne organizacije udeleži seje državnega zbora ali seje delovnega telesa državnega zbora, ki so javne, ne moremo govoriti o lobiranju, saj je z javnostjo seje izključeno nejavno vplivanje, ki predstavlja – poleg vplivanja na odločanje znotraj javnega sektorja v zadevah javnega pomena in vplivanje v interesu, imenu ali na račun določene interesne organizacije – enega od treh zakonskih znakov lobiranja. Z javnostjo seje je tako uresničen namen zakonodajalca, da je odločanje v zadevah javnega pomena transparentno. Kadar torej pride do nejavnega stika – predstavnik interesne organizacije poda pripombe na določen zakon izven ustaljenih poti zakonodajnega postopka predstavnikom neke poslanske skupine, bodisi v poslanski pisarni ali zunaj nje, pa gre za primer lobiranja v smislu določb ZIntPK.

² idem.

³ <https://www.dz->

[rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/ZakonodajniPostopek/!ut/p/z1/04_Sj9CPYkssy0xPLMnMz0vMAfIjo8zivT39gy2dDBON_CON3Qw8Q43dTYx9QwwMQo31wwkpiAJKG-AAjgb6BbmhigAuaGGu/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/](https://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/ZakonodajniPostopek/!ut/p/z1/04_Sj9CPYkssy0xPLMnMz0vMAfIjo8zivT39gy2dDBON_CON3Qw8Q43dTYx9QwwMQo31wwkpiAJKG-AAjgb6BbmhigAuaGGu/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/)

⁴ idem.

V okviru zakonodajne funkcije – sprejemanje sprememb Ustave, zakonov in drugih pravnih aktov – Državnega zbora se torej še vedno lahko vpliva na vsebino predloga predpisa v smislu, da se del besedila črta, doda, spremeni ali dopolni, in se tak stik šteje za lobističen, v kolikor so seveda kumulativno izpolnjeni vsi trije pogoji iz zakonske definicije.

Poleg vsega navedenega pa je potrebno še upoštevati, da je trenutek, ko določen stik preide v lobiranje, dejansko vprašanje, ki ga je mogoče presojati le od primera do primera in pri tem izhajati iz zakonske definicije. V skladu z ZIntPK, morajo biti kumulativno izpolnjeni naslednji pogoji:

- nejavni stik med lobirancem in lobistom oziroma predstavnikom interesne organizacije,
- namen vplivanja na odločanje znotraj javnega sektorja v zadevah javnega pomena, in
- vplivanje oz. lobiranje se izvaja v interesu, imenu ali na račun določene interesne organizacije.

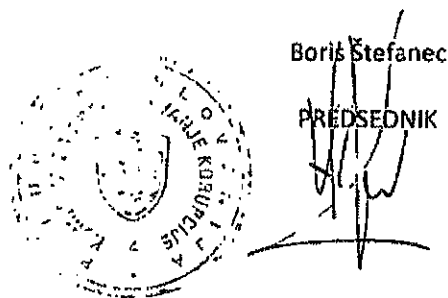
Poleg zgoraj navedenega je potrebno upoštevati še omejitve lobiranja po ZIntPK.

Senat komisije je na 32. seji dne 22. 09. 2016 sprejel sklep, da se v zadevi št. 06235-2/2016 sprejme dopolnitev Sistemskega pojasnila o lobiranju (SP 03/2011) glede sodelovanja v fazah postopka sprejemanja zakona oziroma drugega akta in se javno objavi.

Senat komisije je odločal v sestavi: Boris Štefanec (predsednik), dr. Igor Lamberger (namestnik predsednika) in dr. Alma Maruška Sedlar (namestnica predsednika).

Odločitev je bila sprejeta: soglasno.

Boriš Štefanec
PRESEDNIK



Vložiti:

- zbirka dok. gradiva.



Številka: 06235-3/2017-8 02010

Datum: 07/06/2017

DOPOLNITEV SISTEMSKEGA POJASNILA O LOBIRANJU (SP 03/2011)

GLEDE OBVEZNOSTI POROČANJA O LOBISTIČNIH STIKIH, KI POTEKAJO PO ELEKTRONSKI POTI

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11; v nadaljevanju: ZIntPK) sprejema Komisija za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija) naslednjo

dopolnitev sistemskega pojasnila o lobiranju:

obveznost poročanja velja za vse nejavne lobistične stike, ki so lahko izraženi v katerikoli obliki siceršnjega komuniciranja med posamezniki: osebno, pisno, po telefonu, e-pošti in drugih komunikacijskih sredstvih.

OBRAZLOŽITEV

Komisija je v okviru svojih preventivnih nalog in preko prejetih vprašanj zaznala več dilem v zvezi s poročanjem o lobističnih stikih, ki potekajo po elektronski poti. Pokazali so se različni pogledi glede obveznosti poročanja o lobističnih stikih, ki potekajo po takšni poti.

Državni organi se dnevno soočajo s prejetjem velikega števila elektronskih sporočil različnih vsebin. V zvezi s tem prihaja do situacij, ko elektronsko sporočilo prispe na glavni predal državnega organa ali na službeno/osebno elektronsko pošto funkcionarja ali javnega uslužbenca ali na vse te naslove. Ob tem se pojavljajo vprašanja v zvezi z izpolnitvijo zakonske obveznosti izdelave ter posredovanja zapisa o lobističnem stiku in vprašanja o pravilnem postopanju s predmetnimi elektronski sporočili, zato je komisija sprejela pričujoče mnenje oziroma dopolnitev sistemskega pojasnila o lobiranju.

Da lahko govorimo o zakonitem lobiranju, ki je v skladu z ZIntPK, morajo biti kumulativno izpolnjeni naslednji pogoji:

- nejavni stik med lobirancem in lobistom oziroma predstavnikom interesne organizacije,
- namen vplivanja na odločanje znotraj javnega sektorja v zadevah javnega pomena, in
- vplivanje oz. lobiranje se izvaja v interesu, imenu ali na račun določene interesne organizacije.

V sklopu pojma nejavni v ZIntPK je treba razumeti nedoločeno število možnih oblik nejavnega vplivanja, ki se kažejo kot v katerikoli obliki izražena volja, hotenja, namera, namen ipd. vplivati na odločanje pri sprejemanju predpisov ali na odločanje v drugih zadevah javnega pomena, razen tistih, za katere ZIntPK določa, da ne morejo biti predmet lobiranja. Pojem stik je v katerikoli obliki jasno izražena namera lobirancu, da želi lobist na nejavni način vplivati na konkretno odločanje, pri čemer je lahko izražen v katerikoli obliki siceršnjega komuniciranja med posamezniki: osebno, pisno, po telefonu, e-pošti in drugih komunikacijskih sredstvih.

Če nejavni stik – v katerikoli obliki siceršnjega komuniciranja – kaže namen delovanja oziroma komunikacije lobista, da vpliva na odločitev v konkretni zadevi, ki je po ZIntPK lahko predmet lobiranja, je lobiranelec dolžan takšen stik obravnavati kot namen lobiranja oziroma kot lobiranje.

Kdaj določen stik preide v lobiranje, je odvisno od vsebine in namena pogovora, ne glede na kraj, čas, vrsto in okoliščine stika.

Stik lahko po volji udeležencev postane javen - in s tem ne gre več za lobistični stik po ZIntPK - če so vnaprej ali takoj po tem zagotovljeni pogoji, v katerih stik, pogovor in namen vplivanja potekajo na javnosti odprt, transparenten način (npr. s protokoliranjem vsebine pogovora in njegovo objavo, z vnaprejšnjo objavo stika npr. na spletnih straneh določenega organa ipd.).

Upravljanje dokumentarnega gradiva za organe državne uprave, uprave samoupravnih lokalnih skupnosti ter druge pravne in fizične osebe, kadar na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge, ureja Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/2005, 106/2005, 30/2006, 86/2006, 32/2007, 63/2007, 115/2007, 122/2007-popr., 31/2008, 35/2009, 58/2010, 101/2010 in 81/2013), ki med drugim določa, da morajo biti vsa elektronska sporočila, ki so službene narave in prispejo ali so odposlana iz elektronskega naslova posameznega uslužbenca, ustrezno evidentirana v evidenco dokumentarnega gradiva pri organu.

Ob tem komisija poudarja, da zgolj evidentiranje določenega stika v zbirki dokumentarnega gradiva ne zadosti določbi drugega odstavka 68. člena ZIntPK, ki določa obveznost sestave zapisa lobiranja in posredovanje le-tega. Prav tako dostopnost določenega dopisa ali elektronskega sporočila, ki izpolnjuje pogoje zakonitega lobiranja, na podlagi določil zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, še ne pomeni, da je izpolnjena dolžnost iz drugega odstavka 68. člena ZIntPK.

Obveznost poročanja torej velja za vse nejavne lobistične stike, ki med drugim lahko potekajo tudi po elektronski poti, ne glede na to, ali jih organ prejme na uradni elektronski naslov, ali pa jih prejmejo javni uslužbenci in funkcionarji na službeni naslov.

V praksi pogosto prihaja do situacij večkratnega posredovanja mnenj, pripomb, stališč, itd. o isti zadevi večjemu številu uslužbencev. Komisija meni, da je v takšnih primerih – kadar isto vsebino z istim datumom prejme več prejemnikov v določenem organu, zadoščeno določbam ZIntPK, če poroča o lobističnem stiku posameznik, ki je pristojen za vsebino oziroma, ki dokument dobi v reševanje.

Komisija pri svojem delu zaznava, da javni uslužbenci in funkcionarji določenih stikov, ki potekajo po elektronski poti in sicer imajo vse znake lobističnega stika, ne dojemajo kot lobiranje in o njih zato ne poročajo. Pri lobiranju je potrebno tehtati vsak posamezen primer, zato je pomembno, da lobiranec prepozna, kdaj gre za nejavno vplivanje nanj in ukrepa v skladu z ZIntPK.

Za boljše razumevanje, kako v praksi prepoznati lobiranje, komisija v nadaljevanju predstavlja primere zakonitega lobiranja in aktivnosti, ki jih ne moremo uvrstiti v lobiranje, kot ga opredeljuje ZIntPK.

Primer zakonitega lobiranja in ravnanja v skladu z ZIntPK

- a) Zakoniti zastopnik določene interesne organizacije vzpostavi pisni stik po elektronski poti s funkcionarjem, z namenom nejavnega vplivanja na odločanje o pripravi, obravnavi in sprejemanju predloga ali kakega drugega splošnega predpisa oziroma akta, pri čemer zastopa interese te interesne organizacije.

Zakoniti zastopnik v takšni situaciji nastopa kot lobist (neregistriran lobist oziroma t.i. izjema), saj gre za nejavni stik z namenom vplivanja na odločanje o zadevah javnega pomena v korist zastopane interesne organizacije. Na drugi strani pa je funkcionar, s katerim je vzpostavil stik, dolžan v obliki zapisa o tem poročati komisiji v roku treh dni.

- b) Izvoljeni predstavnik določene interesne organizacije vzpostavi pisni stik po elektronski poti z več osebami hkrati (gre za isto vsebino, z istim datumom), in sicer s funkcionarjem in nekaterimi javnimi uslužbenci, z namenom nejavnega vplivanja na odločanje o drugi zadevi (sprejem določene strategije), pri čemer zastopa interese te interesne organizacije.

Izvoljeni predstavnik v takšni situaciji nastopa kot lobist (neregistriran lobist oziroma t.i. izjema), saj gre za nejavni stik z namenom vplivanja na odločanje o zadevah javnega pomena v korist zastopane interesne organizacije. Na drugi strani pa so funkcionar in javni uslužbenci, s katerimi je vzpostavil stik, dolžni v obliki zapisa o tem poročati komisiji v roku treh dni. Ker gre za vzpostavitev stika z več osebami hkrati, je po mnenju komisije zadoščeno določbam ZIntPK, če poroča o lobističnem stiku tisti posameznik, ki je pristojen za vsebino oziroma, ki dokument dobi v reševanje (kot opisano zgoraj).

Primeri, ko ne gre za lobiranje v skladu z ZIntPK

- a) Fizična oseba, katere interesi niso povezani z interesi nobene pravno organizirane interesne organizacije, posreduje po elektronski poti pisne pripombe na določen zakon.

Ker ZIntPK opredeljuje vplivanje v imenu interesne organizacije kot sestavni del lobiranja, gre v predstavljenem primeru za dovoljeno obliko vplivanja na odločitve, ki pa niso lobiranje po ZIntPK in v takšnem primeru ni potrebno poročati komisiji.

- b) Predstavnik neke interesne organizacije, ki lahko nastopa kot lobist, posreduje pisne pripombe po elektronski poti na določen predpis, ko je le-ta v fazi javne obravnave.

Ne gre za lobiranje v smislu določb ZIntPK, ko interesne skupine kot zainteresirana javnost sodelujejo pri pripravi in sprejemanju predpisov ter drugih odločitev. Mišljeni so primeri, ko je posamezen predpis v javni obravnavi in pripravljavec sledi postopkom iz Resolucije o normativni dejavnosti po javni objavi predlogov in predlagateljev, kar pomeni, da so vsi predlogi, ki jih pridobi predlagatelj, transparentno zabeleženi in objavljeni npr. na spletni strani organa. Z javnostjo je izključeno nejavno vplivanje oziroma stik, ki predstavlja enega od treh poglobitvenih zakonskih znakov lobiranja, kot opisano zgoraj. Z javno objavo je tako uresničen namen zakonodajalca, da je odločanje v zadevah javnega pomena transparentno in v takšnih primerih ni potrebno poročati komisiji.

- c) Predstavnik neke interesne organizacije, ki lahko nastopa kot lobist, po elektronski poti zaprosi za pojasnila na posameznem ministrstvu.

Zgolj pridobivanje pojasnil in informacij od posameznih organov, po vsebini ne zajema lobiranja po določbah ZIntPK, saj ne gre za namen vplivanja na odločanje znotraj javnega sektorja v zadevah javnega pomena. V takšnih primerih ni potrebno poročati komisiji.

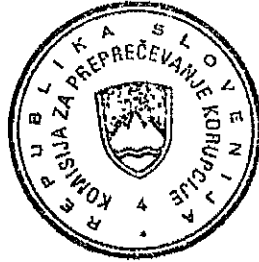
Komisija še dodaja, da je v primerih, kadar posredovano elektronsko sporočilo s strani lobista ne vsebuje vseh zahtevanih podatkov, potrebno izhajati iz same vsebine sporočila. Kolikor iz vsebine sporočila izhajajo vse tri predpostavke zakonitega lobiranja (kot opisano zgoraj), je po mnenju komisije o takšnem stiku potrebno poročati.

Na koncu komisija posebej pojasnjuje, da poročanje lobiranca komisiji ni ovajanje ali prijavljanje, temveč se zgolj zasleduje namen zakonske ureditve lobiranja – to je doseganje transparentnosti nejavnih stikov.

Senat komisije je na 20. seji dne 7. 6. 2017 sprejel sklep, da se v zadevi št. 06235-3/2017 sprejme dopolnitev Sistemskega pojasnila o lobiranju (SP 03/2011) glede obveznosti poročanja o lobističnih stikih, ki potekajo po elektronski poti in se javno objavi.

Senat komisije je odločal v sestavi: Boris Štefanec (predsednik) in dr. Igor Lamberger (namestnik predsednika).

Odločitev je bila sprejeta: soglasno.



Boris Štefanec
PRESEDNIK

Vložiti:

- zbirka dok. gradiva.



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLIKA SLOVENIJA

Številka: 06235-2/2016-4 02010

Datum: 21. 4. 2016

SISTEMSKO NAČELNO MNENJE

GLEDE UGOTOVLJENIH TVEGANJ PRI LOBIRANJU ODVETNIKOV, ZUNANJIH SVETOVALCEV IN ČLANOV POSAMEZNIH ZDRUŽENJ, ZBORNIC, DRUŠTEV OZIROMA PODOBNIH ORGANOV ZDRUŽEVANJA

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZIntPK) sprejema Komisija za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija) naslednje

sistemsko načelno mnenje:

zgolj članstvo v društvu, združenju, sindikatu, zbornici, zvezi društev oziroma v podobnem organu združevanja, članstvo v organih upravljanja (brez delovnega razmerja), članstvo v nadzornih svetih, sodelovanje z interesno organizacijo na podlagi avtorske ali podjetne pogodbe ali pooblastila (npr. za svetovanje) ne dopušča, da taka oseba za to interesno organizacijo zakonito lobira, ne da bi se prej registrirala pri komisiji. Enako tudi odvetnik kot pooblaščenec stranke in zunanji svetovalec naročnika/subjekta ne sme opravljati dejavnosti lobiranja, kot jo določa in opredeljuje ZIntPK, za svojo stranko, brez poprejšnje registracije pri komisiji, saj je takšno dejanje v nasprotju z namenom in veljavnimi določili ZIntPK.

OBRAZLOŽITEV

V okviru svojih preventivnih nalog in v povezavi z nadzorom zapisov o lobističnih stikih je komisija pristopila k celovitejšemu pregledu izvajanja dejavnosti lobiranja ter pri tem zaznala realna tveganja za nezakonito lobiranje.

1. Glede lobiranja članov določene interesne organizacije

Komisija ugotavlja, da vse pogosteje prihaja do situacij, ko za določene interesne organizacije, kot na primer zbornice, društva, sindikate, združenja oziroma podobne organe združevanja, lobirajo člani le-teh, ki pa v navedeni interesni organizaciji niso ne zaposleni, niti niso njeni zakoniti zastopniki in ne izvoljeni predstavniki, hkrati pa tudi niso vpisani v register lobistov.

ZIntPK določa, da se neregistriranemu lobistu ni potrebno vpisati v register pri komisiji, da bi lahko izvajal dejanja lobiranja, vendar ima pri tem absolutno omejitev - lobira lahko samo za interesno organizacijo, v kateri je zaposlen, je njen zakoniti zastopnik ali izvoljeni predstavnik. Posameznik, ki sme lobirati v interesu posamezne interesne organizacije in ni registriran kot lobist pri komisiji, mora biti pri tej interesni organizaciji:

- v delovnem razmerju (za nedoločen ali določen čas), kot ga določa Zakon o delovnih razmerjih,
- zakoniti zastopnik te organizacije (zakoniti zastopniki so osebe, ki so kot takšne določene z zakonom za posamezno obliko pravne osebe, npr. direktor (poslovodja) ali član uprave gospodarske družbe, zastopnik (predsednik) društva ipd.), ali pa
- njen izvoljeni predstavnik (ta del se nanaša na interesne organizacije, ki nimajo zakonsko določenih zakonitih zastopnikov (npr. sindikati, zveze društev, razna združenja), ampak jih zastopajo na podlagi statuta ali drugega ustanovnega akta izvoljeni predstavniki).

V praksi pogosto prihaja do situacij, ko na primer za posamezno zbornico opravljajo dejanja lobiranja kar njeni člani (ki hkrati tudi niso vpisani v register lobistov), kljub dejstvu, da na trgu ne smejo ponujati storitev lobiranja za ostale interesne organizacije. Komisija se zaveda, da gre v konkretnih situacijah za sodelovanje posameznikov, ki poznajo posamezno področje in njegovo problematiko, vendar zakon ne omogoča tovrstnega izvajanja vplivov.

Takšne situacije vodijo do nezakonitega lobiranja, zato je dolžnost lobiranca zavrniti stik in o tem poročati komisiji. Gre za primere, ko posameznik ne izpolnjuje zakonskih pogojev (ni ne registriran lobist niti ne spada pod izjeme), izkazuje pa namero lobirati za interesno organizacijo.

Kot zakonito lobiranje se tudi ne šteje situacija, ko je pri stiku prisotna še oseba, ki je v interesni organizaciji zaposlena, ali je njen zakoniti zastopnik ali izvoljen predstavnik. Skladno z veljavno zakonodajo mora vsak posameznik izpolnjevati pogoje za lobista.

Enako tudi zgolj članstvo v organih upravljanja (brez delovnega razmerja) ter članstvo v nadzornih svetih ne dopušča, da taka oseba za to interesno organizacijo zakonito lobira, ne da bi se prej registrirala pri komisiji.

2. Glede lobiranja odvetnikov in zunanjih svetovalcev

Komisija je v preteklih letih, na podlagi prejetih zapisov o lobističnih stikih, zaznala tudi porast vplivanja na lobirance s strani odvetnikov ter zunanjih svetovalcev. Gre za situacije, ko pri stiku z lobirancem prisostvuje poleg predstavnika posamezne interesne organizacije tudi odvetnik ali zunanji svetovalec in opravlja dejanja lobiranja za to interesno organizacijo ali za situacije, ko sam odvetnik izvaja dejanja lobiranja za »drugo« interesno organizacijo pri posameznem lobirancu.

Takšne situacije vodijo do nezakonitega lobiranja zato je dolžnost lobiranca zavrniti stik in o tem poročati komisiji. Dejavnosti lobiranja – kot jo opredeljuje ZIntPK – za svojo stranko ne sme opravljati odvetnik ali zunanji svetovalec, v kolikor ni registriran lobist. Določbe o odvetništvu pa tudi ne dajejo nikakršne podlage za zakonito lobiranje, saj je slednje postalo regulirana dejavnost s sprejetjem ZIntPK.

Po mnenju komisije vpis odvetnika v register lobistov, kadar nastopa v vlogi lobista, dodatno krepi ugled odvetništva, ker s tem služi kot zgled spoštovanja prava. Nenazadnje pa je podobna tudi ureditev obveznosti registracije po pravilih lobiranja Evropskega parlamenta in Evropske komisije.¹

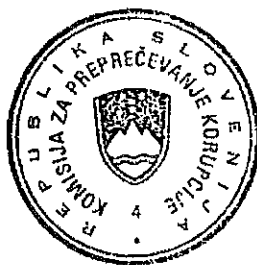
Enako tudi sodelovanje z interesno organizacijo na podlagi avtorske ali podjetne pogodbe ali pooblastila (npr. za svetovanje) ne dopušča, da taka oseba za to interesno organizacijo zakonito lobira, ne da bi se prej registrirala pri komisiji.

Senat komisije je na 15. seji dne 21. 4. 2016 sprejel sklep, da se v zadevi št. 06235-2/2016 sprejme sistemsko načelno mnenje, ki se javno objavi.

Senat komisije je odločal v sestavi: Boris Štefanec (predsednik) in dr. Igor Lamberger (namestnik predsednika). Odločitev je bila sprejeta: soglasno.

Poslano:

- zbirka dok. gradiva.



Boris Štefanec
PREDSEDNIK

¹ Medinstitucionalni sporazum o vzpostavitvi skupnega registra za preglednost z dne 23. junij 2011 s spremembami.



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLIKA SLOVENIJA

Številka: 06235-2/2016-4 02010

Datum: 21. 4. 2016

SISTEMSKO NAČELNO MNENJE

GLEDE UGOTOVLJENIH TVEGANJ PRI LOBIRANJU ODVETNIKOV, ZUNANJIH SVETOVALCEV IN ČLANOV POSAMEZNIH ZDRUŽENJ, ZBORNIC, DRUŠTEV OZIROMA PODOBNIH ORGANOV ZDRUŽEVANJA

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZIntPK) sprejema Komisija za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija) naslednje

sistemsko načelno mnenje:

zgolj članstvo v društvu, združenju, sindikatu, zbornici, zvezi društev oziroma v podobnem organu združevanja, članstvo v organih upravljanja (brez delovnega razmerja), članstvo v nadzornih svetih, sodelovanje z interesno organizacijo na podlagi avtorske ali podjemne pogodbe ali pooblastila (npr. za svetovanje) ne dopušča, da taka oseba za to interesno organizacijo zakonito lobira, ne da bi se prej registrirala pri komisiji. Enako tudi odvetnik kot pooblaščenec stranke in zunanji svetovalec naročnika/subjekta ne sme opravljati dejavnosti lobiranja, kot jo določa in opredeljuje ZIntPK, za svojo stranko, brez poprejšnje registracije pri komisiji, saj je takšno dejanje v nasprotju z namenom in veljavnimi določili ZIntPK.

OBRAZLOŽITEV

V okviru svojih preventivnih nalog in v povezavi z nadzorom zapisov o lobističnih stikih je komisija pristopila k celovitejšemu pregledu izvajanja dejavnosti lobiranja ter pri tem zaznala realna tveganja za nezakonito lobiranje.

1. Glede lobiranja članov določene interesne organizacije

Komisija ugotavlja, da vse pogosteje prihaja do situacij, ko za določene interesne organizacije, kot na primer zbornice, društva, sindikate, združenja oziroma podobne organe združevanja, lobirajo člani le-teh, ki pa v navedeni interesni organizaciji niso ne zaposleni, niti niso njeni zakoniti zastopniki in ne izvoljeni predstavniki, hkrati pa tudi niso vpisani v register lobistov.

ZIntPK določa, da se neregistriranemu lobistu ni potrebno vpisati v register pri komisiji, da bi lahko izvajal dejanja lobiranja, vendar ima pri tem absolutno omejitvev - lobira lahko samo za interesno organizacijo, v kateri je zaposlen, je njen zakoniti zastopnik ali izvoljeni predstavnik. Posameznik, ki sme lobirati v interesu posamezne interesne organizacije in ni registriran kot lobist pri komisiji, mora biti pri tej interesni organizaciji:

- v delovnem razmerju (za nedoločen ali določen čas), kot ga določa Zakon o delovnih razmerjih,
- zakoniti zastopnik te organizacije (zakoniti zastopniki so osebe, ki so kot takšne določene z zakonom za posamezno obliko pravne osebe, npr. direktor (poslovodja) ali član uprave gospodarske družbe, zastopnik (predsednik) društva ipd.), ali pa
- njen izvoljeni predstavnik (ta del se nanaša na interesne organizacije, ki nimajo zakonsko določenih zakonitih zastopnikov (npr. sindikati, zveze društev, razna združenja), ampak jih zastopajo na podlagi statuta ali drugega ustanovnega akta izvoljeni predstavniki).

V praksi pogosto prihaja do situacij, ko na primer za posamezno zbornico opravljajo dejanja lobiranja kar njeni člani (ki hkrati tudi niso vpisani v register lobistov), kljub dejstvu, da na trgu ne smejo ponujati storitev lobiranja za ostale interesne organizacije. Komisija se zaveda, da gre v konkretnih situacijah za sodelovanje posameznikov, ki poznajo posamezno področje in njegovo problematiko, vendar zakon ne omogoča tovrstnega izvajanja vplivov.

Takšne situacije vodijo do nezakonitega lobiranja, zato je dolžnost lobiranca zavrniti stik in o tem poročati komisiji. Gre za primere, ko posameznik ne izpolnjuje zakonskih pogojev (ni ne registriran lobist niti ne spada pod izjeme), izkazuje pa namero lobirati za interesno organizacijo.

Kot zakonito lobiranje se tudi ne šteje situacija, ko je pri stiku prisotna še oseba, ki je v interesni organizaciji zaposlena, ali je njen zakoniti zastopnik ali izvoljen predstavnik. Skladno z veljavno zakonodajo mora vsak posameznik izpolnjevati pogoje za lobista.

Enako tudi zgolj članstvo v organih upravljanja (brez delovnega razmerja) ter članstvo v nadzornih svetih ne dopušča, da taka oseba za to interesno organizacijo zakonito lobira, ne da bi se prej registrirala pri komisiji.

2. Glede lobiranja odvetnikov in zunanjih svetovalcev

Komisija je v preteklih letih, na podlagi prejetih zapisov o lobističnih stikih, zaznala tudi porast vplivanja na lobirance s strani odvetnikov ter zunanjih svetovalcev. Gre za situacije, ko pri stiku z lobirancem prisostvuje poleg predstavnika posamezne interesne organizacije tudi odvetnik ali zunanji svetovalec in opravlja dejanja lobiranja za to interesno organizacijo ali za situacije, ko sam odvetnik izvaja dejanja lobiranja za »drugo« interesno organizacijo pri posameznem lobirancu.

Takšne situacije vodijo do nezakonitega lobiranja zato je dolžnost lobiranca zavrniti stik in o tem poročati komisiji. Dejavnosti lobiranja – kot jo opredeljuje ZIntPK – za svojo stranko ne sme opravljati odvetnik ali zunanji svetovalec, v kolikor ni registriran lobist. Določbe o odvetništvu pa tudi ne dajejo nikakršne podlage za zakonito lobiranje, saj je slednje postalo regulirana dejavnost s sprejetjem ZIntPK.

Po mnenju komisije vpis odvetnika v register lobistov, kadar nastopa v vlogi lobista, dodatno krepi ugled odvetništva, ker s tem služi kot zgled spoštovanja prava. Nenazadnje pa je podobna tudi ureditev obveznosti registracije po pravilih lobiranja Evropskega parlamenta in Evropske komisije.¹

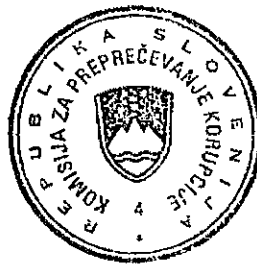
Enako tudi sodelovanje z interesno organizacijo na podlagi avtorske ali podjemne pogodbe ali pooblastila (npr. za svetovanje) ne dopušča, da taka oseba za to interesno organizacijo zakonito lobira, ne da bi se prej registrirala pri komisiji.

Senat komisije je na 15. seji dne 21. 4. 2016 sprejel sklep, da se v zadevi št. 06235-2/2016 sprejme sistemsko načelno mnenje, ki se javno objavi.

Senat komisije je odločal v sestavi: Boris Štefanec (predsednik) in dr. Igor Lamberger (namestnik predsednika). Odločitev je bila sprejeta: soglasno.

Poslano:

- zbirka dok. gradiva.



Boris Štefanec
PRESEDNIK

¹ MedInstitucionalni sporazum o vzpostavitvi skupnega registra za preglednost z dne 23. junij 2011 s spremembami.

Številka: 035-1/2010, 6
Datum: 16. 12. 2010

Na podlagi osme alinee prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/10, v nadaljnjem besedilu ZIntPK) in prvega odstavka 9. člena Poslovnika Komisije za preprečevanje korupcije (Uradni list RS, št. 66/10) je Komisija za preprečevanje korupcije na seji dne 16. 12. 2010 sprejela naslednje

Pojasnilo številka 139

Besedna zveza »lobiranje je delovanje lobistov, ki za interesne organizacije izvajajo nejavno vplivanje na odločanje [...] o drugih zadevah [...]« kot sestavni del definicije lobiranja po 14. točki 4. člena ZIntPK, zajema vse tiste primere oziroma postopke, ki niso *odločanje pri obravnavi in sprejemanju predpisov in drugih splošnih aktov*, kot tudi ne odločanje v upravnih in sodnih postopkih o konkretnih zadevah, so pa kot »druge zadeve« oblastnega odločanja urejeni v področnih predpisih. Ker gre za številne in različne oblike »odločanja v drugih zadevah«, ki jih objektivno ni mogoče konkretno navesti in opisati na enem samem mestu, je zakonodajalec za tovrstno odločanje v definiciji lobiranja po 14. točki 4. člena ZIntPK uporabil t.i. nedoločeni pravni pojem »odločanje v drugih zadevah«. Ugotavljanje njegovega pomena je tako vsakokrat odvisno od konkretnega primera in področnega predpisa, ki »odločanje v drugih zadevah« za ta konkretni primer ureja.

To pojasnilo ni obvezno razlagalno pravilo in je le pripomoček, ki služi poenotenju prakse pri ugotavljanju, kaj »odločanje o drugih zadevah« v konkretnem primeru pomeni.

Obrazložitev:

Izraz »lobiranje«, tako kot je definiran v 14. točki 4. člena ZIntPK, pomeni delovanje lobistov, ki za interesne organizacije izvajajo nejavno vplivanje na odločanje državnih organov in organov lokalnih skupnosti ter nosilcev javnih pooblastil pri obravnavi in sprejemanju predpisov in drugih splošnih aktov, pa tudi na **odločanje** državnih organov in organov ter uprav lokalnih skupnosti, ter nosilcev javnih pooblastil **o drugih zadevah** razen tistih, ki so predmet sodnih in upravnih postopkov ter postopkov, izvedenih po predpisih, ki urejajo javna naročila, in drugih postopkov, pri katerih se odloča o pravicah ali obveznostih posameznikov. Za dejanje lobiranja šteje vsak nejavni stik lobista z lobiranci, ki ima namen vplivati na vsebino ali postopek sprejemanja prej navedenih odločitev.

Komisija je, zaradi vprašanj zavezancev o pomenu besedne zveze »odločanje o drugi zadevah«, zaprosila Ministrstvo za javno upravo za razlago in prejela pojasnilo, da besedna zveza »druge zadeve« v definiciji lobiranja po navedeni določbi ZIntPK na splošen in

abstrakten način zajema – vse tiste konkretne primere, ki po svoji naravi sodijo med področje sprejemanja predpisov na eni strani ter upravnimi in sodnimi postopki na drugi strani. Predmet ugotavlja, ali je v nekem konkretnem primeru prišlo do vplivanja lobistov na odločanje državnih organov in organov lokalnih skupnosti ter nosilcev javnih pooblastil »o drugih zadevah«, torej ni obravnava ali sprejemanje predpisov in drugih splošnih aktov, ker so ti postopki v določbi ZIntPK o lobiranju konkretno navedeni, kot tudi ne zadeve, ki so predmet sodnih in upravnih postopkov, ter postopkov, izvedenih po predpisih o javnih naročilih in drugih postopkov, pri katerih se odloča o pravicah ali obveznostih konkretnih posameznikov, ampak vplivanje na tiste odločitve organov, ki jih urejajo posamezni področni zakoni ali podzakonski akti in niso zajeti v omenjenih kategorijah, niti jih je bilo mogoče v ZIntPK konkretno zapisati. Zato bo treba lobiranje v postopkih odločanja »o drugih« zadevah v vsakem primeru posebej ugotavljati. Primeroma pa je med »druge zadeve«, v okviru katerih lahko lobisti izvajajo nejavno vplivanje na odločanje, mogoče šteti vse druge pravne, politične, ekonomske, finančne, organizacijske in druge ukrepe, ki jih Vlada Republike Slovenije sprejema za zagotovitev razvoja države in za urejenost razmer na vseh področjih iz pristojnosti države (prvi odstavek 2. člena Zakona o Vladi RS). V ta okvir sodijo tudi usmeritve, s katerimi Vlada RS usmerja državno upravo preko ministrstev, zlasti z dajanjem smernic za izvajanje politike in za izvrševanje zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov. Glede na to, da vlada usmerja državno upravo prek ministrov, pa minister v skladu s sprejeto politiko vodi in predstavlja ministrstvo, daje politične usmeritve za delo ministrstva in organov v njegovi sestavi, nadzoruje njihovo delo, izdaja predpise in druge akte iz pristojnosti ministrstva in organov v njegovi sestavi ter opravlja druge naloge, ki jih določa zakon ali drug predpis.

Vlada ustanavlja delovna telesa za predhodno obravnavo posameznih zadev iz svoje pristojnosti ter za dokončno obravnavo gradiv, svete vlade z namenom vzpostavitve dialoga z organizacijami civilne družbe in nevladnimi institucijami na posameznem področju ali delovne skupine za izpolnitev nalog, ki jih vlada naloži več ministrstvom ali vladnim službam.

Med pomembnejšimi drugimi zadevami so tudi dokumenti načrtovanja dela vlade, na primer vsakoletni delovni program vlade, v katerem so naštet predlogi zakonov in drugih aktov, ki jih bo vlada predložila Državnemu zboru.

Vlada obravnava in sprejema odločitve Republike Slovenije v zadevah Evropske unije, kot so našete v Poslovniku Vlade RS, npr.: Stališča Republike Slovenije do predlogov zakonodajnih aktov Evropske unije in predlogov odločitev politične narave, o katerih odločajo predstavniki vlad držav članic v institucijah Evropske unije ali so predmet medvladnega sodelovanja v okviru Evropske unije; Usmeritve Republike Slovenije do predlogov aktov Evropske unije, ki niso zakonodajne narave; Izhodišča Republike Slovenije za delovanje predstavnikov Republike Slovenije v Svetu Evropske unije na ravni ministrov držav članic Evropske unije in v Evropskem svetu; Odgovori Republike Slovenije v postopkih, sproženih za ugotavljanje domnevne kršitve pravnega reda Evropske unije s strani Evropske komisije (zaradi nenotifikacije predpisov za prenos direktiv Evropske unije v pravni red Republike Slovenije, neizvajanja ali nepravilnega izvajanja ter nepravilnega prenosa pravnih aktov Evropske unije, drugih primerov kršitev). Če je za sprejem Stališča Republike Slovenije v skladu s predpisi o sodelovanju med državnim zborom in vlado v zadevah Evropske unije pristojen državni zbor, vlada določi besedilo predloga Stališča Republike Slovenije in ga skupaj s predlogom zadeve Evropske unije predloži v obravnavo in sprejem državnemu zboru. Organizacijo in delo državnega

zboru določa Poslovnik Državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07), postopek obravnave zadev Evropske unije pa v drugem poglavju.

Ker je, kot rečeno, na enem mestu nemogoče naštetih številne »druge zadeve«, o katerih odločajo ministri posameznega ministrstva, je potrebno te primere iskati v področni zakonodaji. Zakon o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 - uradno prečiščeno besedilo, 126/07-ZUP-E in 48/09) v svojih določbah navaja le delovna področja posameznih ministrstev. Vsekakor pa med najpomembnejše druge zadeve spadajo programi, načrti dela, usmeritve za delo in podobno, na podlagi katerih se izvajajo številne druge zadeve.

Druge zadeve organov in uprav lokalnih skupnosti je mogoče najti že v Zakonu o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, Ur.l. RS, št. 14/10 Odl.US: U-I-267/09-19, 84/10 Odl.US: U-I-176/08-10), v številni drugi zakonodaji, ki lokalnim skupnostim nalaga izvajanje določenih nalog, predvsem pa v podzakonskih aktih, npr. statutih občin itd.

Tudi za nosilce javnih pooblastil velja, da je »druge zadeve« mogoče najti v področnih zakonih, podrobneje pa so opredeljene v aktih o ustanovitvi osebe javnega prava, podelitvi javnega pooblastila ali medsebojnih pogodbah o prenosu nalog, in se najpogosteje nanašajo na načrtovanje oziroma programe dela, finančne programe, informiranje, usposabljanja, izobraževanja, analitično raziskovalne naloge itd. Tudi v teh primerih je seveda potrebno upoštevati, da so iz besedne zveze »lobiranje pri odločanju o drugih zadevah« izvzeti postopki obravnave in sprejemanja splošnih predpisov in drugih splošnih aktov, kot tudi vsi tisti konkretni upravni in sodni postopki, ki so v določbi ZIntPK o lobiranju konkretno zapisani.




Goran KLEMENČIČ
PRESEDNIK



Številka: 035-1/2010-7

Datum: 3.2.2011

Na podlagi osme alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/10, v nadaljnjem besedilu ZIntPK) in prvega odstavka 9. člena Poslovnika Komisije za preprečevanje korupcije (Uradni list RS, št. 66/10) je Komisija za preprečevanje korupcije na seji dne 3.2.2011 sprejela naslednje:

Pojasnilo številka 140 v zvezi z lobiranjem

1) Ne gre za lobiranje v smislu 14. točke 4. člena ZIntPK, kadar organi javnih oblasti pri oblikovanju in pripravljanju predpisov ali drugih splošnih aktov, politik in ukrepov, te predstavljajo širši javnosti ali ciljnim skupinam s pozivom k sodelovanju ali kadar to dolžnost organom ali javnosti nalagajo posebni predpisi.

2) Pomen besede »nejasen« iz definicije lobiranja se nanaša na nedoločen krog možnih oblik vplivanja lobista, ki se kažejo kot v katerikoli obliki izražena volja, hotenje, namera, namen ipd. vplivati na odločanje pri oblikovanju in sprejemanju predpisov ali v drugih zadevah javnega pomena, z željo, da že prvi stik z lobirancem in namen lobista vplivati ostane nejasen, se pravi prikrit oziroma skrit za tretje osebe in za demokratično kontrolo javnosti.

3) »Stik« iz definicije lobiranja pomeni katerikoli obliko in na nejasen način jasno izraženo namero lobirancu, da lobist želi na nejasen način vplivati na konkretno (politično) odločanje, pri čemer je lahko prvi stik izražen v katerikoli obliki siceršnjega komuniciranja med posamezniki: osebno, pisno, po telefonu, e-pošti ali preko drugih komunikacijskih sredstev.

Obrazložitev:

K točki 1:

Iz 14. točke 4. člena ZIntPK neposredno izhaja, da predmet lobiranja ne morejo biti konkretne odločitve, za katere je določeno, da jih pristojni organi sprejemajo v sodnih in upravnih postopkih. Sistematična razlaga položaja ZIntPK v pravnem sistemu Republike Slovenije pa kaže, da ne gre za lobiranje tudi takrat, ko si katerikoli posameznik v okviru in na podlagi Ustave Republike Slovenije prizadeva za demokracijo in pravno državo, za varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin, skratka za ustavnost in zakonitost. To so vrednote in cilji, pri katerih se interes posameznika vedno istoveti z univerzalnimi načeli človečnosti, demokratičnosti, svobode, varnosti in pravice.

Ne gre torej za »lobiranje« v smislu 14. točke 4. člena ZIntPK, kadar organi javnih oblasti pri oblikovanju in pripravljanju predpisov ali drugih splošnih aktov, politik ali ukrepov, le-te predstavljajo širši javnosti ali ciljnim skupinam s pozivom k sodelovanju (participativna demokracija) ali kadar to dolžnost organom in javnosti nalagajo posebni predpisi.

Nekatera ustavna načela in konkretne določbe že na ustavni ravni izključujejo lobiranje, npr. sodelovanje pri upravljanju zadev javnega pomena in uresničevanju skupnih ciljev družbe, prizadevanje za varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin posameznika ali skupin ter za splošno krepitev kulture človekovih pravic.

Uveljavljanje državljanske participacije pri obravnavi in sprejemanju predpisov in drugih splošnih aktov je eden od ciljev Resolucije o normativni dejavnosti (Ur.l. RS, št. 95/09). Prav

tako je Vlada Republike Slovenije v svoj Poslovnik (Ur. l. RS, št. 43/01, 23/02 - popr., 54/03, 103/03, 114/04, 26/06, 21/07, 32/10 in 73/10) vključila določbe o sodelovanju javnosti pri pripravi predpisov. V 9. členu Poslovnika vlade je tako med drugim določeno, da predlagatelj predpisa povabi strokovno in drugo javnost k sodelovanju pri pripravi predpisa s splošnim vabilom, kateremu je priložen osnutek predpisa, ki je objavljen tudi na spletu. Predlagatelj predpisa lahko izpostavi tudi posamezna vprašanja, ki jih z vabilom k sodelovanju naslovi na konkretno organizacijo, civilno-družbeno osebo ali posameznega strokovnjaka. Predlagatelj predpisa mora pisno seznaniti strokovno ali drugo javnost o bistvenih predlogih ali mnenjih, ki niso bili upoštevani in obrazložiti razloge za svojo odločitev. Določbe o javni oziroma splošni razpravi vsebuje tudi Poslovnik Državnega zbora (Ur. l. RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo). Za pridobivanje informacij lahko delovno telo Državnega zbora opravi javne predstavitve mnenj, na katere povabi strokovnjake in druge osebe, ki bi lahko dale koristne informacije. Sklic javne predstavitve mnenj z vprašanji, o katerih se želijo pridobiti informacije, se objavi v javnih glasilih. Delovno telo lahko vabljene na javno predstavitev mnenj zaprosi, da svoja mnenja dajo tudi pisno.

Smernice za sodelovanje s strokovno in z drugimi zainteresiranimi javnostmi določajo, da je sodelovanje javnosti lahko tudi spontano, lahko izhaja iz interesa posameznika ali pa je organizirano s pozivom ciljnim skupinam in strokovnjakom. Določene interesne organizacije pa imajo s posebnimi predpisi oziroma dogovori še posebej opredeljeno vlogo v postopkih priprave predpisov. Gre predvsem za nevladne organizacije in sindikate, združenja in druge ciljne skupine.

Primeroma navajamo nekaj predpisov in splošnih pravnih aktov, ki vsebujejo takšne določbe:

- Na podlagi **Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo** (Ur. l. RS, št. 77/07-uradno prečiščeno besedilo, 56/08, in 4/10) je civilna družba udeležena v postopkih oblikovanja in sprejemanja kulturne politike prek stroke in zainteresirane javnosti, in sicer preko Nacionalnega sveta za kulturo in Kulturniške zbornice Slovenije, ki med drugim spremljata in ocenjujeta vpliv kulturne politike na kulturni razvoj, dajeta mnenje k nacionalnemu programu za kulturo in letnim poročilom o njegovem izvajanju, obravnavata predloge zakonov in drugih predpisov s področja kulture ter tistih, ki zadevajo tudi področje kulture, dajeta pobude in predloge za urejanje posameznih vprašanj na področju kulture itd. Predstavnika Kulturniške zbornice Slovenije se lahko povabi na zasedanje pristojnega delovnega telesa Državnega zbora.
- **Zakon o ratifikaciji Drugega protokola k Haaški konvenciji iz leta 1954 o varstvu kulturnih dobrin v primeru oboroženega spopada** (Ur.l. RS-MP, št. 22/03) v 11. členu med drugim določa, da druge pogodbenice, Mednarodni odbor Modrega ščita in druge nevladne organizacije z ustreznim strokovnim znanjem lahko odboru priporočijo določene kulturne dobrine, ki bi jih bilo treba zavarovati, in da mora pri odločanju o prošnji odbor prositi za nasvet vladne in nevladne organizacije ter posamezne strokovnjake.
- **Zakon o enakih možnostih žensk in moških** (Ur. l. RS, št. 59/02 in 61/07) določa, da Vlada Republike Slovenije in pristojna ministrstva pri oblikovanju rešitev in predlogov za doseganje namena tega zakona sodelujejo s socialnimi partnerji in nevladnimi organizacijami, ki delujejo na področju enakih možnosti, ter da Vlada predloži državnemu zboru predlog resolucije o nacionalnem programu za enake možnosti žensk in moških, ki temelji na predlogih ministrstev, Urada za enake možnosti, lokalnih skupnosti, socialnih partnerjev, nevladnih organizacij in drugih organizacij civilne družbe ter posameznih strokovnjakinj in strokovnjakov.
- **Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja** (Ur. l. RS, št. 93/07 – uradno prečiščeno besedilo) v 8. členu določa, da vlada in pristojna ministrstva pri oblikovanju rešitev in predlogov za doseganje namena tega zakona sodelujejo s socialnimi partnerji in nevladnimi organizacijami, ki delujejo na področju enakega obravnavanja.
- **Zakon o varstvu okolja** (Ur.l. RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06-ZMetD, 33/07-ZPNačrt, 57/08-ZFO-1A, 70/08 in 108/09) med drugim določa, da nevladne

organizacije lahko sodelujejo pri izvajanju nalog ministrstva na področju varstva okolja tudi v drugih oblikah, zlasti tako, da dajejo stališča o posameznih vprašanih varstva okolja, sodelujejo pri delu posvetovalnih teles ministrstva in delujejo skupaj s predstavniki ministrstva ali vlade v delegacijah, ustanovljenih v zvezi s sodelovanjem na mednarodnih konferencah.

- **Zakon o vodah** (Ur.l. RS, št. 67/02, Ur.l. RS, št. 110/02-ZGO-1, 2/04-ZZdr1-A, 41/04-ZVO-1, 57/08) med drugim določa, da se zaradi omogočanja vpliva lokalnih skupnosti, imetnikov vodnih pravic in nevladnih organizacij na upravljanje z vodami na določenih območjih ustanovijo konference za vode. Člani konference so poleg lokalne skupnosti in imetnikov vodnih pravic tudi nevladne organizacije s področja voda in varstva okolja, ki so registrirane pri pristojnem organu na tem območju.
- **Zakon o invalidskih organizacijah** (Ur.l. RS, št. 108/02 in 61/06 –Zdru-1) med drugim določa, da invalidske organizacije sodelujejo pri oblikovanju nacionalnih politik in ukrepov za zagotavljanje enakih možnosti in enake obravnave invalidov. Državni organi se o vseh zadevah iz prejšnjega odstavka posvetujejo z invalidskimi organizacijami. Njihove naloge so med drugim, da vzpodbujajo aktivnosti pristojnih organov in organizacij za čim uspešnejše reševanje vprašanj invalidov, da sodelujejo pri oblikovanju državnih ukrepov in predlagajo sprejem predpisov in ukrepov na področju invalidskega varstva in predstavljajo, varujejo in uveljavljajo pravice in interese invalidov na državni ali lokalni ravni. Reprezentativne invalidske organizacije predstavljajo in zastopajo invalide in njihove interese v dialogu z organi na državni in mednarodni ravni, predlagajo predstavnike invalidov v delovna telesa pri državnih in drugih organih, ki obravnavajo vprašanja invalidov, predlagajo ali imenujejo predstavnike invalidov v organe istovrstnih mednarodnih organizacij in združenj ter povezujejo in usklajujejo interese z drugimi invalidskimi organizacijami. Državni organi in druge javne institucije so dolžni tudi invalidskim organizacijam, ki nimajo statusa reprezentativnosti, zagotoviti možnost, da predstavijo interese in mnenja invalidov.
- **Zakon o javnem interesu v mladinskem sektorju** (Ur.l. RS, št. 42/10) med drugim določa, da Državni zbor Republike Slovenije na predlog vlade sprejme Nacionalni program za mladino za obdobje devetih let. Predlog Nacionalnega programa za mladino pristojno pripravi ministrstvo v sodelovanju z organizacijami v mladinskem sektorju.
- **Zakon o skupnosti študentov** (Ur. l. RS, št. 38/94) med drugim določa, da državni organi zagotavljajo sodelovanje predstavnikov Študentske organizacije Slovenije pri obravnavi vseh zadev, ki urejajo vprašanja ekonomske in socialne varnosti študentov ter drugih področij, ki vplivajo na njihovo delo in življenje. Način sodelovanja študentov državni organi uredijo v svojih aktih. Pred določanjem predlogov zakonov in drugih odločitev, ki jih sprejemajo pristojni državni organi in organi z javnimi pooblastili, morajo o njih obvestiti Študentsko organizacijo Slovenije in obravnavati ter sprejeti stališča do prejetih mnenj in pobud.
- **Zakon o športu** (Ur. l. RS, št. 22/98, Ur.l. RS, št. 97/01-ZSDP, 27/02 Odl.US: U-I-210/98-32, 110/02-ZGO-1, 15/03-ZOPA) med drugim določa, da mora vlada pred določitvijo predloga nacionalnega programa pridobiti mnenje Strokovnega sveta Republike Slovenije za šport in soglasje Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez.
- **Zakon o zadrugah** (Ur.l. RS, št. 97/09 – uradno prečiščeno besedilo) med drugim določa, da se zaradi varovanja in pospeševanja skupnih interesov zadruge lahko združujejo v zadružne zveze. Zadružne zveze opravljajo za svoje člane zlasti naslednje naloge: dajejo strokovno, organizacijsko, tehnično, pravno, ekonomsko in administrativno pomoč ter opravljajo zadružno revizijo, zastopajo interese zadružništva v gospodarskih zbornicah in pred državnimi organi, organizirajo izobraževanje članov in delavcev v zadrugah, dajejo pristojnim organom mnenja in predloge za sprejem predpisov oziroma ukrepov, pomembnih za razvoj zadružništva ter sodelujejo pri njihovi pripravi, če pristojni organ za to zaprosi. **Zakon o javnih financah** (Ur. l. RS, št. 97/99, Ur.l. RS, št. 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU, 110/02-ZDT-B, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10-ZUKN, 107/10) med drugim določa, da predlog letnega programa prodaje državnega stvarnega

premoženja določi vlada na predlog nevladnih neposrednih uporabnikov za stvarnega premoženja, s katerim ti upravljajo na podlagi svojega programa.

- **Zakon o humanitarnih organizacijah** (Ur.l. RS, št. 98/03 in 61/06-ZDru-1) med drugim določa, da organizacije za kronične bolnike uresničujejo cilje z oblikovanjem pobud za celostno ohranjanje ali izboljšanje kakovosti življenja oseb s kronično boleznijo na področju zdravstvenega varstva, socialnega varstva, izobraževanja in raziskovanja in s predlaganjem in sprejemanjem ukrepov za enakopravno vključevanje oseb s kronično boleznijo v vsa področja družbenega življenja.
- **Resolucija o nacionalnem programu varstva potrošnikov** (Ur.l. RS, št. 114/05) v poglavju Nevladne potrošniške organizacije med drugim navaja, da je nevladno potrošniško gibanje element civilne družbe, ki praviloma nima strogih institucionalnih oblik. V številnih državah, zlasti v ZDA in državah EU zastopajo interese potrošnikov močne nevladne potrošniške organizacije, ki so pomemben dejavnik za razvoj varstva potrošnikov. Iz resolucije izhaja, da bo Republika Slovenija prednostno zagotavljala podporo delovanju in razvoju NVPO in pokrivala tudi stroške aktivnega sodelovanja pri pripravi za potrošnike pomembne zakonodaje na nacionalni ravni ter stališč Republike Slovenije k osnutkom pravnih aktov EU (študije in raziskave).
- **Zakon o varstvu potrošnikov** (Ur.l. RS, št. 98/04- uradno prečiščeno besedilo), določa, da se registrirane potrošniške organizacije lahko povezujejo v zvezo potrošniških organizacij z namenom aktivno podpirati in krepiti interese potrošniških organizacij na državnem in mednarodnem nivoju.
- **Zakon o preprečevanju nasilja v družini** (Ur.l. RS, št. 16/08) določa, da nevladne organizacije s področja obravnave in zaščite proti nasilju v okviru svojih programov nudijo zaščito in psihosocialno pomoč žrtvam, organizirajo programe za obravnavo povzročiteljev nasilja in sodelujejo z organi in organizacijami z različnih področij (policija, tožilstvo, sodišče, center za socialno delo, zdravstvene organizacije, vzgojno-izobraževalni zavodi).
- **Pravila delovanja Ekonomsko-socialnega sveta** (Ur.l. RS, št. 59/94, popr. 64/94, 32/95 in 40/07) določajo, da tripartitna sestava ESS odraža enakopravno zastopanost treh partnerjev, in sicer predstavnikov delojemalcev, delodajalcev in vlade. Predstavnike delojemalcev imenujejo reprezentativne zveze in konfederacije sindikatov za območje države, predstavnike delodajalcev pa združenja delodajalcev in zbornice, ki delujejo na območju države. ESS spremlja stanje na ekonomskih in socialnih področjih, ga obravnava in oblikuje stališča in predloge v zvezi s temi področji in področji, ki imajo širok pomen za vse tri partnerje. Temeljna področja delovanja ESS so predvsem: socialni sporazum, socialne pravice in pravice iz obveznega zavarovanja, kot so pokojnine, invalidnine, socialne pomoči, nadomestila in drugo, problematika zaposlovanja in delovnih razmerij, sistem kolektivnega dogovarjanja, cene in davki, ekonomski sistem in ekonomska politika, pravna varnost, sodelovanje z Mednarodno organizacijo dela in Svetom Evrope ter sorodnimi institucijami v Evropski uniji in v državah članicah Evropske unije, soupravljanje delavcev, sindikalne pravice in svoboščine. Poleg področij, ki zadevajo tripartitno sporazumevanje, lahko ESS obravnava tudi druge zadeve, ki niso predmet tripartitnega sporazumevanja, se pa nanašajo na področje ekonomsko-socialnih zadev. ESS v okviru svojega delovanja: sodeluje pri pripravi zakonodaje ter daje mnenja in priporočila v zvezi z njo, daje pobude za sprejem novih ali spremembo veljavnih zakonov, oblikuje stališča in mnenja k delovnim gradivom, osnutkom in predlogom uredb, odredb in zakonov ter oblikuje stališča in mnenja k proračunskemu memorandumu in državnemu proračunu.

Razlikovati je torej potrebno med lobiranjem po določbah ZIntPK in ustavno ali na podlagi veljavne zakonodaje zajamčeno pravico posameznika ali interesnih skupin (fizičnih ali pravnih oseb), da kot zainteresirana javnost sodeluje pri pripravi in sprejemanju predpisov ter drugih odločitev v zadevah javnega pomena, ki ne sodijo v okvir zakonskega pomena lobiranja po določbah ZIntPK.

Nadalje na podlagi že navedene razlage ustavnih načel za lobiranje ni mogoče šteti **pritisikov in zahtev posameznika ali interesnih skupin po prednostni pripravi in sprejemu podzakonskega akta, za izdajo katerega je zakonski rok že potekel**. Gre za primer kršitve zakonskih rokov za izdajo podzakonskih aktov, zaradi katerega predvidena zakonska ureditev dalj časa, če ne celo vrsto let, ne zaživi, naslovniki pa nimajo druge pravne podlage in vnaprej določenih kriterijev, na podlagi katerih bi urejali svoj položaj (sankcije za kršitve rokov za sprejem predpisov niso predvidene).

Kot lobiranje tudi ni mogoče šteti ravnanj posameznika iz javnega sektorja, ki pomenijo izvrševanje njegovih zakonskih ali službenih dolžnosti skrbeti za interes javne institucije, v okviru katere ta oseba deluje. Javni funkcionarji in javni uslužbenci ne morejo biti lobisti in pri izvajanju svojih uradnih nalog po naravi stvari ne morejo lobirati (lobiranje je v osnovi vplivanje zasebne oziroma civilne sfere na javno sfero). **V razmerju javni sektor – javni sektor torej lobiranja ne more biti, vendar Komisija izrecno opozarja, da to ne pomeni, da so primerni ozlorna dovoljeni vsakršni pogovori in dogovori med subjekti znotraj javnega sektorja**. Ker dolžnosti poštenega delovanja posameznikov ni mogoče neposredno uzakoniti, je v tem segmentu odločilnega pomena integriteta posameznega funkcionarja oziroma javnega uslužbenca. Krepitev integritete posameznikov in posledično integritete javnega sektorja kot celote je eden od prioritarnih ciljev Komisije, zato bo Komisija v okviru svojih pristojnosti bdela tudi nad primernostjo dogovarjanj v javnem sektorju.

K točki 2:

Lobiranje, kot ga definira ZIntPK, pomeni delovanje lobistov, ki za interesne organizacije izvajajo **nejavno vplivanje** na odločanje državnih organov in organov lokalnih skupnosti ter nosilcev javnih pooblastil pri obravnavi in sprejemanju predpisov in drugih splošnih aktov, pa tudi na odločanje državnih organov in organov ter uprav lokalnih skupnosti, ter nosilcev javnih pooblastil o drugih zadevah, razen tistih, ki so predmet sodnih in upravnih postopkov ter postopkov, izvedenih po predpisih, ki urejajo javna naročila, in drugih postopkov, pri katerih se odloča o pravicah ali obveznostih posameznikov. Za dejanje lobiranja šteje **vsak nejavni stik** lobista z lobiranci, ki ima namen vplivati na vsebino ali postopek sprejemanja prej navedenih odločitev

Pojem »nejavni« je - poenostavljeno povedano - **nasprotje »javnemu«**. To pomeni, da je v sklopu pojma »nejavni« v ZIntPK treba razumeti nedoločeno število možnih oblik nejavnega vplivanja, ki se kažejo kot v katerikoli obliki izražena volja, hotenje, namera, namen ipd. vplivati na (politično) odločanje pri sprejemanju predpisov ali na odločanje v drugih zadevah javnega pomena, razen tistih, za katere ZIntPK določa, da ne morejo biti predmet lobiranja. Pri nejavnem stiku si tisti, ki želi vplivati (se pravi tisti, ki lobira), prizadeva, da že prvi stik z lobirancem in njegov namen vplivati ostaneta nejavna, se pravi prikrita oziroma skrit za tretje osebe in za demokratično kontrolo javnosti.. Ob upoštevanju pomena in namena lobiranja gre torej za situacijo, ki bi jo po zunanjih znakih lahko opisali kot **»zavestno in načrtno izogibanje javnosti«**.

K točki 3:

Pojem »stik« je v katerikoli obliki jasno izražena namera lobirancu, da želi lobist na nejavni način vplivati na konkretno (politično ali drugo) odločanje, pri čemer je lahko prvi stik izražen v katerikoli obliki siceršnjega komuniciranja med posamezniki: osebno, pisno, po telefonu, e-pošti in drugih komunikacijskih sredstvih.

Prvemu stiku praviloma sledi odločitev lobirancu, ali so podani vsi zakonski pogoji, da lahko stike oz. srečanje z lobistom nadaljuje. Če zakonski pogoji niso izpolnjeni, mora lobiraneč nadaljevanje stikov zavrniti (če gre za nezakonito lobiranje, pa o tem tudi obvestiti komisijo). Kdaj določen stik preide v lobiranje, je dejansko vprašanje, ki ga je mogoče presojati le od primera do primera in pri tem izhajati iz zakonske definicije. Lobist je dolžan svojo namero po

lobiranju jasno in spoštljivo naznaniti lobirancu, slednji pa mora imeti potrebna znanja za presojo, ali je namera lobista lobiranje ali ne. Če nejavni stik kaže namen delovanja oziroma komunikacije lobista, da vpliva na odločitev v konkretni zadevi, ki je po ZIntPK lahko predmet lobiranja, je lobiranec dolžan takšen stik obravnavati kot namen lobiranja oziroma kot lobiranje. V tem primeru mora biti pozoren na vse tisto, kar ZIntPK lobirancem nalaga v zvezi s pravicami lobista kot tudi prepovedmi lobiranja (67. do 74. člen ZIntPK). Če zakonski pogoji za lobiranje niso izpolnjeni, mora lobiranec lobiranje zavrniti oziroma ga v skladu z 71. členom ZIntPK prijaviti Komisiji. Kdaj določen stik preide v lobiranje, je torej odvisno od vsebine in namena pogovora, ne glede na kraj, čas, vrsto in okoliščine stika.

Zakon stikov ne omejuje na prostorsko ali časovno dimenzijo, ampak tudi to prepušča zdravorazumski presoji konkretnih okoliščin lobiranja. Upošteva pestrost življenja in medčloveških odnosov, se je tako zakonodajalec dobro zavedal, da lahko do stikov med lobisti in lobiranci prihaja na navidezno povsem neformalen način. Izključitev možnosti, da zakonska ureditev takšnih stikov ne zajema, bi bila v nasprotju z namenom zakonodajalca, saj bi učinkovitost nadzora nad lobiranjem bistveno omejila. To pomeni, da ima vsak nejavni stik lobista z lobirancem, ki ima namen vplivati na odločitve javnega pomena, ki so po zakonu lahko predmet lobistične dejavnosti, znake lobiranja po ZIntPK, ne glede na morebiti nenavaden kraj ali čas njunega srečanja. Lobist se mora na takšnih srečanjih v skladu z zakonom lobirancu identificirati (v kolikor se osebi osebno ne poznata), mu pokazati pooblastilo interesne organizacije ter jasno izraziti namen in cilj, zaradi katerega lobira. Kadar lobiranec nima možnosti, da bi v registru lobistov takoj preveril, ali so podani vsi zakonski pogoji za nadaljevanje stika z lobistom, mora ravnati po načelu zdravega razuma in potrebno preverjanje opraviti takoj, ko bo to mogoče. Z lobistom se lahko dogovori, kdaj in kako bosta nadaljevala njun stik, pri čemer je za obe strani najbolje, da nadaljevanje stika poteka v uradnih prostorih organa, v katerem je lobiranec zaposlen oziroma v uradnih prostorih, kjer bo lobistu, če bo ta v konkretnem primeru izpolnjeval zakonske pogoje, omogočil dostop do potrebnih informacij. Okoliščine kraja in časa same po sebi torej za prvi stik lobista in lobirancu niso odločilne, če pri tem oba ravnata v skladu s siceršnjimi pogoji, ki jih za lobiranje določajo pravna in moralno-etična pravila dejavnosti, ki jo opravljata, in skladno s temu pričakovano ravno integritete lobistov in lobirancev.

Komisija za preprečevanje korupcije je na seji dne 3.2.2011 o navedenem pojasnilu odločala v sestavi mag. Goran Klemenčič (predsednik), Rok Praprotnik (namestnik predsednika) in dr. Liljana Selinšek (namestnica predsednika). Stališče je bilo sprejeto soglasno.



Komisija za preprečevanje korupcije:

mag. Goran Klemenčič,

predsednik



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLIKA SLOVENIJA

Številka: 035-2/2011/7
Datum: 11/7/2011

SISTEMSKO POJASNILO (SP 02/2011)

O NEZDRUŽLIVOSTI FUNKCIJE Z OPRAVLJANJEM PRIDOBITNE DEJAVNOSTI IN O PREPOVEDI ČLANSTVA IN DEJAVNOSTI PO ZIntPK

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK; Ur.l. RS, št. 45/2010, 26/2011 in 43/2011) sprejema Komisija za preprečevanje Korupcije (v nadaljevanju: Komisija) sistemsko pojasnilo o nezdručljivosti funkcije z opravljanjem pridobitne dejavnosti in o prepovedi članstva in dejavnosti po ZIntPK.

A. UVODNA POJASNILA

- 1 Nezdručljivost funkcije funkcionarjev z opravljanjem pridobitne dejavnosti in prepoved članstva in dejavnosti, ki jo ZIntPK uveljavlja v nekoliko različnem obsegu za poklicne in nepoklicne funkcionarje, sodita med ukrepe za preprečevanje korupcije in preprečevanje nasprotja interesov, katerih namen je v zagotovitvi neodvisnega izpolnjevanja ustavno in zakonsko določenih funkcij. Komisija vseskozi od uveljavitve ZIntPK prejema številna vprašanja v zvezi s tema institutoma, zato je pristopila k oblikovanju pojasnila s sistemsko predstavitev zakonskih določb, ki ju urejajo. Pojasnilo na abstraktni ravni vsebuje enovito in sistemsko predstavitev institutov nezdručljivosti funkcije poklicnih funkcionarjev z opravljanjem pridobitne dejavnosti ter prepovedi članstva in dejavnosti poklicnih in nepoklicnih funkcionarjev v organih zastopanja, upravljanja in nadzora pravnih oseb.
- 2 Predhodna pojasnila in stališča Komisije v zvezi z nezdručljivostjo funkcije in prepovedjo članstva in dejavnosti so veljavna le, če niso v nasprotju z vsebino tega pojasnila.
- 3 Uvodoma je treba poudariti, da so določbe ZIntPK, ki urejajo nezdručljivost funkcije in prepoved članstva in dejavnosti, **subsidiarne narave**. ZIntPK se namreč po izrecni določbi prvega odstavka 3. člena v javnem sektorju uporablja le, če drug zakon vprašanj, ki so urejena s tem zakonom, ne ureja drugače. Konkretnije to pomeni, da se v nadaljevanju predstavljene določbe ZIntPK *ne uporabljajo*, če drug zakon za določeno kategorijo funkcionarjev nezdručljivost funkcije in prepoved članstva in dejavnosti ureja drugače kot ZIntPK.¹ Če drug zakon, ki ureja nezdručljivost funkcije in prepoved članstva in dejavnosti za

¹ **PRIMER ZAKONA**, ki drugače ureja ta vprašanja, je Zakon o poslancih (Ur.l. RS, št. 112/2005-UPB2, ZPos), zato se določbe ZIntPK za presojo nezdručljivosti funkcije oz. prepovedi članstva in dejavnosti poslancev ne uporabljajo.

določeno kategorijo funkcionarjev, poleg lastne ureditve napotuje tudi na uporabo drugega zakona, pa je kot »drug zakon« s tega področja treba šteti (tudi) ZIntPK.²

- 4 V praksi se je izkazalo, da posamezniki nezdržljivost funkcije in prepoved članstva in dejavnosti pogosto zamenjujejo ali enačijo z institutom nasprotja interesov, zato uvodoma namenjamo še nekaj besed razmejevanju med temi pojmi. Nezdržljivost funkcije oziroma prepoved članstva in dejavnosti na zakonski ravni odpravlja vsakršno možnost nastanka nasprotja interesov, saj posamezniku preprečuje, da bi hkrati nastopal v dveh ali več vlogah. Pomembno je tudi, da se določbe o nezdržljivosti funkcije oziroma prepovedi članstva in dejavnosti nanašajo le na funkcionarje,³ kot jih opredeljuje ZIntPK.⁴ Te osebe zasedajo mesta oziroma funkcije, ki po svoji pomembnosti in zahtevnosti terjajo največjo možno angažiranost funkcionarja, zato je hkratno opravljanje dveh ali več funkcij ali dejavnosti oziroma članstva že na zakonski ravni določeno kot nezdržljivo, s tem pa je hkrati vnaprej preprečena možnost nastanka nasprotja interesov v posamezni zadevi, v kateri bi sicer pri odločanju sodeloval posamezen funkcionar. Kadar gre za zakonsko določeno nezdržljivost, funkcionar nezdržljivih funkcij, dejavnosti ali članstva torej ne sme opravljati hkrati; vse »funkcije« oziroma dejavnosti, ki niso zajete z institutom nezdržljivosti, pa lahko opravlja (za nekatere sicer potrebuje dovoljenje Komisije), vendar je ves čas dolžan paziti na morebitno nasprotje interesov in storiti vse, da se mu izogne.
- 5 Določbe ZIntPK v zvezi z dolžnim izogibanjem nasprotju interesov ne veljajo le za funkcionarje, ampak za vse uradne osebe,⁵ od katerih zakon zahteva, da se izločijo iz določenega postopka ali aktivnosti, če obstajajo okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe⁶ vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje njenih javnih nalog. Institut nasprotja interesov po naravi stvari torej terja upoštevanje vseh relevantnih okoliščin vsakega konkretnega primera posebej.

² Tako **NA PRIMER** Zakon o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/2007-UPB, 76/2008, 79/2009 in 51/2010, dalje ZLS) izrecno opredeljuje nekaj funkcij, dejavnosti in članstva, ki so nezdržljive s funkcijo župana, podžupana in občinskega svetnika, hkrati pa določa, da so te občinske funkcije nezdržljive tudi z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon – to pomeni, da se v tem delu v koncept ZLS vključi tudi ZIntPK. Konkretno npr. določba 37. b člena ZLS določa, da funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon. Ob tem *opozarjamo*, da je za tolmačenje in razlago ZLS pristojna Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko, zato **Komisija NE MORE RAZLAGATI IN PRESOJATI** nezdržljivosti funkcije občinskih funkcionarjev v delu, ki jo ureja ZLS, ampak le v delu, v katerem za te funkcionarje veljajo določbe ZIntPK.

³ **FUNKCIONARJI** so skladno s 6. točko 4. člena ZIntPK poslanci državnega zbora, člani državnega sveta, predsednik republike, predsednik vlade, ministri, državni sekretarji, sodniki ustavnega sodišča, sodniki, državni tožilci, funkcionarji v drugih državnih organih in samoupravnih lokalnih skupnostih (na občinski ravni so funkcionarji župani, podžupani in občinski svetniki), poslanci iz Republike Slovenije v Evropskem parlamentu, drugi funkcionarji iz Slovenije v evropskih in mednarodnih institucijah, generalni sekretar vlade, bivši funkcionarji, dokler prejemajo nadomestilo plače ter funkcionarji Banke Slovenije.

⁴ Komisija pogosto prejema tudi vprašanja in prijave v zvezi z (ne)združljivostjo službe *javnih uslužbencev* z določenimi dejavnostmi, zato na tem mestu *opozarjamo*, da ta materija **NI V PRISTOJNOSTI** Komisije, saj ni urejena v ZIntPK, ampak v Zakonu o javnih uslužbencih, ki ga je pristojno tolmačiti in razlagati Ministrstvo za javno upravo.

⁵ **URADNE OSEBE** so skladno z 10. točko 4. člena ZIntPK funkcionarji, uradniki na položaju in drugi javni uslužbenci, poslovodne osebe in člani organov upravljanja, vodenja in nadzora v subjektih javnega sektorja.

⁶ **ZASEBNI INTERS URADNE OSEBE** pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist zanjo, za njene družinske člane in za druge fizične ali pravne osebe, s katerimi uradna oseba ima ali je imela osebne, poslovne ali politične stike.

B. NEZDRUŽLJIVOST FUNKCIJE Z OPRAVLJANJEM PRIDOBITNE DEJAVOSTI IN IZJEME

(a) Namen instituta nezdržljivosti javne funkcije z opravljanjem pridobitne dejavnosti

- 6 Nezdržljivost opravljanja funkcije s poklicno ali drugo pridobitno dejavnostjo ter izjeme od te nezdržljivosti so urejene v 26. členu ZIntPK. Ta člen in posledično institut nezdržljivosti se nanaša le na **poklicne funkcionarje**, se pravi na posameznike, ki v zakonu določeno (časovno omejeno ali trajno) funkcijo opravljajo poklicno na način, da imajo v zvezi z opravljanjem te funkcije pravice in dolžnosti kot iz delovnega razmerja in za opravljanje funkcije prejemajo plačo. Razumljivo je, da za nepoklicne funkcionarje prepoved opravljanja pridobitne dejavnosti ne more veljati, saj bi jim bila s tem odtegnjena možnost zaposlitve oziroma pridobivanja virov za preživljanje.
- 7 Kot omenjeno zgoraj, je namen instituta nezdržljivosti opravljanja funkcije s pridobitno dejavnostjo preprečevanje korupcije in preprečevanje nasprotja interesov zaradi zagotavljanja neodvisnega izpolnjevanja ustavno in zakonsko določenih funkcij. V splošnem je načelna prepoved opravljanja pridobitne dejavnosti poleg poklicne javne funkcije namenjena zaščiti objektivnega in nepristranskega opravljanja funkcije, varovanju integritete javne funkcije ter utemeljenemu pričakovanju, da se poklicni funkcionar v največji meri posveti opravljanju svoje funkcije v javnem interesu; na konkretni ravni pa se s prepovedjo hkratnega opravljanja pridobitne dejavnosti ob javni funkciji vnaprej preprečuje možnost nastanka korupcijskih tveganj predvsem v obliki nasprotja interesov, ko bi posameznik zaradi zasebnega interesa, povezanega z lastno pridobitno dejavnostjo, v določenih postopkih ali primerih (lahko) v svojstvu javnega funkcionarja ravnal pristransko in neobjektivno.
- 8 Prepoved opravljanja pridobitne dejavnosti poleg javne funkcije ni absolutna, saj zakon dopušča nekatere izjeme in določa pogoje, pod katerimi sme poklicni funkcionar poleg javne funkcije opravljati tudi pridobitno dejavnost na zasebni ravni. Te izjeme, ki bodo podrobneje pojasnjene v nadaljevanju, so bodisi v (vsaj delnem) javnem interesu (npr. opravljanje znanstvene, raziskovalne ali kulturne dejavnosti) ali pa izrazito osebne, zato bi bilo nepravilno, če se poklicni funkcionar z njimi ne bi smel ukvarjati (predvsem vodenje kmetije in upravljanje z lastnim premoženjem, pa tudi športna dejavnost).
- 9 26. člen ZIntPK torej izhaja iz stališča, da se morajo poklicni funkcionarji, razen določenih izjem, v celoti posvetiti opravljanju javne funkcije in v času trajanja te funkcije ne smejo pričeti oziroma morajo prekiniti z opravljanjem vseh pridobitnih dejavnosti, ki bi lahko vplivale na uspešnost, učinkovitost in preglednost izvajanja njihove javne funkcije in/ali na objektivnost in nepristranskost opravljanja te funkcije.

(b) Obseg nezdržljivosti javne funkcije z opravljanjem pridobitne dejavnosti

- 10 Ker je bil 26. člen ZIntPK v celoti spremenjen z novelo ZIntPK-B, ki je pričela veljati 4.6.2011, je Komisija zaradi pričakovanih vprašanj v zvezi z novo ureditvijo dne 6.6.2011 sprejela Pojasnilo za poklicne funkcionarjev zvezi z opravljanjem dodatne poklicne ali druge dejavnosti (dokument št. 035-2/2011/4). V izogib ponavljanju na tem mestu navajamo le bistvene povzetke pojasnila z dne 6.6.2011, ki vsebinsko ostaja v celoti relevantno. Tudi to pojasnilo je dostopno na spletnih straneh Komisije.

(i) Splošna prepoved opravljanja pridobitne dejavnosti

- 11 V prvem odstavku 26. člena ZIntPK je določena načelna splošna prepoved opravljanja pridobitne dejavnosti s strani poklicnih funkcionarjev. Konkretnije zakon določa, da poklicni funkcionar ob javni funkciji ne sme opravljati poklicne ali druge dejavnosti, namenjene pridobivanju dohodka ali premoženjske koristi. Zakon poklicnim funkcionarjem torej prepoveduje oziroma omejuje dodatno opravljanje *pridobitne dejavnosti*. Pri tem je treba poudariti, da je v zvezi s pojmom pridobitnosti bistvena narava dejavnosti, ne pa prejemanje plačila. Poklicni funkcionar torej ne sme opravljati dejavnosti, ki je po naravi pridobitna (se pravi po svojih značilnostih in splošnem razumevanju ter načinu

izvajanja namenjena pridobivanju dohodka ali druge premoženjske koristi), čeprav za to ne zahteva oziroma prejema plačila. Brez omejitev pa lahko funkcionar opravlja dejavnost, ki je po naravi nepridobitna in je ni mogoče izvajati na pridobiten način (predvsem humanitarno, prostovoljno ali drugo družbeno koristno delo).

(ii) Izjeme

- 12 V drugem in tretjem odstavku 26. člena ZIntPK so urejene izjeme od splošne prepovedi opravljanja pridobitne dejavnosti. Vse dejavnosti, ki so v drugem odstavku 26. člena ZIntPK sicer razvrščene v dve skupini izjem (absolutne in relativne), se štejejo kot pridobitne dejavnosti že na podlagi zakona.
- 13 **Absolutno izjemo** predstavljajo dejavnosti, ki jih lahko poklicni funkcionar opravlja poleg svoje javne funkcije brez omejitev in izpolnjevanja dodatnih pogojev. Takšne dejavnosti so štiri: športna in publicistična dejavnost, vodenje kmetije in upravljanje z lastnim premoženjem.
- 14 **Relativno izjemo** pa predstavljajo dejavnosti, o opravljanju katerih mora poklicni funkcionar obvestiti Komisijo, ki mu lahko v določenih primerih opravljanje te dejavnosti prepove ali omeji. Takšnih dejavnosti je pet: pedagoška, znanstvena, raziskovalna, umetniška in kulturna dejavnost. Poklicni funkcionar, ki dobi dovoljenje delodajalca oziroma sklne pogodbo za opravljanje katere od navedenih dejavnosti, mora v roku osmih delovnih dni od pričetka opravljanja dejavnosti o tem pisno obvestiti Komisijo ter priložiti dovoljenje delodajalca in sklenjeno pogodbo. Komisija lahko v 15 dneh od prejema obvestila uvede postopek ocene nezdružljivosti funkcije, če oceni, da obstaja verjetnost, da bi glede na konkreten obseg in naravo dejavnosti ter glede na funkcijo, ki jo opravlja poklicni funkcionar, opravljanje te dejavnosti predstavljajo nesorazmerno tveganje za objektivno in nepristransko opravljanje funkcije ali ogrozilo integriteto te funkcije. V tem primeru ima Komisija na razpolago dva ukrepa, ki ju izvede v obliki upravne odločbe:⁷
- funkcionarju lahko prepove opravljanje dodatno dejavnost,
 - funkcionarju lahko postavi pogoje in omejitve, ki jih mora spoštovati pri opravljanju te dejavnosti (če teh pogojev in omejitev ne spoštuje, mu lahko Komisija opravljanje dejavnosti prepove).
- 15 Ob tem povzemamo tri pomembna dejstva, ki so podrobneje obrazložena v zgoraj omenjenem Pojasnilu za poklicne funkcionarje v zvezi z opravljanjem dodatne poklicne ali druge dejavnosti:
- 26. člen ZIntPK velja le za funkcionarje izvršilne veje oblasti na državni in lokalni ravni ter za funkcionarje neodvisnih državnih organov;
 - ZIntPK funkcionarjem ne nalaga pridobitve posebnega dovoljenja delodajalca za namen posredovanja tega dovoljenja Komisiji, če drug predpis (zakonski, podzakonski ali interni akt) tega na določa;
 - dolžnost obveščanja in morebiten postopek ugotavljanja nezdružljivosti funkcije se nanaša samo na primere odplačne dejavnosti, ki se trajnejše in kontinuirano izvaja za isto pravno ali fizično osebo ali skupino oseb.
- 16 Posebej je treba poudariti, da funkcionarju, ki Komisijo obvesti o pričetku opravljanja dejavnosti, ni potrebno čakati na odgovor Komisije, preden prične z delom. O morebitni uvedbi postopka za oceno nezdružljivosti Komisija poklicnega funkcionarja obvesti v roku 15 dni od prejema obvestila; če Komisija postopka ne uvede, pa funkcionarja o tem ne obvešča. Če Komisija funkcionarju prepove opravljanje dejavnost, jo mora funkcionar prenehati opravljanje takoj po pravnomočnosti odločbe Komisije.
- 17 Omenimo še, da Komisija na podlagi 26. člena ZIntPK ni dolžna dajati predhodnih (preliminarnih) mnenj ali dovoljenj v zvezi s posamezno pogodbo pred njeno sklenitvijo. Odgovornost za vsestransko presojo, ali je sklenitev določene pogodbe o opravljanju dodatnega dela primerna ob upoštevanju razsežnosti,

⁷ Zoper odločbo Komisije je dopusten **UPRAVNI SPOR**.

narave in pomena njegove javne funkcije je namreč na funkcionarju samem in je ne more prelagati na Komisijo.

(c) Dovoljenje Komisije za opravljanje druge pridobitne dejavnosti

- 18 Komisija lahko poklicnemu funkcionarju dovoli tudi opravljanje druge pridobitne dejavnosti, ki ni zajeta med zakonsko določenimi absolutnimi oziroma relativnimi izjemami od načelne prepovedi opravljanja pridobitne dejavnosti. Postopek za izdajo dovoljenja se prične na prošnjo funkcionarja, ki mora navesti upravičene razloge, zakaj želi poleg javne funkcije opravljati še pridobitno dejavnost in po potrebi tudi izkazati relevantna dejstva v zvezi s tem. Pri odločanju Komisija upošteva javni interes ter stopnjo tveganja, da bi opravljanje dodatne dejavnosti vplivalo na objektivno in nepristransko opravljanje funkcije ali ogrozilo integriteto funkcije, ki jo posameznik opravlja. Če izda dovoljenje, lahko Komisija postavi pogoje in omejitve, ki jih mora funkcionar spoštovati pri opravljanju dodatne dejavnosti. Ti pogoji oziroma omejitve so lahko najrazličnejše (časovne, prostorske, poslovne ipd). Pri tem je Komisija omejena z izrecnim zakonskim navodilom, da dovoljenja ne sme izdati, če želi funkcionar dohodek pridobiti od organa, pri katerem opravlja funkcijo. To bi predstavljalo integritetno in etično nesprejemljivo ravnanje, pa tudi vnaprej izražen močan videz nasprotja interesov in v večini primerov tudi dejansko nasprotje interesov, zato zakon za take primere izdajo dovoljenja prepoveduje.
- 19 V primeru izdanega dovoljenja (popolnega ali z omejitvami) lahko funkcionar prične opravljati dejavnost po pravnomočnosti odločbe Komisije. Če funkcionar pri izvajanju dodatne pridobitne dejavnosti ne spoštuje omejitev in pogojev, ki mu jih je z odločbo naložila Komisija, ali če v primeru dovoljenja brez omejitev dodatno dejavnost opravlja na način, ki vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje funkcije, Komisija izdano dovoljenje z odločbo prekliča. Funkcionar lahko zoper odločbo Komisije o preklicu dovoljenja sproži upravni spor, o katerem mora upravno sodišče odločiti prednostno. Funkcionar mora takoj, najkasneje pa po pravnomočnosti odločbe o preklicu dovoljenja, prenehati opravljati dodatno dejavnost. Če tega ne stori, Komisija o tem obvesti organ, ki je pristojen za imenovanje in razrešitev funkcionarja, ki mora v roku 30 dni zoper funkcionarja izvesti ustrezne ukrepe skladno z zakonom in načrtom integritete organa in o tem obvestiti Komisijo. Navedeno ne velja za neposredno voljene funkcionarje, zoper katere lahko Komisija ukrepa le s prekrškovnimi sankcijami.

(d) Sankcije

- 20 Z nespoštovanjem oziroma kršitvami 26. člena ZIntPK so povezane tri prekrškovne določbe ZIntPK. Na podlagi četrte in pete alineje prvega odstavka 77. člena ZIntPK grozi globa od 400 do 1200 evrov poklicnemu funkcionarju, ki Komisije v zakonskem roku osmih dni ne obvesti o opravljanju katere od pridobitnih dejavnosti, ki pomenijo relativno izjemo od načelne splošne prepovedi opravljanja take dejavnosti. Enaka globa je zagrožena za funkcionarja, ki ne spoštuje prepovedi ali pogojev in omejitev iz odločbe, ki jo Komisija izda na podlagi uvedenega postopka o oceni nezdružljivosti funkcije s pridobitno dejavnostjo. Če funkcionar nadaljuje z opravljanjem te dejavnosti tudi po pravnomočnosti odločbe Komisije o preklicu dovoljenja, pa mu skladno z drugim odstavkom 77. člena ZIntPK grozi globa od 1000 do 2000 evrov.

(e) Omejitve poslovanja in dolžnost izogibanja nasprotju interesov

- 21 Opozarjamo še, da v primeru (na podlagi zakona ali odločbe Komisije) dovoljenega opravljanja pridobitne dejavnosti s strani poklicnega funkcionarja za organ, pri katerem ta funkcionar opravlja funkcijo, v celoti veljajo določbe ZIntPK o omejitvah oziroma prepovedi poslovanja s funkcionarjem kot fizično osebo oziroma s poslovnim subjektom, preko katerega funkcionar opravlja dodatno dejavnost. Te določbe so

izčrpno predstavljene v Sistemskem pojasnilu o omejitvah oziroma prepovedi poslovanja po ZIntPK z dne 7.7.2011, ki je dostopno na spletnih straneh Komisije.

- 22 Nadalje je treba poudariti, da imajo vsi poklicni funkcionarji skladno z ZIntPK tudi status uradne osebe, kar pomeni, da zanje velja dolžnost doslednega izogibanja nasprotju interesov⁸ in tudi določba drugega odstavka 37. člena ZIntPK, po kateri uradna oseba svoje funkcije ali službe ne sme uporabiti zato, da bi sebi ali komu drugemu uresničila kakšen nedovoljen zasebni interes. Tudi pridobitne dejavnosti, ki je sicer dovoljena kot absolutna ali relativna izjema od splošne prepovedi, poklicni funkcionar torej ne sme opravljati na način oziroma v obsegu, ki bi zanj ali za koga drugega pomenil nedovoljen zasebni interes. Zasebni interes je v 13. točki 4. člena ZIntPK opredeljen kot premoženjska ali nepremoženjska korist za uradno osebo, njene družinske člane ali za druge fizične ali pravne osebe, s katerimi ima ali je imela osebne, poslovne ali politične stike; kdaj gre za nedovoljen zasebni interes, pa je dejansko vprašanje, odvisno od okoliščin konkretnega primera.

C. PREPOVED ČLANSTVA IN DEJAVNOSTI

(a) Namen instituta prepovedi članstva in dejavnosti

- 23 Medtem ko se zgoraj predstavljena določba 26. člena ZIntPK nanaša na neposredno opravljanje dodatne pridobitne dejavnosti s strani poklicnega funkcionarja (se pravi na primere, ko funkcionar sam kot fizična oseba, samostojni podjetnik, zasebnik ali preko pravne osebe opravlja pedagoško, znanstveno, raziskovalno, umetniško, kulturno, publicistično dejavnost, vodi kmetijo, upravlja z lastnim premoženjem ali opravlja drugo pridobitno dejavnost, za katero pridobi dovoljenje Komisije), se 27. člen ZIntPK nanaša na članstvo v organih upravljanja, nadzora ali zastopanja določenih subjektov javnega in tudi zasebnega prava oziroma določa nezdržljivost javne funkcije s članstvom oziroma dejavnostjo v organih teh (praviloma) pravnih oseb. Zakon pri tem ločuje oziroma določa različen obseg te prepovedi oziroma nezdržljivosti za poklicne in nepoklicne funkcionarje.
- 24 Vsi trije odstavki 27. člena ZIntPK so bili zaradi domnevne neskladnosti z Ustavo izpodbijani pred Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, in sicer s strani skupaj petih občin. Ustavno sodišče je o zahtevah odločilo dne 23.6.2011 z odločbama U-I-230/10-16 in U-I-239/10-16, s katerima je zavrglo zahtevo za oceno ustavnosti drugega odstavka 27. člena ZIntPK, glede prvega in tretjega odstavka tega člena pa je odločilo in obrazložilo, da nista v neskladju z Ustavo.
- 25 Kot je mogoče smiselno razbrati iz prve točke 2. člena ZIntPK, je tudi institut prepovedi članstva in dejavnosti namenjen zagotovitvi neodvisnega izpolnjevanja ustavno in zakonsko določenih funkcij. Kot je pojasnilo Ustavno sodišče v odločbi U-I-230/10-16, je prepoved članstva in dejavnosti [...] v osehah zasebnega ali javnega prava namenjena preprečevanju koncentracije različnih funkcij v eni in isti osebi, ki pomeni tveganje za korupcijo (prim. odstavek 17 navedene odločbe).

(b) Obseg prepovedi članstva in dejavnosti za poklicne funkcionarje

- 26 Prepoved dejavnosti zastopanja in članstva v organih upravljanja in nadzora določenih subjektov je za poklicne funkcionarje vsebovana v prvem odstavku 27. člena ZIntPK.
- 27 Poklicni funkcionar je lahko brez omejitev član politične stranke in vseh njenih organov, prav tako lahko brez omejitev opravlja dejavnost upravljanja, nadzora ali zastopanja v društvih in ustanovah (fundacijah)

⁸ **NASPROTJE INTERESOV** so okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih javnih nalog.

oziroma v organih teh subjektov.⁹ Ne sme pa poklicni funkcionar zastopati naslednjih subjektov oziroma biti član organa upravljanja ali nadzora v teh subjektih:

- v gospodarski družbi,
- v gospodarskem interesnem združenju,
- v zadrugi,
- v javnem zavodu,
- v javni agenciji in
- v drugi osebi javnega ali zasebnega prava (z izjemo že omenjenih društev, ustanov in političnih strank).

28 Navedena prepoved članstva oziroma dejavnosti v organih upravljanja, nadzora ali zastopanja naštetih subjektov je absolutna in je ni mogoče preseči z nobenim pravnim sredstvom ali institutom, kar pomeni, da tudi Komisija poklicnemu funkcionarju ne more izdati dovoljenja za zastopanje določenega subjekta ali za članstvo v organu upravljanja ali nadzora tega subjekta.

29 Za pravilno razumevanje obsega prepovedi dejavnosti zastopanja oziroma članstva v organih opravljanja in nadzora je pomembno poznavanje pojmov zastopanja, upravljanja in nadzora. Teh pojmov ZIntPK za svoje potrebe ne opredeljuje, zato je treba njihovo vsebino črpati iz splošne pravne teorije oziroma predpisov in virov, ki urejajo posamezno vrsto zgoraj naštetih subjektov. Pri tem je pomembno dejstvo, da so zakonske določbe, ki urejajo pristojnosti zastopnikov in organov upravljanja in nadzora pogosto dispozitivne in dajejo prednost aktu o ustanovitvi ali statutu posameznega subjekta, ki lahko pooblastila v zvezi z upravljanjem, nadzorom in zastopanjem uredi tudi drugače, kot jih predvideva zakon (pri čemer pa morajo biti spoštovani temelji, ki jih določa zakon). Pri presoji nezdržljivosti funkcije z dejavnostjo zastopanja oziroma članstvom v organih upravljanja in nadzora je torej treba izhajati iz dejanskih upravičenj, ki jih ima posameznik ali organ v določenem subjektu javnega ali zasebnega prava, in torej presojati vsak primer posebej.

(i) Dejavnost zastopanja

30 Zastopanje je nujna sestavina pravne osebe, preko katere pravna oseba izjavlja svojo voljo v pravnem in poslovnem prometu, pri čemer teorija ločuje zastopnike, ki imajo pooblastilo v zakonu (zakoniti zastopniki), in zastopnike, ki so določeni v aktu o ustanovitvi pravne osebe (statutarni zastopniki). Dejavnost zastopanja v smislu 27. člena ZIntPK po mnenju Komisije opravljajo tudi pooblaščenca, ki zastopajo pravno osebo na podlagi pooblastila, ki jim ga da njen zastopnik (zastopnik ima torej izvirno, pooblaščenec pa izvedeno pooblastilo). Med pooblaščenca v širšem pomenu besede se uvrščajo prokuristi in poslovni pooblaščenca (to so pooblaščenec po zaposlitvi, trgovski potnik in drug poslovni pooblaščenec). ZIntPK poklicnemu funkcionarju prepoveduje vse vrste in oblike zastopanja zgoraj naštetih subjektov javnega in zasebnega prava.

(ii) Organi upravljanja

31 Medtem ko pri določenih oblikah subjektov vsaj na formalni ravni ni dileme o tem, kateri organi opravljajo dejavnost upravljanja, ker to določa zakon,¹⁰ se predvsem pri gospodarskih družbah, ustanovljenih skladno z Zakonom o gospodarskih družbah (Ur.l. RS, št. 65/2009-UPB3 in 33/2011, dalje

⁹ Med organom, v katerem poklicni funkcionar opravlja funkcijo, ter med politično stranko ter društvom ali ustanovo, v kateri opravlja dejavnost upravljanja, nadzora ali zastopanja, pa veljajo **OMEJITVE oziroma PREPOVED POSLOVANJA**.

¹⁰ **NA PRIMER** skladno z izrecno zakonsko določbo 29. člena Zakona o zavodih zavod (Ur.l. RS, št. 12/1991, 81/1996, 36/2000-ZPDC in 127/2006-ZJZP) zavod *upravlja* svet zavoda ali drug kolegijski organ upravljanja.

ZGD-1), zastavlja vprašanje, kdo so tisti organi oziroma posamezniki, ki izvajajo dejavnost upravljanja. ZGD-1 namreč izrazov »organ upravljanja« oziroma »dejavnost upravljanja« ne pozna.

- 32 V pravni teoriji se pojavljajo različne interpretacije in tolmačenja, kdo so organi upravljanja skladno z ZGD-1. Nova gospodarska zakonodaja je namreč naloge nekdanjega nespornega organa upravljanja (to je bil delavski svet) porazdelila med tri organe (skupščino, upravo in nadzorni svet), pri čemer nobeden od teh organov ni v celoti prevzel funkcije oziroma pristojnosti »starega« organa upravljanja. Težava s tolmačenjem se ne pojavlja le v zvezi z ZIntPK, ampak pri vseh predpisih, ki še vedno uporabljajo termin »organi upravljanja«, ki v sodobni zakonodaji s področja gospodarskega prava ni več poznan.
- 33 Ker ZGD-1 za razliko od starejših predpisov torej ne vsebuje zakonske definicije upravljanja oziroma pri posameznih oblikah gospodarskih subjektov ne definira organov upravljanja kot takšnih, je po oceni Komisije pri presoji, kdo so organi upravljanja v gospodarskem subjektu, potrebno izhajati iz dejanskih pristojnosti oziroma upravičenj teh organov. Komisija meni, da je »upravljanje« v smislu ZIntPK treba razumeti kot vodenje družbe oziroma drugega subjekta (ob takem razumevanju se upravljanje v določenem delu vsebinsko prekrije z zastopanjem) oziroma kot odločanje o najpomembnejših vprašanih gospodarjenja. Pri presoji vprašanja, kdo upravlja posamezen subjekt, je treba izhajati iz zakonskih okvirov, ki določajo upravljavsko strukturo tega subjekta, ter upoštevati tudi dejanska upravičenja, ki izhajajo iz družbene pogodbe oziroma statuta tega subjekta. Če upravljanje štejemo kot dejavnost vodenja družbe ali drugega subjekta, je treba omeniti stališča, da k vodenju spada tudi nadzor, za katerega je npr. pri dvotirnem sistemu upravljanja gospodarskih družb predviden še poseben organ, to je nadzorni svet.¹¹
- 34 *Z vidika ZIntPK navedeno nakazuje na to, da je »zastopanje, upravljanje in nadzor« skladno z ZIntPK treba šteti kot medsebojno povezano kategorijo dejavnosti, ki so potrebne in pomembne za učinkovito in zakonito vodenje ter delovanje posameznega gospodarskega ali drugega subjekta.*
- 35 Po oceni Komisije je za organe upravljanja treba šteti npr. naslednje:
- poslovodjo oziroma poslovodstvo družbe z omejeno odgovornostjo,
 - upravo oziroma upravni odbor delniške družbe,
 - skupnost družbenikov družbe z neomejeno odgovornostjo,
 - komplementarja oziroma skupnost komplementarjev komanditne družbe,
 - svet zavoda,
 - upravo javne agencije,
 - predsednika oziroma upravni odbor zadruga,
 - ipd..

Poklicni funkcionarji ne smejo biti člani navedenih organov oziroma opravljati teh del.

- 36 Niso pa po oceni Komisije organi upravljanja skladno z ZIntPK skupščina, občni zbor, skupni organ (ustanovljen skladno z 61. členom ZLS¹²) in podobni organi, ki so primarno in izključno namenjeni

¹¹ Če pogledamo **NA PRIMERU**: pri delniških družbah, ki so prevzele dvotirni sistem upravljanja, sta ob upoštevanju določb ZGD-1 organa upravljanja uprava in nadzorni svet, pri d.d., ki so prevzele enotirni sistem upravljanja, pa je organ upravljanja (in tudi organ nadzora) upravni odbor, ki vodi družbo in nadzoruje izvajanje njenih poslov.

¹² ZLS v 61. členu določa, da lahko dvoje ali več občin zaradi gospodarnejšega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb skupaj ustanovi javni zavod ali javno podjetje. Za *izvrševanje ustanoviteljskih pravic občin* v skladu z aktom o ustanovitvi in statutom javnega zavoda ali javnega podjetja ter za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb občinski sveti udeleženi občin ustanovijo *skupni organ, ki ga sestavljajo župani*. Akt o ustanovitvi skupnega organa mora določati njegove naloge, organizacijo dela in način sprejemanja odločitev, financiranje in delitev stroškov med občinami.

izvrševanju pravic ustanoviteljev posameznega subjekta.¹³ Ob tem Komisija posebej opozarja, da določb ZIntPK o prepovedi članstva in dejavnosti ni mogoče, niti dovoljeno obiti s prenosom upravljaljskih in nadzorstvenih upravičenj na skupščino, skupni organ, občni zbor ipd. posameznega subjekta. Če ima skupščina ali drug po naravi ustanoviteljski organ tudi upravljaljske ali nadzorne pristojnosti, jo je po ZIntPK treba šteti (tudi) za organ upravljanja oziroma nadzorni organ (kot že večkrat poudarjeno, se pri presoji prepovedi članstva in dejavnosti izhaja iz konkretnih upravičenj posameznega organa). Poklicni funkcionar je torej lahko član oziroma predstavnik ustanovitelja (to je praviloma organa, pri katerem opravlja funkcijo) v skupščini, skupnem organu, občnem zboru ali drugem ustanoviteljskem organu, če ti organi izvajajo zgolj ustanoviteljska upravičenja, dejavnost upravljanja (vodenja), nadzora in zastopanja pa na formalni in dejanski izvajajo drugi organi pravne osebe.

(iii) Organi nadzora oziroma nadzorni organi

- 37 Organi nadzora (nadzorni svet, nadzorni odbor, upravni odbor ipd.) so tisti organi, ki nadzorujejo poslovanje oziroma vodenje poslov gospodarske družbe oziroma drugega subjekta javnega ali zasebnega prava. Pri presojanju, ali gre za opravljanje dejavnosti nadzora, je potrebno izhajati iz dejanskih upravičenj, ki jih ima in izvaja posamezen organ.
- 38 Poklicni funkcionarji ne smejo biti člani organov nadzora oziroma nadzornih organov posameznih subjektov javnega ali zasebnega prava.

(c) Obseg prepovedi članstva in dejavnosti za nepoklicne funkcionarje

- 39 Obseg prepovedi članstva in dejavnosti za nepoklicne funkcionarje urejata drugi in tretji odstavek 27. člena ZIntPK. Medtem kot se drugi odstavek nanaša na vse nepoklicne funkcionarje, je tretji odstavek omejen izključno na nepoklicne župane in nepoklicne podžupane, za katere v določenem segmentu uvaja strožji režim kot velja za ostale nepoklicne funkcionarje.
- 40 Funkcionar, ki funkcijo opravlja nepoklicno, ne sme opravljati dejavnosti zastopanja oziroma biti član organov upravljanja in nadzora¹⁴ v enakem krogu subjektov, kot poklicni funkcionar (se pravi v gospodarski družbi, v gospodarskem interesnem združenju, v zadrugi, v javnem zavodu, v javni agenciji in v drugi osebi javnega ali zasebnega prava, z izjemo društev, ustanov in političnih strank), **vendar le, če po svoji funkciji opravlja neposredni nadzor nad njihovim delom.** Kot je v odločbi U-I-239/10-16 zapisalo Ustavno sodišče RS, izvajanje neposrednega nadzora pomeni, da ima posamezen funkcionar v okviru svojih pooblastil nalogo, da brez posredovanja drugih oseb ali organov skrbi za pravilno ravnanje oseb javnega ali zasebnega prava (prim. odstavek 7 navedene odločbe). Iz tega izhaja, da je opravljanje neposrednega nadzora nad delom posameznega subjekta dejansko vprašanje, ki v vsakem konkretnem primeru zahteva presojo možnosti oziroma obsega nadzora, ki ga lahko funkcionar vrši nad delovanjem

¹³ USTAVNO SODIŠČE RS je po analizi relevantne zakonodaje v odločbi št. U-I-230/20-16 (odstavek 13) prišlo do zaključka, da je vpliv občine kot ustanoviteljice na poslovanje javnega podjetja tako velik, da zgolj dejstvo, da občina ne sme v organe nadzora in upravljanja javnega podjetja imenovati župana, ne more vplivati na to, da občina ne bi mogla učinkovito urejati in upravljati lokalnih gospodarskih javnih služb ter skrbeti zanje. Občine lahko imenujejo katerokoli drugo osebo v članstvo in opravljanje dejavnosti upravljanja, nadzora in zastopanja v javnem podjetju, zato lahko občina po oceni Ustavnega sodišča kljub prepovedi članstva in dejavnosti poklicnega župana v osebah javnega prava, ki izvršujejo gospodarske javne službe, učinkovito zagotavlja in nadzoruje izvrševanje gospodarskih javnih služb. Smiselno enako je Ustavno sodišče zapisalo tudi v odločbi U-I-239/10-16 (odstavek 18) v zvezi z nepoklicnimi župani in podžupani.

¹⁴ Vsebina pojmov zastopanje, upravljanje in nadzor je IDENTIČNA tisti, ki je predstavljena pri poklicnih funkcionarjih. Tudi v primeru nepoklicnih funkcionarjev velja, da določb ZIntPK o prepovedi članstva in dejavnosti ni mogoče, niti dovoljeno obiti s prenosom upravljaljskih in nadzorstvenih upravičenj na skupščino, skupni organ, občni zbor ali drug ustanoviteljski organ posameznega subjekta.

posameznega subjekta v svojstvu svoje funkcije oziroma pooblastil. Pri tem je treba v osnovi izhajati iz namena prepovedi članstva, ki je v tem primeru jasen – posameznik ne more kot javni funkcionar nadzirati delovanja organa ali subjekta, katerega član je. To bi namreč pomenilo, da vsaj v določenem delu nadzira samega sebe, kar najmanj ustvarja videz, da kot funkcionar – nadzornik ne bo deloval nepristransko in objektivno.

- 41 Navedeno pravilo je v določenem delu postroženo v primeru **nepoklicnih županov in podžupanov**. Ti funkcionarji *ne glede na možnost dejanskega (neposrednega) nadzora nad posameznim subjektom* ne smejo opravljati dejavnosti zastopanja oziroma biti člani organov upravljanja ali nadzora v naslednjih subjektih, če je posamezen subjekt ustanoviteljsko, lastniško, nadzorstveno ali finančno povezan z občino, v kateri nepoklicni (pod)župan opravlja svojo funkcijo:¹⁵
- v javnih zavodih,
 - v javnih skladih,
 - v javnih agencijah,
 - v drugih osebah javnega prava in
 - v osebah zasebnega prava, ki so nosilci javnega pooblastila ali izvajalci javne službe.
- 42 Konkretnije to pomeni, da nepoklicni (pod)župan lahko opravlja dejavnost zastopanja (npr. kot direktor) ali je član upravljaljskega ali nadzornega organa javnega zavoda ali katerega drugega izmed naštetih subjektov, če ta zavod oziroma subjekt na noben način ni povezan z občino, v kateri župan opravlja župansko funkcijo, se pravi, da ta občina ni med (so)ustanovitelji, nima lastniškega deleža, niti nadzorne funkcije nad delovanjem zavoda ali drugega subjekta in tudi ne posluje s tem subjektom, niti ne vstopa v nobena druga finančna razmerja z njim. Če med občino in tem subjektom obstaja katera od navedenih povezav, nepoklicni (pod)župan ne sme opravljati dejavnosti zastopanja oziroma biti član upravnega ali nadzornega organa tega subjekta.
- 43 Za nepoklicne župane in podžupane, ki so bili na dan uveljavitve ZIntPK (to je 5.6.2010) že člani katerega od organov, v katerih po novem ZIntPK ne morejo več sodelovati, navedene omejitve ne veljajo do poteka njihovega mandata v tem organu. V zvezi s tem je Komisija dne 19.4.2011 sprejela posebno Pojasnilo v zvezi z uporabo prehodne določbe - tretjega odstavka 83. člena ZIntPK, ki je dostopno na spletnih straneh Komisije.

D. DOLŽNOST PRENEHATI OPRAVLJATI NEZDRUŽLJIVO DEJAVNOST ALI FUNKCIJO IN POSTOPEK PRED KOMISIJO

(a) Dolžnost prenehati opravljati dejavnost, funkcijo ali članstvo

- 44 Funkcionar, ki na dan nastopa funkcije opravlja pridobitno dejavnost ali dejavnost zastopanja določenega subjekta, ki je ob upoštevanju vsega navedenega v razdelkih B. in C. tega pojasnila nezdrujljiva z njegovo funkcijo, mora najkasneje v 30 dneh po izvolitvi ali imenovanju oziroma po potrditvi mandata prenehati opravljati to pridobitno dejavnost oziroma dejavnost zastopanja.
- 45 Funkcionar, ki je na dan nastopa funkcije član organa zastopanja,¹⁶ upravljanja ali nadzora v subjektu javnega ali zasebnega prava, to članstvo pa ob upoštevanju vsega navedenega v razdelku C. tega

¹⁵ Glede **OSTALIH SUBJEKTOV**, ki niso naštetih v teh alinejah, velja pravilo o prepovedi članstva oziroma dejavnosti zastopanja, če nepoklicni funkcionar po svoji funkciji opravlja neposredni nadzor nad delom posameznega subjekta.

¹⁶ ZIntPK smiselno (sicer nesistemske in nepotrebne, ampak vendarle) **LOČUJE** dejavnost zastopanja kot individualno dejavnost funkcionarja na eni strani in članstvo v organu zastopanja (ki bo praviloma tudi organ upravljanja) na drugi strani.

pojasnila ni združljivo z njegovo funkcijo, mora takoj (se pravi neposredno po nastopu funkcije, po možnosti že isti dan ali v nekaj naslednjih dneh) podati odstopno izjavo oziroma zahtevo za razrešitev, članstvo pa mu mora prenehati v 30 dneh od imenovanja na funkcijo. Ta 30-dnevni rok, ki je določen v drugem odstavku 28. člena ZIntPK, v bistvu zavezuje organ, ki je pristojen za razrešitev oziroma odvezo članstva novoimenovanega funkcionarja.¹⁷

(b) Opozorilo Komisije

- 46 Če funkcionar 30 dneh po nastopu funkcije ne preneha opravljati nezdružljive pridobitne dejavnosti ali zastopanja oziroma ne poda odstopne izjave in mu ne preneha nezdružljivo članstvo v organu zastopanja, upravljanja ali nadzora določenega subjekta, mu Komisija izda pisno opozorilo in določi dodaten rok, v katerem mora prenehati opravljati nezdružljivo dejavnost ali članstvo. Ta rok po izrecni določbi prvega odstavka 29. člena ZIntPK ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od treh mesecev. Dolžino roka Komisija določi predvsem ob upoštevanju razlogov, zaradi katerih funkcionar v zakonsko določenem roku ni prenehal z opravljanjem nezdružljive dejavnosti oziroma mu ni prenehalo nezdružljivo članstvo. Enak postopek oziroma opozorilo je predvideno tudi za primere, ko funkcionar kljub izrecni zakonski prepovedi prične opravljati nezdružljivo dejavnost oziroma članstvo po nastopu funkcije (se pravi, da ne kolidirata predhodna dejavnost ali članstvo z novo funkcijo, ampak obstoječa funkcija z novo dejavnostjo ali članstvom).
- 47 Če funkcionar ne upošteva opozorila in tudi po roku, ki mu je bil določen s strani Komisije, še naprej opravlja nezdružljivo dejavnost ali članstvo, ima Komisija na voljo dva ukrepa, ki sta odvisna od tega, na kakšno vrsto javne funkcije gre:
- če je funkcionar na funkcijo imenovan s strani določenega organa oziroma institucije, Komisija o nespoštovanju določb ZIntPK o nezdružljivosti funkcije z opravljanjem pridobitne dejavnosti ali članstva obvesti organ, ki je pristojen predlagati ali začeti s postopkom za prenehanje funkcije tega funkcionarja, pri čemer Komisija praviloma predlaga razrešitev funkcionarja s položaja;
 - če gre za neposredno voljenega funkcionarja, Komisija ne more predlagati njegove razrešitve, ampak o svojih ugotovitvah oziroma o tem, da funkcionar ne spoštuje določb ZIntPK o nezdružljivosti oziroma prepovedi članstva, na primeren način obvesti javnost in ugotovitve objavi tudi na svojih spletnih straneh.
- 48 Komisija pri obeh ukrepih ustrezno upošteva, ali je odpoklic oziroma razrešitev funkcionarja iz določenega organa v konkretnem primeru v celoti odvisen od funkcionarja ali pa zahteva tudi ustrezno izvedbo s strani pristojnih organov pravne osebe oziroma drugega subjekta.

(c) Sankcije

- 49 V razdelku D(b) predstavljena ukrepa Komisije nista sankciji, ampak ukrepa, ki apelirata na politično oziroma položajno odgovornost funkcionarja, ki ne spoštuje določb ZIntPK o nezdružljivosti. Neodvisno od teh ukrepov pa funkcionarju, ki ne spoštuje zakonske zahteve po prenehanju opravljanja nezdružljive dejavnosti oziroma članstva v rokih, določenih v 28. členu ZIntPK in predstavljenih v razdelku D(a), grozi globa od 1000 do 2000 evrov. Nespoštovanje določbe 28. člena oziroma opustitev prenehanja opravljanja nezdružljive funkcije, članstva ali dejavnosti s strani posameznega funkcionarja je namreč opredeljena kot (hujši) prekršek skladno s tretjo alinejo drugega odstavka 77. člena ZIntPK.
- 50 Pri tem je treba *posebej poudariti*, da odgovornost za navedeni prekršek ne nastopi šele po neupoštevanju opozorila in roka, določenega s strani Komisije, se pravi po izvedenem postopku,

¹⁷ Če je funkcionar **NA PRIMER** član nadzornega sveta delniške družbe, ki ga je na to mesto izvolila skupščina, mora v 30-dnevnem roku postopek za njegovo razrešitev oziroma odpoklic izpeljati skupščina te družbe.

opredeljenem v 29. členu ZIntPK in predstavljenem v razdelku D(b) tega pojasnila, ampak odgovornost za prekršek ob izpolnitvi pogojev iz Zakona o prekrških nastopi, če funkcionar v 30 dneh po nastopu funkcije ne preneha z opravljanjem nezdružljive dejavnosti oziroma takoj po nastopu funkcije ne poda odstopne izjave oziroma zahteve, da se ga razreši kot člana organa zastopanja, upravljanja ali nadzora v subjektu, v katerem takšno članstvo funkcionarja po določbah ZIntPK ni dovoljeno.

- 51 Postopek izrekanja opozorila Komisije in uporabe ukrepov iz 29. člena ZIntPK (gl. razdelek D(b) tega pojasnila) in prekrškovni postopek zaradi kršitve 28. člena ZIntPK (gl. razdelek D(a) tega pojasnila) sta torej ločena in različna postopka, ki sta neodvisna drug od drugega in lahko tečeta hkrati.

Komisija je pojasnilo sprejela na seji dne 07.07.2011 v sestavi mag. Goran Klemenčič (predsednik), Rok Praprotnik (namestnik predsednika) in dr. Liljana Selinšek (namestnica predsednika). Pojasnilo je bilo sprejeto soglasno.



Rok Praprotnik
NAMESTNIK PREDSEDNIKA



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLICA SLOVENIJA

Številka: 06211-9/2012/23 02009
Datum: 3/7/2012

SISTEMSKO NAČELNO MNENJE

GLEDE KREPITVE INTEGRITETE IN OMEJEVANJA NASPROTJA INTERESOV PRI DELOVANJU RAZLIČNIH KOMISIJ, SVETOV IN DELOVNIH SKUPIN, V KATERIH SODELUJEJO POSAMEZNIKI, KI NISO ZAPOSLENI V JAVNEM SEKTORJU

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena ter četrtega odstavka 51. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZIntPK), sprejema senat Komisije za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija) naslednje načelno mnenje:

organi javnega sektorja, pri katerih delujejo različne komisije, delovne skupine, sveti in druga posvetovalna, nadzorna ali strokovna telesa, sestavljena (tudi) iz zunanjih članov, so dolžni v zvezi z delom tovrstnih teles in pri imenovanju zunanjih članov sprejeti ustrezne ukrepe s ciljem obvladovanja tveganj za nastanek nasprotja interesov; v nasprotnem primeru so lahko odgovorne osebe subjekta javnega sektorja, pri katerih tovrstna telesa delujejo, odgovorne za kršitev dolžnega ravnanja po ZIntPK.

A. OBRAZLOŽITEV

- 1 Komisija se razmeroma pogosto srečuje s problemom nasprotja interesov (ali videza nasprotja interesov) pri delovanju različnih komisij, svetov, delovnih skupin in drugih posvetovalnih ali strokovnih teles, v katerih sodelujejo zunanji člani (posamezniki, ki niso funkcionarji ali javni uslužbenci in zato niso zavezanci po ZIntPK). Gre za raznovrstna telesa – komisije za ocenjevanje ali financiranje projektov; sveti javnih zavodov z zunanjimi člani; strokovne delovne skupine pri ministrstvih; nadzorni sveti pri javnih podjetjih ipd. – od katerih so nekatera ustanovljena na podlagi zakona ali podzakonskega akta, druga pa na podlagi sklepa pristojnega organa. Članstvo v njih je časovno omejeno in je v večini primerov odplačno (npr. sejnine ali pogodbeno razmerje). Obenem gre za telesa, katere člane imenujejo organi javnega sektorja (na državni ravni ali na ravni lokalne samouprave), njihovo delo pa ima neposreden (npr. projektna, finančna in kadrovska vprašanja) ali posreden (priprava predlogov, strokovnih mnenj ipd.) vpliv na odločanje v sklopu izvajanja javne funkcija ali službe.
- 2 ZIntPK neposredno dolžnost izogibanja nasprotju interesov nalaga samo uradnim osebam (zaposlenim v javnem sektorju), prav tako so pooblastila komisije v zvezi z ugotavljanjem nasprotja interesov omejena

na zaposlene v javnem sektorju, kot ga opredeljuje ZIntPK. Tako se dogaja, da kljub temu, da so v posameznem primeru pri delovanju zunanjega člana določene komisije ali sveta podani vsi znaki nasprotja interesov po zakonu, komisija ne more izreči prekrškovne sankcije, niti ugotoviti kršitve po ZIntPK. Slednje je z vidika namena ZIntPK in obvladovanja korupcijskih tveganj gotovo pomanjkljivost zakona. Po drugi strani pa – do morebitne spremembe zakona – od odgovornih oseb v javnem sektorju zahteva dodano skrbnost in dolžnost proaktivnega delovanja v smeri odpravljanja tveganj in krepitev integritete javnega sektorja ter zaupanja v njegove odločitve in delovanje. **V širšem smislu namreč tudi zunanji člani omenjenih teles pri delu opravljajo javno funkcijo oziroma službo, čeprav niso na delovnem mestu funkcionarja ali uradnika.**

- 3 Institut dolžnega izogibanja nasprotju interesov oziroma omejevanje nasprotja interesov pri izvajanju javnih nalog predstavlja enega ključnih stebrov delovanja pravne države, zaupanja v demokratične institucije, transparentnosti, enakopravnosti in objektivnosti odločanja v javnih zadevah ter razpolaganja z javnimi sredstvi. S tega vidika je pomembno tako dejansko nasprotje interesov kot tudi »zgolj« videz nasprotja interesov. V prvem primeru gre za neposredno zlorabo položaja za zasebne interese oziroma nedovoljeno uporabo javne funkcije za dajanje neupravičene koristi z določenim posameznikom povezano osebo ob neenakopravnem obravnavanju drugih. Po drugi strani pa že videz nasprotja interesov, ki ne pomeni nujno vsebinske nepravilnosti ali nezakovitosti, pomembno ogroža javno zaupanje v pravilno, zakonito, transparentno in objektivno izvajanje javne funkcije ali službe, s tem pa zmanjšuje integriteto in verodostojnost tako samega organa kot posamezne funkcije ali službe. Slednje pa je konstitutivni in nujno potreben element delovanja demokratičnih institucij in pravne države.
- 4 Komisija pri svojem delu dnevno ugotavlja, da je tako razumevanje pojma nasprotja interesov kot odnos do tega vprašanja v Republiki Sloveniji izrazito nezadovoljiv. Relativna majhnost države, predvsem pa nekatere družbene in kulturne specifičnosti, predstavljajo okolje, v katerem je nasprotje interesov ali vsaj videza nasprotja interesov, vključno z nepotizmom in klientelizmom, del vsakdana. To ima za posledico, kot ugotavlja tudi komisija, relativno visoko toleranco do te problematike, predvsem pa razširjeno prepričanje, da se tega problema zaradi objektivnih danosti ne da učinkovito omejiti. To se navsezadnje izraža tudi v tem, da se pred dvema letoma sprejeti ZIntPK, ki je prvič na zakonski ravni (deloma) uredil institut nasprotja interesov, le s težavo uveljavlja v praksi in je (pre)pogosto sprejet kot ovira »učinkovitemu« odločanju »po svoji vesti«. Temu se pridružuje **pomanjkljivo zavedanje in razumevanje dolžnosti, da mora nosilec javne funkcije ali službe delovati ne samo zakonito in v javnem interesu (storiti vse, da se izogne dejanskemu nasprotju interesov), ampak tudi na način, da s svojim delovanjem (npr. videzom nasprotja interesov) ne pogloblja javnega nezaupanja v institucije in ogroža njihove integritete.**
- 5 Komisija zato poudarja, da kljub temu, da za posameznike, ki nimajo statusa uradne osebe po ZIntPK, delujejo pa (odplačno ali neodplačno, redno ali občasno) za subjekte javnega sektorja, npr. kot člani strokovnih, posvetovalnih, nadzornih ali podobnih komisij, svetov ali delovnih skupin, določbe ZIntPK o izogibanju nasprotju interesov neposredno ne veljajo, morajo subjekti javnega sektorja oziroma njihove odgovorne osebe zagotoviti neodvisno in objektivno opravljanje javnih nalog, ki se izvajajo pod njihovim okriljem oziroma v okviru njihovega delovnega področja. **Glede na navedeno komisija subjektom javnega sektorja priporoča, da v poslovnih, sklepih o imenovanju ali drugih internih aktih omenjenih teles uredijo dolžnost izogibanja nasprotju interesov oziroma člane teh organov ob imenovanju zavežejo k dolžnemu izogibanju nasprotju interesov oziroma k proaktivni transparentnosti in kot posledico kršitve te dolžnosti določijo možnost razrešitve posameznika iz položaja.**
- 6 Komisija se zaveda, da je zaradi relativne majhnosti Republike Slovenije včasih težko zagotoviti absolutno oziroma popolno neodvisnost ter objektivnost članov strokovnih komisij, posvetovalnih teles in drugih organov, ki opravljajo dela in storitve za subjekte javnega sektorja, njihovi člani pa nimajo statusa uradne

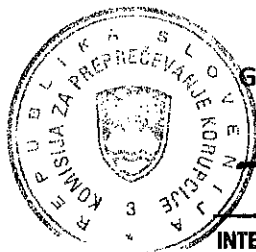
osebe skladno z ZIntPK; še posebej to velja za nekatera strokovna posvetovalna telesa, v katerih lahko sodeluje zgolj omejen krog strokovnjakov. V zvezi s tem posebej poudarjamo, da obstoj posameznih okoliščin, ki lahko kažejo na nasprotje interesov, sam po sebi vnaprej nujno ne diskvalificira posameznika npr. pri sodelovanju v teh organih, ki je lahko povsem objektivno in legitimno. Je pa v tem primeru ključno, da so naročniku (subjektu javnega sektorja) in širši (strokovni ali drugi) javnosti vnaprej razkriti vsi domnevni elementi nasprotja interesov. To pomeni, da mora vsak organ javnega sektorja, ki npr. imenuje strokovne, posvetovalne in podobne komisije, zagotoviti, da njihovi člani ob imenovanju oziroma pred svojim soglasjem za imenovanje organu, ki jih imenuje, razkrijejo vse relevantne okoliščine (zasebne interese), ki bi lahko vplivale na njihovo nepristransko in objektivno opravljanje njihovih nalog (proaktivna transparentnost). Če te okoliščine pri posameznem članu nastopijo po imenovanju oziroma med opravljanjem dela, jih je prav tako dolžan nemudoma sporočiti organu, ki ga je imenoval v strokovno ali podobno komisijo. Ta organ mora v vsakem primeru skrbno pretehtati, ali je posameznik glede na te okoliščine (še) primeren za delo, ki mu je bilo zaupano. Hkrati je primerno, da posameznik te okoliščine razkrije tudi drugim članom komisije ali podobnega organa, da lahko ti pravočasno prepoznajo njegovo morebitno pristransko oziroma objektivno delovanje, ki ni utemeljeno izključno na strokovnih podlagah.

7 Napotila komisije za ustrezno ravnanje zunanjih članov teles, ki so predmet tega načelnega mnenja, so preprosta:

- vsak posameznik, ki se znajde v nasprotju interesov, se mora takoj izločiti iz obravnave in ali odločanja v konkretni zadevi;
- vsak posameznik, ki oceni, da bi lahko njegovo sodelovanje pri obravnavi ali odločanju v konkretni zadevi v očeh zunanjega opazovalca predstavljalo (pa čeprav po njegovem neutemeljen) videz nasprotja interesov in obremenilo postopek ali odločitev z etičnimi vprašanji, mora te okoliščine razkriti ostalim članom in jim prepustiti in odločitev o izločitvi iz odločanja;
- izločitev iz obravnave ali odločanja v konkretnem primeru ne sme biti zgolj formalna oziroma tehnična; na osebi in drugih članih kolektivnih organov je, da z ustreznimi ukrepi – če so potrebni – zagotovijo, da je oseba tudi dejansko (in ne zgolj formalno) izločena iz odločanja oziroma možnosti vplivanja na obravnavo konkretne zadeve;
- zavedati se je potrebno, da je najboljši ukrep za zaščito integritete delovanja določenega javnega subjekta, funkcije ali službe proaktivna transparentnost (vnaprejšnje razkritje povezav in interesov ali njihovega videza, ki bi lahko obremenili postopek).

8 V primerih, ko bo naletela na tovrstna nasprotja interesov s strani zunanjih članov, bo komisija uvedla postopke zoper odgovorne osebe organa javnega sektorja, ki so ustanovili ali nadzorovali delovanje takih teles, z namenom ugotoviti, ali so ti storili vse, da delo tovrstnih teles poteka objektivno in ob primernem obvladovanju tveganj za korupcijo in nasprotje interesov. To je namreč dolžnost vsakega funkcionarja ali javnega uslužbenca po ZIntPK.

Senat Komisije za preprečevanje korupcije je pričujoče sistemsko načelno mnenje sprejel na seji dne 03. 07. 2012 v sestavi Goran Klemenčič (predsednik), Rok Praprotnik (namestnik predsednika) in dr. Liljana Selinšek (namestnica predsednika). Odločitev je bila sprejeta soglasno.



Goran Klemenčič
PRESEDNIK

INTEGRITETA, ODGOVORNOST,
VLADAVINA PRAVA



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLIKA SLOVENIJA

Številka: 06211-9/2012/24 02009

Datum: 3/7/2012

SISTEMSKO NAČELNO MNENJE

GLEDE DOLŽNOSTI IZOGIBANJA NASPROTJU INTERESOV PRI ODLOČANJU NA SVETIH JAVNIH ZAVODOV IN PODOBNIH KOLEKTIVNIH ORGANOV SUBJEKTOV JAVNEGA SEKTORJA

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena ter četrtega odstavka 51. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZIntPK), sprejema senat Komisije za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija) naslednje načelno mnenje:

glasovanje člana sveta javnega zavoda oziroma podobnega kolektivnega organa subjekta javnega sektorja zase, za svojega družinskega člana ali za drugo povezano osebo (osebo, s katero član sveta ima ali je imel osebn, poslovne ali politične stike) predstavlja ob pogojih iz tega načelnega mnenja nedovoljeno nasprotje interesov po zakonu in so se mu člani takih organov dolžni izogniti;

prav tako predstavlja nedovoljeno nasprotje interesov sodelovanje člana sveta zavoda oziroma podobnega kolektivnega organa subjekta javnega sektorja pri obravnavi ali odločanju o dodeljevanju sredstev ali potrjevanju projektov, pri katerih ima član organa sam, njegovi družinski člani ali z njim povezane osebe zasebni interes.

A. UVODNO POJASNILO

- 1 Komisija je v preteklem letu prek prejetih vprašanj, prijav in postopkov, začelih na lastno pobudo, zaznala prakso, po kateri člani svetov javnih zavodov **pri odločanju v povezavi z izbiro/imenovanjem oseb na različne funkcije in položaje oziroma pri dajanju soglasij k imenovanjem na posamezne funkcije in položaje glasujejo zase ali za povezane osebe** (npr. družinske člane ali osebe, s katerimi imajo neposredne osebn, poslovne ali politične stike).
- 2 Komisija ob tem dodatno ugotavlja, da **gre za relativno razširjeno prakso v javnem sektorju** (še posebej v zavodih s področja šolstva, okolja, kulture in zdravstva), ki v posameznih okoljih ni prepoznana niti kot

etično sporna, še manj pa kot neposredna kršitev določb ZIntPK o dolžnosti izogibanja nasprotju interesov.

- 3 Podobna, čeprav manj razširjena, je praksa, ko člani svetov zavodov in drugih kolektivnih organov sodelujejo pri obravnavi oziroma odločanju o dodeljevanju sredstev ali potrjevanju projektov, glede katerih imajo sami, njihovi družinski člani ali z njimi povezane osebe zasebni interes.
- 4 Institut dolžnega izogibanja nasprotju interesov oziroma omejevanje nasprotja interesov pri izvajanju javnih nalog predstavlja enega ključnih stebrov delovanja pravne države, zaupanja v demokratične institucije, transparentnosti, enakopravnosti in objektivnosti odločanja v javnih zadevah ter razpolaganja z javnimi sredstvi. S tega vidika je pomembno tako dejansko nasprotje interesov kot tudi »zgolj« videz nasprotja interesov. V prvem primeru gre za neposredno zlorabo javne funkcije oziroma službe za zasebne interese oziroma nedovoljeno uporabo javne funkcije za dajanje neupravičene koristi z javnim funkcionarjem ali uslužbencem povezani osebi ob neenakopravnem obravnavanju drugih. Po drugi strani pa že videz nasprotja interesov, ki ne pomeni nujno vsebinske nepravilnosti ali nezakonitosti, pomembno ogroža javno zaupanje v pravilno, zakonito, transparentno in objektivno izvajanje javne funkcije ali službe; s tem pa zmanjšuje integriteto in verodostojnost tako samega organa kot posamezne funkcije ali službe. Slednje pa je konstitutivni in nujno potreben element delovanja demokratičnih institucij ter pravne države.
- 5 Zgornji uvod je potreben in primeren glede na dejstvo, da je – kot pri svojem delu dnevno ugotavlja komisija – tako razumevanje pojma nasprotja interesov kot odnos funkcionarjev in uslužbencev v javnem sektorju do tega vprašanja v Republiki Sloveniji izrazito nezadovoljiv. Relativna majhnost države, predvsem pa nekatere družbene in kulturne specifikke, predstavljajo okolje, v katerem je nasprotje interesov ali vsaj videz nasprotja interesov, vključno z nepotizmom in klientelizmom, del vsakdana. To ima za posledico, kot ugotavlja tudi komisija, relativno visoko toleranco do te problematike, predvsem pa razširjeno prepričanje, da se tega problema zaradi objektivnih danosti ne da učinkovito omejiti. To se navsezadnje izraža tudi v tem, da se pred dvema letoma sprejeti ZIntPK, ki je prvič na zakonski ravni (deloma) uredil institut nasprotja interesov, le s težavo uveljavlja v praksi in je (pre)pogosto sprejet kot ovira »učinkovitemu« odločanju »po svoji vesti«. Temu se pridružuje pomanjkljivo zavedanje in razumevanje dolžnosti, da mora nosilec javne funkcije ali službe delovati ne samo zakonito in v javnem interesu (storiti vse, da se izogne dejanskemu nasprotju interesov), ampak tudi na način, da s svojim delovanjem (npr. videzom nasprotja interesov) ne pogloblja javnega nezaupanja v institucije in ogroža njihove integritete.
- 6 Predvsem pa komisija v uvodu tega načelnega mnenja poudarja, da je predpogoj za omejevanje nasprotja interesov, ki še posebej v Republiki Sloveniji predstavlja dokaj razširjeno svojevrstno obliko korupcije, čim večja transparentnost delovanja institucij in posameznih nosilcev javnih funkcij ter javnih služb. Povedano preprosto: negacija pravne države je, če o določeni pravici ali dolžnosti odloča uradna oseba, ki ima glede same odločitve zasebni interes (sama ali z njo povezane osebe), še večja nevarnost pravni državi pa je, če je ta zasebni interes (povezava) javnosti oziroma ostalim v postopku obravnave in odločanja skrit.

B. SPLOŠNO O NASPROTJU INTERESOV PO ZINTPK

- 7 **37. člen ZIntPK** predpisuje dolžnost uradne osebe, da mora biti pri opravljanju svojih nalog in služb pozorna na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne.¹ZIntPK kot

¹ Postopkovne določbe glede izogibanja nasprotju interesov so v ZIntPK subsidiarne narave in se ne uporabljajo za postopke, v katerih je izločitev uradne osebe urejena s posebnim zakonom (npr. izločitev sodnika/sodnice v kazenskem, pravnem ali upravnem postopku).

uradne osebe opredeljuje funkcionarje, uradnike na položaju in druge javne uslužbenke, poslovodne osebe in člane organov upravljanja, vodenja in nadzora v subjektih javnega sektorja (10. tč. 4. člena).

8 **ZIntPK nasprotje interesov opredeljuje kot okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih javnih nalog (12. toč. 4. člena).**

9 **Zasebni interes** uradne osebe skladno s 13. točko 4. člena ZIntPK pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist zanjo, za njene družinske člane in za druge fizične ali pravne osebe, s katerimi uradna oseba ima ali je imela osebne, poslovne ali politične stike. **Družinski člani** uradne osebe so po določbi 7. točke 4. člena ZIntPK njen zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje in sestre (ne glede na to, ali živijo v skupnem gospodinjstvu z uradno osebo) ter osebe, ki z uradno osebo živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti. **Premoženjska korist** zajema nepremičnine, premičnine oziroma kakršnokoli drugo korist, ki jo je mogoče denarno ovrednotiti (delovno razmerje, pogodbeno delo, sejnine, denarne nagrade, potovanja ipd.); **nepremoženjska korist** pa zajema druge oblike koristi, ki jih sicer ni mogoče neposredno denarno ovrednotiti, predstavljajo pa v konkretnem primeru dodano vrednost za prejemnika (usluge, priznanja, reference, status, funkcija, izobrazba, ipd.).

10 **Uradna oseba, ki med izvajanjem svoje službe ali funkcije zazna dejansko ali možno nasprotje interesov, se mora temu izogniti na enega od naslednjih načinov:**

- tako, da se **v celoti izloči** iz obravnave in odločanja oziroma opravljanja delovnih nalog v povezavi s konkretnim primerom in o tem nemudoma obvesti predstojnika (in v primeru kolektivnega organa odločanja tudi ostale člane); ali
- tako, da **začasno prekine z delom na zadevi in o nasprotju interesov nemudoma obvesti predstojnika** (če tega nima, pa komisijo), ki oceni, ali je nasprotje interesov podano ali ne oziroma ali bi videz nasprotja interesov v konkretnem primeru lahko v taki meri ogrozil integriteto in zakonitost izvajanja javne funkcije oziroma službe, da je potrebna izločitev uradne osebe.

11 **Prvi primer (samoizločitev)** se pričakuje od uradne osebe, ki sama ve oziroma bi glede na okoliščine nesporno mogla in morala vedeti, da se je ali se bo pri obravnavi ali odločanju v določenem primeru znašla v nasprotju interesov. Uradna oseba takrat o izločitvi obvesti predstojnika, od katerega se pričakuje, da predlagano izločitev sprejme, ustrezno evidentira (zapisniški sklep, uradni zaznamek ipd.) obenem pa – če je potrebno – sprejme ukrepe, s katerimi se zagotovi, da je uradna oseba tudi dejansko (in ne zgolj formalno) izločena iz odločanja oziroma možnosti vplivanja na obravnavo konkretne zadeve. Pravna podlaga za takšno obvestilo oziroma izločitev je prvi odstavek 37. člena ZIntPK. V primeru, da uradna oseba nima predstojnika, mora odločitev o izločitvi ustrezno evidentirati, pristojnosti za obravnavo in odločanje v konkretni zadevi pa s pisnim pooblastilom v celoti prenesti na drugo osebo v okviru zakonskih možnosti.

12 **Drugi primer (začasna prekinitev z delom do odločitve predstojnika)** se nanaša na primere, kjer uradna oseba med izvajanjem svoje službe ali funkcije oceni, da se je ali bi se lahko znašla v nasprotju interesov, ni pa prepričana, da se mora iz obravnave ali odločanja v zadevi takoj izločiti. V takem primeru je uradna oseba dolžna, skladno z 38. členom ZIntPK, **takoj prenehati z delom v konkretni zadevi** (razen če bi bilo nevarno odlašati) in **o tem nemudoma pisno obvestiti svojega predstojnika**. Predstojnik mora najpozneje v 15 dneh (zakonski rok) odločiti, ali je v konkretnem primeru podano nasprotje interesov oziroma visoko tveganje za nastanek nasprotja interesov, ter svojo odločitev v pisni obliki (in praviloma obrazloženo) sporočiti uradni osebi. S svojo odločitvijo predstojnik prevzame odgovornost za to, da bo obravnavo oziroma odločanje v konkretnem primeru z vidika ZIntPK opravljeno zakonito in da ne bo ogrožena integriteta in verodostojnost same odločitve oziroma naloge, organa, funkcije ali javne naloge.

Pri odločanju o (ne)obstoju nasprotja interesov oziroma možnosti nastanka tega nasprotja mora predstojnik uporabiti pravila in opredelitve v zvezi z nasprotjem interesov, ki jih vsebuje ZIntPK (predvsem 12. in 13. točka 4. člena ter členi 37 – 40 ZIntPK). Predstojnik, ki oceni, da je izločitev uradne osebe upravičena in potrebna, obenem sprejme ukrepe, s katerimi se zagotovi, da je uradna oseba tudi dejansko (in ne zgolj formalno) izločena iz odločanja oziroma možnosti vplivanja na obravnavo konkretne zadeve.

- 13 Če uradna oseba nima predstojnika, je dolžna o nasprotju interesov ali možnosti nastanka tega nasprotja obvesti komisijo, ki prevzame naloge predstojnika (37/1 ZIntPK).
- 14 Kadar uradne osebe ne delujejo kot posamezniki, ampak so del kolektivnih ali kolegijskih organov (npr. člani sveta javnega zavoda, člani uprave ali nadzornega sveta subjekta javnega sektorja, člani različnih komisij lokalne samouprave), je potrebno predstavljene določbe o obveščanju predstojnika oziroma komisije ter o (samo)izločitvi iz obravnave in odločanja izvesti na način, da uradna oseba o nasprotju interesov oziroma možnosti tega nasprotja obvesti organ oziroma njegovega predsednika (vodjo) in se izloči iz posamezne zadeve oziroma ravna v skladu z navodili organa oz. predstojnika. Prav tako je primerno, da član sveta v takem primeru v interesu transparentnosti s tem seznaní ostale člane kolektivnega organa.

C. DOLŽNOST IZOGIBANJA NASPROTJU INTERESOV PRI GLASOVANJU ČLANOV SVETOV JAVNIH ZAVODOV IN DRUGIH PODOBNIH KOLEKTIVNIH ORGANOV ODLOČANJA IN NADZORA V JAVNEM SEKTORJU

- 15 V luči zgoraj predstavljenih splošnih vidikov zakonske dolžnosti izogibanja nasprotju interesov ni sporno, da se ti nanašajo tudi na delovanje svetov javnih zavodov in drugih kolektivnih organov odločanja in nadzora v subjektih javnega sektorja.
- 16 Med tipične primere nedovoljenega nasprotja interesov spadajo naslednje prakse:
- sodelovanje člana sveta zavoda ali podobnega organa pri obravnavi ali odločanju/glasovanju o izbiri kandidata, o soglasju h kandidaturi ipd., v tistem delu obravnave ali odločanja/glasovanja, kjer je kandidat sam član sveta ali njegov družinski član.
 - sodelovanje člana sveta zavoda ali podobnega organa pri obravnavi ali odločanju o dodeljevanju javnih sredstev, potrjevanju projektov, dajanju soglasij k projektom ipd., v tistem delu obravnave ali odločanja, v kateri obstaja neposredna premoženjska korist za samega člana sveta ali za njegovega družinskega člana.
- 17 V zgornjih primerih se nastanku dejanskega nasprotja interesov ali vsaj videza, da zasebni interes vpliva na korektno opravljanje javnih nalog, ni mogoče izogniti ne glede na okoliščine. V tem primeru se pričakuje vnaprejšnja izločitev člana organa iz obravnave (npr. glede določanja kriterijev in pogojev) ali iz odločanja (npr. glasovanja). Po sami naravi stvari je namreč v takem primeru ne glede na integriteto posameznika ali morebitne druge okoliščine utemeljeno podan najmanj videz, da oseba, ki je sama kandidat za določen položaj oziroma je kandidat njen družinski član, svoje javne funkcije oziroma položaja (naloge) ne bo opravila objektivno in nepristransko. To pa pomeni, da mora biti taka oseba izločena iz vseh faz postopka za izbiro kandidata, vključno s fazo glasovanja (pri tem ni pomembno, ali ima ta oseba odločilen glas ali ne). Možni načini izločitve so predstavljeni zgoraj. V nasprotnem primeru so izpolnjeni znaki kršitve ZIntPK.
- 18 V drugih primerih, ko gre za glasovanje za osebe, ki niso družinski člani člana organa, je pa član organa imel ali ima z njimi osebne, poslovne ali politične stike, glede obstoja nasprotja interesov ni mogoče dati vnaprejšnjega odgovora in je ocena odvisna od konkretnih okoliščin primera. Te ocene ne more

opraviti član sam, ampak je to naloga predstojnika (če tega ni, pa komisije); dolžnost člana pa je, da ga o tem obvesti. Prvo pravilo je, da mora uradna oseba (član sveta ali podobnega organa) v takih primerih **povezavo s kandidatom ali projektom pravočasno razkriti ostalim članom kolektivnega organa subjekta javnega sektorja in – v kolikor oceni, da ni razlogov za takojšnjo samoizločitev – o tem obvestiti predstojnika.**

- 19 Poleg omenjenega se od vsakega člana sveta zavoda ali podobnega organa po ZIntPK pričakuje tudi, da pred obravnavo oziroma odločanjem ostalim članom razkrije morebitne zasebne interese oziroma povezane osebe, ki bi lahko pomenili nasprotje interesov ali ustvarjali njegov videz ter s tem obremenili sam postopek ali odločitev, v posledici pa tudi ogrozili integriteto in verodostojnost organa v očeh javnosti. Tovrstna **"proaktivna" transparentnost** je pomembno zagotovilo za to, da končna odločitev ni obremenjena z videzom nasprotja interesov.
- 20 **Komisija v zaključku dodaja, da tega načelnega mnenja oziroma nasprotja interesov po ZIntPK po naravi stvari ne gre interpretirati kot omejevanja splošne glasovalne pravice, glasovanja voljenih predstavnikov v parlamentu ali občinskem svetu ali glasovanja za imenovanje na funkcije znotraj posameznega organa.** Glasovanje zase oziroma za povezane osebe lahko izpolnjuje znake nasprotja interesov po ZIntPK le pri opravljanju javnih nalog, ne pa na primer pri izvajanju splošne volilne pravice (npr. glasovanje zase na splošnih volitvah). Podobno velja za glasovanja v okviru delovanja izvoljenih predstavniških teles na državnem in lokalnem nivoju (tako ZIntPK ne omejuje ustavne pravice poslanca/poslanke, da na glasovanju v okviru svoje poslanske funkcije glasuje po svoji vesti – četudi zase ali za povezano osebo – v kolikor seveda določen glas ni posledica kakšnega kaznivega dejanja, npr. korupcijskega kaznivega dejanja). In nenazadnje, omejitev glasovanja po tem načelnem mnenju se ne nanaša na primere imenovanja oziroma izbire posameznika na funkcijo ali položaj znotraj posameznega organa, kjer imajo aktivno in pasivno volilno pravico zgolj člani organa (npr. izbira predsednika sveta zavoda izmed članov sveta zavoda). V teh primerih se posameznik z glasovanjem zase ne more spraviti v ugodnejši položaj v primerjavi z ostalimi kandidati, saj lahko tudi oni kot člani izbirnega organa glasujejo zase.

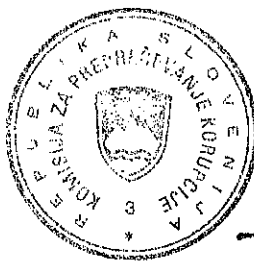
D. ZAKLJUČEK

- 21 Dolžnost izogibanja nasprotju interesov s strani oseb, ki opravljajo javno funkcijo ali službo, razpolagajo z javnimi sredstvi in so zavezani k delovanju v javnem interesu, ima tako formalno-pravni kot etični vidik. Zgoraj predstavljeno zakonsko ureditev je mogoče strniti v naslednja **"preprosta" napotila, ki veljajo za vse javne funkcionarje in javne uslužbence:**
- vsak funkcionar ali javni uslužbenec, ki se znajde v nasprotju interesov, se mora takoj izločiti iz obravnave oziroma odločanja v konkretni zadevi;
 - vsak funkcionar ali javni uslužbenec, ki oceni, da bi lahko njegovo sodelovanje pri obravnavi ali odločanju v konkretni zadevi v očeh zunanjega opazovalca predstavljalo (pa čeprav po njegovem mnenju neutemeljen) videz nasprotja interesov in obremenilo postopek ali odločitev z etičnimi vprašanji, mora te okoliščine razkriti in odločitev o izločitvi iz odločanja prepustiti predstojniku ali komisiji;
 - izločitev iz obravnave ali odločanja v konkretnem primeru ne sme biti zgolj formalna oziroma tehnična; na osebi in njenem predstojniku oziroma drugih članih kolektivnih organov je, da z ustreznimi ukrepi – če so potrebni – zagotovijo, da je oseba tudi dejansko (in ne zgolj formalno) izločena iz odločanja oziroma možnosti vplivanja na obravnavo konkretne zadeve;

- zavedati se je potrebno, da je najboljši ukrep za zaščito integritete delovanja določenega javnega subjekta, funkcije ali službe proaktivna transparentnost (vnaprejšnje razkritje povezav in interesov ali njihovega videza, ki bi lahko obremenili postopek).

22 Sklepno komisija poudarja, da je uradna oseba, ki se sama ne izloči oziroma ki svojega predstojnika (ali komisije) ne obvesti takoj o nasprotju interesov oziroma možnosti, da bi do njega lahko prišlo, **odgovorna za prekršek po 10. alineji prvega odstavka 77. člena ZIntPK**. Ravnanje v nasprotju z zahtevanim izogibanjem nasprotju interesov po ZIntPK pa lahko v primeru, da je bila s tem ravnanjem omogočena premoženjska ali nepremoženjska korist drugi osebi, **pomeni tudi koruptivno ravnanje**, opredeljeno v 1. točki 4. člena ZIntPK.

Senat Komisije za preprečevanje korupcije je pričujoče sistemsko načelno mnenje sprejel na seji dne 03. 07. 2012 v sestavi Goran Klemenčič (predsednik), Rok Praprotnik (namestnik predsednika) in dr. Liljana Selinšek (namestnica predsednika). Odločitev je bila sprejeta soglasno.



Goran Klemenčič
PRESEDNIK



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLICA SLOVENIJA

Številka: 06272-2/2012/1

Datum: 12.4.2012

SISTEMSKO POJASNILO

O DOLŽNOSTI RAZKRITJA LASTNIŠTVA PONUDNIKA, KI SKLEPA POSEL Z ORGANI ALI ORGANIZACIJAMI JAVNEGA SEKTORJA

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) sprejema Komisija za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija) sistemsko pojasnilo o dolžnosti razkritja lastništva ponudnika, ki sklepa posel z organi ali organizacijami javnega sektorja (v nadaljevanju: subjekti javnega sektorja).

A. UVODNA POJASNILA

- 1 S spremembo ZIntPK, ki je pričela veljati 4.6.2011 (ZIntPK-B), je bila uvedena dolžnost pridobiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Sprememba zapolnjuje vrzel, ki je nastala s tem, ko je ZIntPK predpisal omejitve poslovanja med naročniki v javnem sektorju na eni strani in med subjekti, v katerih so udeleženi funkcionarji ter njihovi družinski člani, na drugi strani, obenem pa komisiji in drugim nadzornim organom pa tudi naročnikom ni nudil orodja (razen v kazenskih postopkih, ki pa so *ultima ratio* in primarno represivnega, ne preventivnega značaja), da bi dejansko preverjali, ali ni prišlo do obida teh omejitev skozi tihe družbenike in lastništva v *off shore* državah. Poleg tega pa je z določitvijo te obveznosti komisiji omogočeno izvajanje nadzorne funkcije zaradi preprečitve korupcijskih tveganj, saj podatki o lastništvu ponudnika in o morebitnem tihem družbeništvu, fiduciarnem lastništvu ter obstoju opcijskih in terminskih pogodb niso javne narave. Komisija vse od uveljavitve dolžnosti pridobivanja izjav oziroma podatkov o lastništvu ponudnika pred sklenitvijo pogodbe prejema številna vprašanja v zvezi s to dolžnostjo, zato je z namenom podrobno pojasniti vsebino in razsežnosti šestega odstavka 14. člena ZIntPK pristopila k pripravi sistema pojasnila o dolžnosti pridobitve izjave oziroma podatkov o lastniški strukturi ponudnika pred sklenitvijo pogodb, ki jih sklepajo subjekti javnega sektorja.

B. ZAKONSKA UREDITEV DOLŽNOSTI RAZKRITJA LASTNIŠTVA

(a) Namen dolžnosti razkritja lastništva ponudnika, ki sklepa posej s subjektom javnega sektorja

- 2 Namen izjave o lastniški strukturi je izboljšati transparentnost poslovanja in dati subjektom javnega sektorja možnost, da učinkovito pazijo na omejitve poslovanja¹ (35. in 36. člen ZIntPK, ter šesti odstavek 100. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 in 74/09, v nadaljevanju: ZJU)) in na dolžno izogibanje nasprotju interesov s strani svojih zaposlenih (37. do 40. člen ZIntPK in sedmi odstavek 100. člena ZJU) oziroma preprečijo obid teh določb. Pomembno je, da izjava o lastniški strukturi vsebuje podatke o fizičnih osebah, ki so posredno ali neposredno lastniško udeležene v ponudniku, saj omejitve poslovanja pa tudi nasprotje interesov nastanejo kot posledica položaja oziroma aktivnosti fizičnih oseb. Po pridobitvi izjave je potrebno preveriti, ali bi v primeru sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom prišlo do kršitev določb o omejitvah poslovanja oziroma ali je v postopku sklepanja poslov na strani organa morda sodelovala kakšna oseba, ki bi utegnila biti v nasprotju interesov, in temu primerno postopati v nadaljevanju postopka sklepanja posla, npr. izbrati drugega ponudnika, izločiti javnega uslužbenca iz postopka ipd., odvisno od ugotovljenih okoliščin.

(b) Zavezanci za pridobitev izjave o lastništvu

- 3 Izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe (v nadaljevanju: izjava o lastniški strukturi ponudnika) šteje, da so povezane družbe z lastnikom, so dolžni pridobiti **organi in organizacije javnega sektorja, ki so zavezani postopke javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, kadar sklepajo pogodbe v vrednosti nad 10.000 evrov brez DDV s ponudniki.**
- 4 ZIntPK v 4. točki 4. člena določa, da ima »javni sektor« isti pomen kot javni sektor po zakonu, ki ureja javne uslužbenke, vključno z javnimi podjetji in gospodarskimi družbami, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost. ZJU v javni sektor uvršča:
- državne organe in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti;
 - javne agencije, javne sklade, javne zavode in javne gospodarske zavode;
 - druge osebe javnega prava, če so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti.
- 5 Definicijo »javnega sektorja« po ZJU pa ZIntPK razširja še na:
- javna podjetja in
 - gospodarske družbe, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost, pri čemer komisija zavzema stališče, da ta določba zajema neposredne in posredne večinske deleže.
- 6 Subjekti javnega sektorja morajo pridobiti izjavo, če so zavezani voditi postopke javnega naročanja skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje. Predpisov, ki urejajo javno naročanje, je več, pri čemer so nekateri splošnejši in določajo postopke javnega naročanja na splošno, to je Zakon o javnem naročanju

¹ V zvezi z **OMEJITVAMI POSLOVANJA** glej ažurirano Sistemsko pojasnilo o omejitvah oziroma prepovedi poslovanja po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije, ki ga je senat Komisije za preprečevanje korupcije sprejel dne 12.4.2012. Sistemsko pojasnilo je dostopno na spletnih straneh komisije.

(Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, v nadaljevanju: ZJN-2), drugi pa za posamezna področja npr. Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštne storitve (Uradni list RS, št. 72/11 – uradno prečiščeno besedilo), Zakon o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo), Uredba o obrambnih in zaupnih naročilih (Uradni list RS, št. 80/07) ipd. V vseh teh primerih, ko subjekti javnega sektorja vodijo postopke javnega naročanja v skladu s temi predpisi, so hkrati dolžni pridobiti izjavo o lastniški strukturi ponudnika. V tem je bistvena razlika med zavezanci za vključitev protikorupcijske klavzule v pogodbe po drugem odstavku 14. člena ZIntPK ter zavezanci za pridobitev izjave o lastniški strukturi po šestem odstavku istega člena; prvi so vsi subjekti javnega sektorja, kot jih določa ZIntPK v 4. točki 4. člena, kadar so naročniki in sklepajo pogodbe s ponudniki, prodajalci blaga, storitev ali izvajalci del, drugi pa so le tisti subjekti javnega sektorja, ki so zavezani postopke javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

- 7 Četudi zgoraj primeroma navedeni predpisi, ki urejajo javno naročanje, določajo mejne vrednosti, ki razmejujejo med primeri, ko je potrebno izvesti javno naročanje od tistih, ko se javno naročanje ne izvede, pa te mejne vrednosti niso relevantne glede obveznosti pridobitve izjave o lastniški strukturi ponudnika. Ta obveznost je namreč vezana na vse pogodbe, katerih pogodbeno vrednost je višja od 10.000 evrov brez DDV. Povedano drugače: drugi odstavek 24. člena ZJN-2 določa, da je naročnik v primeru naročanja blaga ali storitev v vrednosti 20.000 ali več evrov dolžan izvesti javno naročanje; v primerih, kadar bi šlo za naročilo pod vrednostjo 20.000 evrov in gre po petem odstavku 24. člena ZJN-2 za t.i. evidenčno naročilo, pa se javno naročanje ne izvede. Kljub temu mora naročnik, torej subjekt javnega sektorja, pred sklenitvijo pogodbe oziroma naročila v tem primeru pridobiti izjavo o lastniški strukturi ponudnika, saj je pogodbeno vrednost višja od 10.000 evrov brez DDV.
- 8 Komisija ocenjuje za primerno in priporoča, da ***zavezanci za pridobitev izjave o lastniški strukturi ponudnika to obveznost izrecno navedejo v razpisni ali drugi dokumentaciji***, na podlagi katere se v konkretnem primeru izvaja postopek za sklenitev posla.
- 9 V primeru, ko je ponudnik Republika Slovenija, tuja država, lokalna skupnost, ustanova, društvo, zveza društev, zadruga ali podoben subjekt, pridobitev takšne izjave ni smiselna, ker ti subjekti nimajo lastnikov oziroma družbenikov.
- 10 Za pogodbe, ki ***se izvajajo v tujini in jih subjekti javnega sektorja sklepajo s tujimi subjekti po tujem pravu*** (npr. redno poslovanje diplomatsko-konzularnih predstavništev), se 14. člen ZIntPK ne uporablja; vseeno pa komisija priporoča, da domači subjekt skuša pridobiti izjavo o lastniški strukturi ponudnika zaradi obvladovanja korupcijskih tveganj.

(c) Ponudniki kot dajalci izjave o lastniški strukturi ponudnika

- 11 Ponudnik, ki sklepa s subjektom javnega sektorja pogodbo v vrednosti nad 10.000 evrov brez DDV, pri čemer pogodba pomeni oddajo naročila javnega sektorja, mora podati izjavo o svoji lastniški strukturi pred samo sklenitvijo pogodbe.
- 12 Ponudnik se v okviru svoje gospodarske pobude lahko sam odloči, ali bo razkril svojo lastniško strukturo ali ne. Vendar bo moral, če želi poslovati s subjektom javnega sektorja, ki je zavezan pridobiti izjavo, takšno izjavo podati. Tudi javni sektor sprejema poslovne odločitve in volja zakonodajalca je, da javni sektor sklepa pogodbe s pravnimi osebami, ki razkrijejo svojo lastniško strukturo.
- 13 Zaradi možnosti, da bi ponudnik pred sklenitvijo pogodbe zavrnil podajo izjave o lastniški strukturi, kar lahko povzroči podaljšanje celotnega postopka naročanja ter dodatne stroške vodenja postopka, saj bo moral subjekt javnega sektorja ali ponoviti postopek izbire ponudnika ali pa pogodbo ponuditi v podpis drugemu ponudniku ter še pred tem od njega zahtevati predložitev izjave o lastniški strukturi, je smiselno in ustrezno obveznost posredovanja izjave o lastniški strukturi ponudnika navesti v razpisno

dokumentacijo pri vseh naročilih, kjer je pridobitev te izjave potrebna, saj se bodo na takšen način morebitni ponudniki že vnaprej seznanili s to zakonsko obveznostjo subjekta javnega sektorja in se skladno s tem odločili, ali bodo v postopku sodelovali ali ne.

- 14 V primeru, da ponudnik ni pripravljen razkriti svoje lastniške strukture in odstopi od pogajanj še pred sklenitvijo pogodbe, lahko subjektu javnega sektorja nastane škoda. To škodo je mogoče uveljavljati na podlagi določb Obligacijskega zakonika, ki med drugim v tretjem odstavku 20. člena določa odškodninsko odgovornost stranke, ki se pogaja z namenom skleniti pogodbo, pa ta namen brez utemeljenega razloga opusti. Kot že poudarjeno, pa je primerno to obveznost ob začetku postopka javno objaviti, predvsem zaradi morebitnih tujih ponudnikov, ki s slovenskim pravnim redom niso seznanjeni.
- 15 V primeru skupnih naročil lahko podatke o lastniški strukturi pridobi organ, ki izvaja skupno naročilo (npr. Agencija za javno naročanje, posamezno ministrstvo) in podatke posreduje posameznim naročnikom, ki morajo na podlagi izjav oziroma podatkov preveriti, ali obstaja morebitno nasprotje interesov (37. do 40. člen ZIntPK in sedmi odstavek 100. člena ZJU) ali omejitev poslovanja (35. in 36. člen ZIntPK ter šesti odstavek 100. člena ZJU).
- 16 V izogib nepotrebnemu podaljševanju postopkov in neracionalni porabi sredstev v primeru skupnih naročil komisija izvajalcu postopka javnega naročila, ki je hkrati pogodbeni stranka krovne okvirnega sporazuma, priporoča izbrati dva ali več najugodnejših ponudnikov, da bo lahko neposredni naročnik pri konkretnem naročilu, kadar zaradi določb o omejitvah poslovanja ne bo mogel skleniti pogodbe z enim od izbranih ponudnikov, sklenil pogodbo z drugim ali tretjim.
- 17 Izjavo o lastniški strukturi je potrebno pridobiti tudi pri sklepanju dodatkov k pogodbam (aneksov). Tudi če v času sklenitve osnovne pogodbe nasprotje interesov ali omejitve poslovanja niso bile ugotovljene, lahko do teh okoliščin pride zaradi sprememb v lastniški strukturi ponudnika oziroma izvajalca v času med sklenitvijo osnovne pogodbe in sklenitvijo aneksa. Aneks pomeni ponovno izjavo soglasja volj in kot tak pomeni pogodbo v smislu obligacijskega prava in s tem tudi ZIntPK, zato je potrebno tudi ob sklenitvi aneksa pridobiti izjavo o lastniški strukturi, katere vsebina je lahko tudi navedba, da v lastniški strukturi posameznega subjekta od podpisa prvotne pogodbe ni sprememb.
- 18 Če osnovna pogodba ni dosegala mejne vrednosti 10.000 evrov brez DDV in zaradi tega ni bilo potrebno pridobiti izjave o lastniški strukturi, z aneksom pa je ta mejna vrednost presežena, je pred sklenitvijo takšnega dodatka k pogodbi (aneksa) potrebno pridobiti izjavo o lastniški strukturi.
- 19 Obveznost pridobitve izjave velja tudi za pogodbe, ki jih zavezanci sklepajo v okviru izvajanja obveznosti, ki jim jih nalagajo mednarodne organizacije. Jasno je, da so tveganja povsem enaka, ne glede na to, ali se finančna sredstva za izpolnitev obveznosti črpajo iz proračuna RS ali iz proračuna mednarodne organizacije. V interesu države je, da se sredstva, četudi ne izhajajo neposredno iz njenega proračuna, porabijo namensko in transparentno. Sredstva mednarodnih organizacij, katerih članica je Republika Slovenija, se v proračun organizacije običajno vplačajo iz proračuna RS in so tako posredno del njenih financ.

(d) Vsebina izjave o lastništvu

- 20 Podatke, ki jih mora v izjavi posredovati ponudnik, določa šesti odstavek 14. člena ZIntPK, in sicer je treba za fizične osebe posredovati:
- ime in priimek,
 - naslov prebivališča in
 - delež lastništva;
- 21 za pravne osebe pa:

- firmo,
 - sedež,
 - matično številko,
 - delež lastništva,
 - navedbo morebitnih tihih družbenikov,
 - navedbo lastnikov poslovnih deležev ali delnic (fizične in pravne osebe) in
 - navedbo povezanih družb.
- 22 Povezane družbe so v skladu s 527. členom Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09-uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11 in št. 100/11- Skl.US: U-I-311/11-5) pravno samostojne družbe, ki so v medsebojnem razmerju tako, da:
- ima ena družba v drugi večinski delež (družba v večinski lasti in družba z večinskim deležem);
 - je ena družba odvisna od druge (odvisna in obvladujoča družba);
 - so koncernske družbe;
 - sta dve družbi vzajemno kapitalsko udeleženi, ali
 - so povezane s podjetniškimi pogodbami.
- 23 Podjetniške pogodbe so (prim. 533. in 534. člen Zakona o gospodarskih družbah):
- pogodba o obvladovanju;
 - pogodba o prenosu dobička;
 - pogodba o profitni skupnosti;
 - pogodba o delnem prenosu dobička in
 - pogodba o zakupu obrata, pogodba o prepustitvi obrata.
- 24 V primeru, ko je ponudnik ali katera od družb v njegovi lastniški strukturi delniška družba, bi lahko prišlo do situacije, ko bi ponudnik moral posredovati podatke o več tisoč delničarjih. Ob upoštevanju ciljev in namena ZIntPK ter iz razlogov racionalnosti pa komisija meni, da pri izpolnjevanju zakonske obveznosti v tem delu zadostuje, da se v izjavi zajamejo le tisti delničarji ponudnika, ki so posredno ali neposredno imetniki več kakor 5 % delnic oziroma so udeleženi z več kakor 5% deležem pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu delniške družbe. Deloma takšno definicijo »dejanskega lastnika« vsebuje tudi Zakon o preprečevanju pranja denarja in financiranju terorizma (Uradni list RS, št. 60/07, 19/10 in 77/11) v 19. členu in je prav tako namenjena ugotavljanju lastnika stranke, hkrati pa je mejna vrednost, torej več kot 5% delež, usklajena z mejno vrednostjo po prvem odstavku 35. člena ZIntPK, ki organu ali organizaciji javnega sektorja omejuje oziroma prepoveduje poslovanje med drugim s subjekti, v katerih je funkcionar ali njegov družinski član posredno ali neposredno v več kot 5 % udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu. Kot rečeno, je namen izjave o lastniški strukturi tudi omogočiti dosledno spoštovanje določb ZIntPK o omejitvah poslovanja (hkrati pa je omogočeno tudi spoštovanje šestega odstavka 100. člena ZJU, kjer ta delež znaša 20 %).
- 25 Izjava, iz katere je mogoče razbrati zgornje podatke, se šteje za ustrezno izjavo. Izjava, ki teh podatkov ne vsebuje, pa ne more šteti kot izpolnitev obveznosti in se obravnava kot neobstoječa.
- 26 V izjavi je potrebno navesti vse fizične osebe, ki so neposredno ali posredno udeležene v lastništvu ponudnika. V primeru, ko je (so)lastnik ponudnika gospodarska družba, je potrebno navesti tudi lastnike njenih poslovnih deležev, tihe družbenike in povezane družbe. Marsikateri podatek, kot npr. o tihem družbeniku, lastniški strukturi družbe, registrirane v tujini ipd., subjektu javnega sektorja ni dosegljiv in ga ne bi mogel predhodno preveriti, če bi želel postopati skladno z določbami o omejitvah poslovanja in nasprotju interesov. Enako velja tudi za komisijo in njeno nadzorstveno funkcijo zaradi preprečevanja korupcijskih tveganj.

- 27 Izjavo o lastniški strukturi mora podati ponudnik sam. V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je namreč na zakonsko obveznost pridobitve izjave o lastniški strukturi ponudnika vezana določena pravna posledica, in sicer v primeru lažne izjave ali neresničnosti podatkov, ki jih posreduje ponudnik, zakon določa kot posledico ničnost pogodbe. Zato ni ustrezno, da ponudnik pooblasti subjekt javnega sektorja, da sam ugotovi lastniško strukturo ponudnika z vpogledom v javne evidence oziroma dostopne baze podatkov. Zakonodajalec je namreč obveznost pridobitve izjave o lastniški strukturi ponudnika določil ravno zato, ker nekateri podatki niso javno dostopni oziroma niso evidentirani (glej točko 1 tega systemskega pojasnila). S temi podatki razpolaga samo ponudnik, zato je zakonodajalec predpisal seznanitev subjekta javnega sektorja z njimi le v obliki izjave, ki jo poda ponudnik. Ničnosti pogodbe kot posledice lažne izjave ali neresničnih podatkov v izjavi ne bi bilo mogoče uveljavljati, če bi naročnik sam zbiral podatke, ki bi se kasneje izkazali za netočne, saj bi lahko ponudnik ugovarjal, da naročnik pri tem ni bil dovolj skrben. Zato je za uresničitev namena te določbe nujno, da podatke oziroma izjavo poda ponudnik, za njo tudi odgovarja in trpi posledice morebitne lažne izjave ali neresničnosti podatkov. Te odgovornosti ni dopustno prenašati na naročnika.
- 28 Posebnega obrazca za podajo izjave o lastniški strukturi zakon ne predpisuje. Predpisuje samo sestavine, ki jih mora izjava vsebovati oziroma iz določbe izhajajo ob uporabi analogije (za pravne osebe) (glej točko 20 tega systemskega pojasnila). Vsak ponudnik lahko torej pripravi svoj obrazec. Kljub temu je komisija pripravila vzorec obrazca, ki lahko zavezancem služi predvsem kot pomoč pri oblikovanju svojega obrazca. Vzorec obrazca je priloga temu systemskemu pojasnilu.

(e) Razmerje med ZIntPK in ZJN-2

- 29 Določbe ZIntPK in ZJN-2 so v delu, ki se nanaša na pridobivanje podatkov o lastnikih ponudnika (šesti odstavek 14. člena ZIntPK in trinajsti odstavek 71. člena ZJN-2) podobne, pa vendar med njimi obstajajo bistvene razlike, ki zahtevajo različno obravnavo.
- 30 ZJN-2 v šestem odstavku 41. člena določa, da mora naročnik podatke, ki jih lahko pridobi iz javnih evidenc, pridobiti sam. Ta obveznost zajema tudi podatke o lastnikih ponudnika, ki jih je mogoče pridobiti iz javnih evidenc (delniške knjige, sodni register ...).
- 31 V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK pa je zakonska obveznost naročnika pridobitev izjave oziroma podatkov o lastniški strukturi izključno od ponudnika. Naročnik sam podatkov ni dolžan pridobivati iz javnih evidenc, saj bi to nasprotovalo namenu zakonske obveznosti, kot jo je določil zakonodajalec, in nanjo vezanih pravnih posledic (glej točko 27 tega systemskega pojasnila).
- 32 ZJN-2 v štirinajstem odstavku 71. člena določa, da mora ponudnik podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe, posredovati v roku osmih dni od prejema poziva. Kljub temu, da morajo ponudniki tako po ZJN-2 kot po ZIntPK naročniku posredovati podobne (v nekaterih primerih celo identične) informacije, je za izpolnitev obveznosti v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK podatke potrebno pridobiti pred sklenitvijo pogodbe. Če bi zavezanci izjavo pridobili šele po podpisu pogodbe, s pomočjo podatkov v izjavi ne bi mogli preveriti obstoja okoliščin nasprotja interesov ali morebitnih omejitev poslovanja, zaradi česar bi lahko prišlo do kršitev ZIntPK ali druge zakonodaje.
- 33 ZJN-2 v sedmem odstavku 41. člena omogoča uporabo podatkov iz javnih evidenc, ki jih je naročnik pridobil oziroma jih je ponudnik ali kandidat predložil v drugih postopkih oddaje javnega naročila, če izpis iz javne evidence ni starejši od štirih mesecev. ZIntPK po drugi strani jasno določa, da je subjekt javnega sektorja dolžan izjavo o lastniški strukturi ponudnika pridobiti pred sklenitvijo pogodbe. Namen je, kot že

povedano, dosledno spoštovanje določb o omejitvah poslovanja in preprečevanju nasprotja interesov ter drugih korupcijskih tveganj, zaradi česar mora subjekt javnega sektorja poznati ažurno lastniško strukturo ponudnika – kar stori tako, da pred vsakokratno sklenitvijo pogodbe preveri vsebino izjave in morebitne povezave lastnikov ponudnika z naročnikom. Ker se lastniška struktura ponudnika lahko hitro spreminja, je pomembno, da je časovno obdobje med pridobitvijo izjave in presojanjem zakonitosti sklenitve pogodbe glede na njeno vsebino ter na drugi strani samo sklenitvijo pogodbe čim krajše.

- 34 Hkrati je potrebno upoštevati, da je bila novela ZIntPK-B, ki je določila obveznosti pridobivanja izjave oziroma podatkov, sprejeta pozneje (sprejeta 24.5.2011, velja od 4.6.2011) kot novela ZJN-2C (velja od 30.3.2011), kar pomeni, da je ZIntPK-B v razmerju do ZJN-2C poznejši zakon (*lex posterior*), za področje preprečevanja korupcije pa tudi specialen (*lex specialis*), zaradi česar pri vprašanju pridobivanja izjave o lastniški strukturi, katere namen je povečati transparentnost posla in zmanjšati korupcijska tveganja, uporaba določb ZJN-2C ne pride v poštev.

(f) Obveznosti podizvajalcev

- 35 Kadar ponudnik deluje s podizvajalcem, je potrebno izjavo o lastniški strukturi pridobiti tudi od podizvajalca, kadar bo ta poplačan v znesku nad 10.000 evrov brez DDV neposredno s strani naročnika. Izjavo je potrebno pridobiti pred podpisom pogodbe, s katero je imenovan podizvajalec (asignacija, ki je lahko vsebovana v osnovni pogodbi ali v kasnejšem aneksu).
- 36 ZJN-2 določa obveznost neposrednih plačil podizvajalcu. Da podizvajalec lahko opravi delo in da je takšno plačilo mogoče izvesti, mora glavni izvajalec (ponudnik) skleniti pogodbo s podizvajalcem, pooblastiti subjekt javnega sektorja, da izplača del plačila podizvajalcu ter pooblastiti podizvajalca, da sprejme takšno neposredno plačilo in poda soglasje, ki ga mora ponudnik predložiti subjektu javnega sektorja. Razmerje med subjektom javnega sektorja, izvajalcem in podizvajalcem je asignacijsko razmerje. Asignacija ni pogodba.² Ker med naročnikom in podizvajalcem ne obstaja pogodbeno razmerje, naročnik ne more zahtevati izjave o lastniški strukturi neposredno od podizvajalca (ker naročnik in podizvajalec ne podpisujeta pogodbe). Ker glavni izvajalec in podizvajalec nastopata skupaj in dejansko skupaj izpolnita naročilo, mora subjekt javnega sektorja izjavo o lastniški strukturi podizvajalca pridobiti prek glavnega izvajalca (ponudnika). V nasprotnem primeru bi namreč lahko posredno posloval z osebami, s katerimi zaradi omejitev poslovanja ali nasprotja interesov sicer ne sme.
- 37 V ZJN-2 je neposredno plačevanje podizvajalcem predvideno kot obvezno, vendar se vsi podizvajalci ne štejejo vedno za podizvajalce v smislu tega zakona. Konkretno se za podizvajalca ne štejejo npr. povezane družbe s ponudnikom. Vendar pa mora ponudnik – izvajalec tudi morebitne povezane družbe razkriti v izjavi o lastniški strukturi že pred sklenitvijo pogodbe s subjektom javnega sektorja.

(g) Preverjanje vsebine izjave o lastništvu in posredovanje te izjave komisiji

- 38 Zakonodajalec je določil obveznost pridobivanja izjave o lastniški strukturi ponudnika z namenom zagotoviti transparentnost posla in omogočiti subjektom javnega sektorja, da učinkovito pazijo na omejitve poslovanja in na dolžno izogibanje nasprotju interesov s strani svojih zaposlenih oziroma preprečijo obid teh določb ter se izognejo drugim korupcijskim tveganjem. Zgolj pridobitev izjave o lastniški strukturi tem ciljem seveda ne more zadostiti, zato mora subjekt javnega sektorja tudi preveriti vsebino izjave in biti pozoren na morebitne povezave z lastniki ponudnika ter v primeru zaznanih povezav ustrezno ukrepati.

² Obligacijski zakonik s komentarjem, komentar k 1035. členu, str. 1077 do 1082, GV Založba, Ljubljana 2004.

- 39 Zakon sicer ne predpisuje obveznosti subjekta javnega sektorja, da po prejemu izjave preverja resničnost in točnost podatkov v izjavi, vendar mora v primeru, če kadarkoli in kakorkoli ugotovi, da je izjava lažna oziroma da so podatki neresnični, sprožiti postopek uveljavljanja ničnosti pogodbe.
- 40 V primeru indicev, da podatki v izjavi niso točni in resnični, je primerno, da subjekt javnega sektorja podatke ustrezno preveri v javno dostopnih evidencah in dokumentih, ki se nanašajo na ponudnika. Centralna informatizirana baza sodnega registra, ki vsebuje podatke o pravnih subjektih (enotna identifikacijska številka, firma, sedež ipd.), njihovih družbenikih, ustanoviteljih, deležih ipd. je del poslovnega registra in dostopna na spletnih straneh AJPES (Agencija RS za javnopravne evidence in storitve). Obstoj povezanih družb je običajno opisan v letnem poročilu, ki ga morajo družbe oddati in je objavljeno na spletnih straneh AJPES. Obvladujoče družbe morajo skladno z Zakonom o gospodarskih družbah poleg običajnih računovodskih izkazov izdelati tudi konsolidirane računovodske izkaze in poročilo. Soglasje k podjetniškim pogodbam mora dati skupščina, vpisane pa morajo biti tudi v sodnem registru.
- 41 Komisija izvaja nadzor nad izvajanjem obveznosti pridobivanja izjave o lastniški strukturi. V skladu z določbo šestega odstavka 14. člena ZIntPK lahko komisija kadarkoli zahteva od subjekta javnega sektorja, da ji predloži izjavo o lastniški strukturi ponudnika, pridobljeno v zvezi z določeno pogodbo.
- 42 Če subjekt javnega sektorja naknadno ugotovi, da ni izpolnil obveznosti pridobitve izjave o lastniški strukturi pred sklenitvijo pogodbe in je tako kršil določbo šestega odstavka 14. člena ZIntPK, komisija priporoča, da kljub temu, da je pogodbo s ponudnikom že sklenil, takšno izjavo naknadno pridobi. Sklenitev pogodbe namreč organa ali organizacije javnega sektorja ne odveže dolžnosti spoštovanja določb ZIntPK in ustreznega postopanja pri saniranju posledic nezakonitega ravnanja.

C. SANKCIJE ZA KRŠITVE V ZVEZI Z DOLŽNOSTJO RAZKRITJA

(a) Civilnopravna sankcija – ničnost pogodbe

- 43 Pridobitev izjave pomeni javnopravno obveznost. Kot takšna, opustitev pridobitve izjave nima posledic za veljavnost pravnega posla. Četudi zavezanec ne pridobi izjave pred sklenitvijo pogodbe, bo takšna pogodba veljavna. Bodo pa, kot navedeno v točki 47 tega systemskega pojasnila, z opustitvijo pridobitve izjave izpolnjeni znaki prekrška.
- 44 V primeru, ko zavezanec ugotovi (npr. z vpogledom v javne evidence in letna poročila) ali mu kdorkoli drug sporoči in zavezanec z vpogledom v javne evidence ali kakorkoli drugače ugotovi, da so podatki v izjavi nepopolni ali lažni, bo moral uveljavljati ničnost posla. Namen tako stroge sankcije je zagotoviti, da bodo ponudniki predložili pravilne in popolne podatke o svojih lastniških strukturah, s čimer se zagotavlja transparentnost poslovanja javnega sektorja na način, da se ve, s kom subjekt javnega sektorja dejansko sklepa pogodbo.
- 45 Ponudnik, ki je zaradi lažne izjave oziroma neresničnih podatkov povzročil ničnost pogodbe in s tem povzročil škodo subjektu javnega sektorja, odgovarja za škodo v skladu s splošnimi načeli odškodninskega prava. Podlago za odgovornost daje 91. člen Obligacijskega zakonika, po katerem pogodbenik, ki je kriv za sklenitev nične pogodbe, odgovarja svojemu sopogodbenu za škodo, ki mu nastane zaradi ničnosti pogodbe, če ta ni vedel in ni bil dolžan vedeti za vzrok ničnosti.
- 46 Na ničnost pazi sodišče po uradni dolžnosti. Subjekt javnega sektorja lahko ničnost uveljavlja tako, da vloži tožbo na ugotovitev ničnosti. V primeru, ko je subjekt javnega sektorja tožen na izpolnitev pogodbe, v zvezi s katero je bilo ugotovljeno, da je izjava lažna oziroma so podatki neresnični, lahko ničnost uveljavlja z ugovorom.

(b) Prekrškovne sankcije

47 Pogodbe brez pridobitve izjave oziroma podatkov o lastniški strukturi ponudnika ni dopustno skleniti. V primeru, če subjekt javnega sektorja, ki je zavezan k pridobivanju izjave o lastniški strukturi, pred sklenitvijo pogodbe ne pridobi izjave oziroma podatkov o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom, so izpolnjeni znaki prekrška, kot je določen v tretjem odstavku 77. člena ZIntPK, za katerega je za odgovorno osebo organa ali organizacije javnega sektorja zagrožena globa v višini 400 do 4.000 evrov. Enaka globa je predpisana tudi za primere, ko odgovorna oseba na zahtevo komisije ne predloži izjave o lastniški strukturi komisiji. Za navedena prekrška se skladno z 78. členom ZIntPK kaznuje tudi pravna oseba (organ ali organizacija javnega sektorja, razen države in lokalnih skupnosti), in sicer z globo od 400 do 100.000 evrov.

Senat komisije je to sistemsko pojasnilo sprejel na seji dne 12.4.2012 v sestavi: Goran Klemenčič (predsednik), Rok Praprotnik (namestnik predsednika) in dr. Liljana Selinšek (namestnica predsednika). Pojasnilo je bilo sprejeto: soglasno.




Goran Klemenčič
PRESEDNIK



KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

REPUBLICA SLOVENIJA

Številka: 06272-3/2012/1

Datum: 12.4.2012

SISTEMSKO POJASNILO

O PROTİKORUPCIJSKI KLAVZULI PO ZINTPK

Na podlagi prvega odstavka 11. člena in 8. alineje prvega odstavka 12. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) sprejema Komisija za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija) sistemsko pojasnilo o protikorupcijski klavzuli po ZIntPK.

A. UVODNA POJASNILA

- 1 S sprejemom ZIntPK, ki je pričel veljati 5.6.2010, je bila uvedena dolžnost vključevanja t.i. protikorupcijske klavzule v določene pogodbe, ki jih sklepajo subjekti javnega sektorja. Zaradi določenih pomanjkljivosti, na katere je opozorila praksa, je bila z novelo ZIntPK-B, ki velja od 4.6.2011, ta ureditev dodelana na način, da omogoča upoštevanje različnih situacij, ki se lahko pojavijo pri sklepanju najrazličnejših pogodb in poslov. Komisija vse od uveljavitve dolžnosti vključevanja protikorupcijske klavzule v pogodbe prejema številna vprašanja v zvezi s to dolžnostjo, zato je z namenom podrobno pojasniti vsebino in razsežnosti prvih petih odstavkov 14. člena ZIntPK pristopila k pripravi systemskega pojasnila o temah in vprašanjih, povezanih s protikorupcijsko klavzulo.

B. ZAKONSKA UREDITEV PROTİKORUPCIJSKE KLAVZULE

(a) Protikorupcijska klavzula

- 2 Z izrazom protikorupcijska klavzula označujemo zakonsko ali pogodbeno določilo, po katerem so pogodbe, katerih sklenitev ima koruptivno ozadje, nične. Gre torej za institut civilnega (pogodbenega oziroma obligacijskega) prava, ki je namenjen omejevanju oziroma preprečevanju korupcije. Obveznost določitve protikorupcijske klavzule v zakonodaji posamezne države določa 8. člen Civilnopravne konvencije Sveta Evrope o korupciji, ki jo je Republika Slovenija ratificirala leta 2003. Po tej določbi mora vsaka država pogodbenica v svojem notranjem pravu predpisati, da je nična vsaka pogodba ali pogodbeno določba, ki omogoča korupcijo, hkrati pa mora država pogodbenica zagotoviti, da imajo pogodbene stranke, katerih soglasje (zaupanje) ob sklenitvi pogodbe je bilo porušeno zaradi korupcijskega dejanja, možnost zahtevati od sodišča razveljavitev pogodbe, in sicer neodvisno od pravice zahtevati odškodnino.

- 3 Osnovna in splošna določba v slovenskem pravnem redu, ki določa ničnost pogodb, je 86. člen Obligacijskega zakonika (v nadaljevanju: OZ), po katerem je pogodba, ki nasprotuje ustavi, prisilnim predpisom ali moralnim načelom nična, če namen kršenega pravila ne odkazuje na kakšno drugo sankcijo ali če zakon v posameznem primeru ne predpisuje kaj drugega. Če je sklenitev določene pogodbe prepovedana samo eni stranki, ostane pogodba v veljavi, razen če ni v zakonu za posamezen primer določeno kaj drugega, stranko, ki je prekršila zakonsko prepoved, pa zadenejo ustrezne posledice. Prvi odstavek 14. člena ZIntPK, ki bo podrobneje predstavljen v nadaljevanju, je kogentna določba, ki uzakonja brezpogojno ničnost pogodb s koruptivnim ozadjem in je v primerjavi s 86. členom OZ specialna (in novejša) določba, ki pa je hkrati tudi ožja od splošne določbe OZ, saj se prvi odstavek 14. člena ZIntPK nanaša le na pogodbe, pri katerih je vsaj ena pogodbeni stranka subjekt javnega sektorja.
- 4 Protikorupcijska klavzula, kot je opredeljena v prvem odstavku 14. člena ZIntPK, velja za vse pogodbe, ki jih sklepajo organi ali organizacije iz javnega sektorja. ***Če ima pogodba koruptivno ozadje, je po zakonu (ex lege) nična, ne glede na vrednost, vrsto in druge okoliščine pogodbe oziroma posla.*** Samo protikorupcijsko klavzulo je kot vsebinski institut torej treba ločevati od dolžnosti vključitve te klavzule oziroma teh vsebin v pogodbo. Ničnost pogodbe oziroma posla kot posledico predhodnega korupcijskega¹ ali drugega kaznivega dejanja bo sodišče ugotavljalo po pravilih civilnega prava, kjer so standardi dokazovanja drugačni (nižji) od standardov v kazenskem pravu. V primeru, ko je o vprašanju koruptivnega ozadja neke pogodbe ali posla že razsodilo sodišče v kazenskem postopku, je treba upoštevati 14. člen Zakona o pravdnem postopku, po katerem je civilno sodišče vezano na pravnomočno obsodilno sodbo kazenskega sodišča glede obstoja kaznivega dejanja in kazenske odgovornosti storilca, kadar tožbeni zahtevki v civilnem postopku temelji na istem dejanskem stanju, na podlagi katerega je že bilo odločeno v kazenskem postopku. Več o ničnosti gl. poglavje C tega pojasnila.

(b) Namen dolžnosti vključitve protikorupcijske klavzule v pogodbe

- 5 Vključevanje protikorupcijske klavzule v pogodbe sodi med ukrepe za preprečevanje koruptivnih ravnanj, ki so hkrati namenjeni vzpodbujanju in krepitvi transparentnosti v procesih in postopkih izvrševanja javne oblasti in pri upravljanju javnih zadev, pri čemer je kot javne zadeve treba šteti postopke in procese, ki se izvršujejo v javnem sektorju. Namen vključevanja protikorupcijske klavzule v pogodbe je v osnovi preprost – stranke pogodbe s svojim podpisom potrdijo, da se zavedajo, kakšne bodo posledice morebitnega koruptivnega ozadja sklenitve pogodbe, hkrati pa so izrecno seznanjene s tem, katerih ravnanj se morajo pri sklepanju pogodbe strogo vzdržati. ***Vključitev protikorupcijske klavzule v pogodbo primarno torej zasleduje edukativne cilje in ima v tem segmentu tudi pomemben simbolni pomen.***

(c) Vsebina protikorupcijske klavzule

- 6 Obvezna oziroma minimalna vsebina protikorupcijske klavzule je določena v prvem odstavku 14. člena ZIntPK. Zakon ne določa, na kakšen način je treba to vsebino vključiti v pogodbo, priporoča pa se, da se protikorupcijska klavzula oblikuje kot poseben člen pogodbe. Protikorupcijska klavzula mora sporočiti najmanj naslednje:

¹ Med **KORUPCIJSKA KAZNIVA DEJANJA** sodijo kazniva dejanja kršitve proste odločitve volivcev (151. člen KZ-1), sprejemanja podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1), nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1), jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1), v širšem pomenu pa tudi zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1), oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1), nevestno delo v službi (258. člen KZ-1) in glede na okoliščine konkretnega primera lahko tudi druga kazniva dejanja.

- 7 če je v katerikoli fazi sklepanja ali izvajanja pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke predstavniku ali posredniku stranke, ki je subjekt javnega sektorja, obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je pogodbeni stranki iz javnega sektorja povzročena škoda ali pa je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku subjekta iz javnega sektorja ali pa drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je taka pogodba nična.
- 8 Povzeto zakonsko besedilo je potrebno v posamezno pogodbo vtakati tako, da bo vsebinsko ustrezno prilagojeno tej pogodbi (se pravi ob upoštevanju okoliščin konkretnega primera). Če sta npr. pogodbeni stranki subjekt javnega sektorja A, ki je v pogodbi poimenovan kot »naročnik«, in pravna oseba B, ki je v pogodbi poimenovana kot »izvajalec«, se besedilo protikorupcijske klavzule v tej pogodbi glasi denimo takole:²
- 9 **»pogodbeni stranki potrjujeta, da sta seznanjeni in se zavedata dejstva, da je predmetna pogodba nična, če je ali bo v katerikoli fazi sklepanja ali izvajanja te pogodbe kdo v imenu ali na račun izvajalca predstavniku ali posredniku naročnika obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla po tej pogodbi, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bo naročniku povzročena škoda ali pa je ali bo omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika in/ali izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.«**
- 10 Drugi odstavek 14. člena ZIntPK izrecno navaja, da se lahko v pogodbo vključijo tudi dodatne določbe za preprečevanje korupcije ali drugega poslovanja v nasprotju z moralo ali javnim redom. Te vsebine se lahko v pogodbo vključijo bodisi kot del (razširjene) protikorupcijske klavzule ali pa kot samostojne določbe v posebnem odstavku istega člena ali drugem členu pogodbe. Te vsebine so lahko najrazličnejše, odražati pa morajo specifično konkretnega primera oziroma okoliščin, v katerih se sklepa pogodba. Pri tem je treba poudariti, da mora pomen oziroma vsebina protikorupcijske klavzule v vsakem primeru zajemati vsebine, ki jih zahteva prvi odstavek 14. člena ZIntPK. **Vsebinsko protikorupcijske klavzule, kot jo določa zakon, je torej mogoče razširiti, dopustno jo je tudi jezikovno spreminjati (vendar le na način, da se ne poseže v vsebino, ki jo določa prvi odstavek 14. člena ZIntPK), ni pa je dovoljeno zožiti ali povsem opustiti.**

(d) Pogodbe, v katere je treba vključiti protikorupcijsko klavzulo

- 11 Iz drugega odstavka 14. člena ZIntPK izhaja, da je protikorupcijska klavzula obvezna sestavina pogodb,³ ki jih organi in organizacije javnega sektorja sklepajo s ponudniki, prodajalci blaga, izvajalci storitev ali z izvajalci del, in katerih pogodbeni vrednost presega 10.000 evrov brez DDV. Bistveni so torej trije elementi:

² V ANGLEŠKEM PREVODU bi se protikorupcijska klavzula (*anti-corruption clause*) glasila npr. takole: "Contracting parties confirm that they are aware of the fact that this contract shall be null and void if any person in any phase of the contract promises, offers or gives any undue advantage to the representative or agent of a public sector body or organisation on behalf or for the account of another contracting party for the purpose of obtaining business, concluding business under more favourable terms and conditions, omitting due supervision over the implementation of contractual obligations or for the purpose of any other act or omission which causes a public sector body or organisation damage or by which the representative or the agent of the public sector body or organisation, the other contracting party or its representative, agent or intermediary are put, in a position to obtain an undue advantage."

³ **POGODBA** je vsaka izjava volje dveh ali več strank o sklenitvi posla, pri čemer oblika ni pomembna (kot pogodbo je treba šteti tudi naročilnico, aneks k že obstoječi pogodbi ipd.).

- (1) pogodbo sklene organ ali organizacija javnega sektorja,
- (2) vrednost pogodbe, ki je več kot 10.000 evrov brez DDV, in
- (3) pogodba se nanaša na nakup blaga ali drugih dobrin oziroma na naročilo ali financiranje storitev ali del (pogodba se sklene s ponudnikom, prodajalcem blaga, storitev ali z izvajalcem del).⁴

- 12 Javni sektor po določbi 4. točke 4. člena ZIntPK sestavljajo državni organi in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti, javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi, druge osebe javnega prava, če so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti, in javna podjetja in gospodarske družbe, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost. Kar se tiče slednjih, ZIntPK pojmov »večinski delež« in »prevladujoč vpliv« države ali lokalne skupnosti podrobneje ne določa, zato komisija pri njunem tolmačenju izhaja iz pravno-sistemske razlage ter ob smiselnem upoštevanju določb Zakona o gospodarskih družbah, Zakona o prejemkih poslovnih oseb v gospodarskih družbah v večinski lasti Republike Slovenije in samoupravnih lokalnih in Zakon o preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti ter izhajajoč iz namena in ciljev, ki jih zasleduje ZIntPK, v javni sektor, kot ga opredeljuje ZIntPK, šteje gospodarske družbe, v katerih ima država ali lokalna skupnost neposreden ali posreden večinski delež oziroma neposreden ali posreden prevladujoč vpliv.
- 13 Protikorupcijska klavzula mora biti torej vsebovana **v vseh pogodbah, na podlagi katerih bo v breme subjekta javnega sektorja (iz domačih, evropskih ali mednarodnih sredstev) drugi pogodbeni stranki ali strankam izplačanih več kot 10.000 evrov brez DDV.**⁵ Pri tem ni pomembno, ali se pogodba sklepa z domačim ali tujim ponudnikom, prodajalcem blaga, storitev ali izvajalcem del; prav tako pa tudi ni pomembno, ali je pogodba fizično podpisana na ozemlju ali izven ozemlja Republike Slovenije. Kljub temu pa se za pogodbe, ki se izvajajo v tujini in jih subjekti javnega sektorja sklepajo s tujimi subjekti po tujem pravu (npr. redno poslovanje diplomatsko-konzularnih predstavništev), 14. člen ZIntPK ne uporablja; vseeno pa komisija priporoča, da domači subjekt skuša doseči vključitev protikorupcijske klavzule v pogodbo zaradi obvladovanja korupcijskih tveganj. Nepomembna je tudi statusna oblika sopogodbениka oziroma ponudnika, prodajalca blaga, storitev ali izvajalca del – lahko je gospodarska družba, samostojni podjetnik, društvo, zavod, ipd., pa tudi fizična oseba. Dolžnost vključitve protikorupcijske klavzule v pogodbo velja tudi v primerih, ko je pogodbeni stranka iz javnega sektorja ustanoviteljsko ali lastniško povezana z drugo pogodbeno stranko in ko so vse pogodbene stranke iz javnega sektorja.
- 14 Pogodbena stranka, ki je zavezana poskrbeti za to, da se protikorupcijska klavzula vključi v pogodbo, je organ ali organizacija javnega sektorja. Četudi osnutek pogodbe pripravi druga pogodbena stranka, mora pogodbena stranka iz javnega sektorja zahtevati vključitev te klavzule v pogodbo. Državni organi, samoupravne lokalne skupnosti, javne agencije, javni skladi, javni zavodi, javni gospodarski zavodi, druge osebe javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti, in javna podjetja ter gospodarske družbe, v katerih ima neposredni ali posredni večinski delež oziroma

⁴ **PONUĐNIK, IZVAJALEC STORITEV ALI DEL** je tudi subjekt, ki svoj program ali storitve prijavi na razpis za dodelitev sredstev; ni pa mogoče kot ponudnika ali izvajalca šteti subjektov, ki jih je organ ali organizacija javnega sektorja dolžna financirati skladno z zakonom ali drugimi predpisi, kadar se pogodba sklene zaradi izvedbe tega rednega financiranja.

⁵ **ČE VREDNOST POGODBE OB SKLENITVI NI ZNANA**, mora pogodba vsebovati protikorupcijsko klavzulo, če je očitno, da je oziroma bo vrednost posla več kot 10.000 evrov brez DDV. Če pogodba, ki je bila ovrednotena nižje, zaradi nepredvidenih dodatnih stroškov, morebitnega podaljšanja pogodbe ali drugih okoliščin preseže 10.000 evrov brez DDV, je potrebno protikorupcijsko klavzulo dodati k pogodbi v obliki aneksa.

neposredni ali posredni prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost, pogodbe brez protikorupcijske klavzule ne smejo podpisati (razen v primeru izjeme, predstavljene v razdelku (e) tega pojasnila). Kadar v fazi sklepanja pogodbe subjekt javnega sektorja spregleda dolžnost vključitve protikorupcijske klavzule v pogodbo, to pa opazi ali zazna druga pogodbeni stranka (npr. ponudnik iz zasebnega sektorja), je primerno in skladno z načelom vestnosti in poštenja, da na to opozori pogodbeno stranko, ki je svojo obveznost spregledala.

- 15 Če so izpolnjeni zakonski pogoji za vključitev protikorupcijske klavzule v pogodbo, morajo to **klavzulo vsebovati tudi naročilnice**, kadar predstavljajo pogodbo oziroma so izdane samostojno (brez predhodno sklenjene pogodbe), ter tipske pogodbe. Način, na katerega bo to zagotovljeno, je prepuščen zavezanim subjektom javnega sektorja.
- 16 **Protikorupcijsko klavzulo morajo vsebovati tudi aneksi k pogodbam**, ki so bile sicer sklenjene v času, ko vključitev te klavzule v pogodbe še ni bila obvezna (torej pred 5.6.2010). Ni pa potrebno pogodb, sklenjenih pred 5.6.2010, aneksirati samo zaradi vključitve protikorupcijske klavzule. Če pa je bila pogodba sklenjena po 5.6.2010 in ne vsebuje protikorupcijske klavzule, gre za kršitev zakona, ki jo je treba odpraviti s čimprejšnjim aneksiranjem pogodbe zaradi vključitve protikorupcijske klavzule.⁶ Enako velja za anekse, sklenjene po 5.6.2010 k pogodbam, sklenjenim pred tem datumom, ki obnavljajo pogodbeno razmerje in jih je potrebno šteti kot podlago za nastanek novega obligacijskopравниh razmerja.
- 17 Protikorupcijska klavzula velja tudi v primerih, ko se posel izvaja s podizvajalcem, če bo podizvajalec poplačan neposredno s strani naročnika. Zakon o javnem naročanju kot obvezno sestavino pogodbe o izvedbi javnega naročila šteje tudi vrsto del/blaga, ki jih bo izvedel/dobavil podizvajalec, podatke o podizvajalcu ter predmet, količino, vrednost in kraj dobave/izvedbe blaga/storitev. Pri plačilu podizvajalcu gre prav tako za razpolaganje s sredstvi organa ali organizacije oziroma subjekta javnega sektorja, med naročnikom in podizvajalcem pa obstaja asignacijsko razmerje, ki nastane s podpisom pogodbe o izvedbi naročila, v kateri se naročnik s sprejemom asignacije zaveže plačati neposredno podizvajalcu, ta pa s tem soglaša. Za podizvajalce velja protikorupcijska klavzula, ki je vsebovana v pogodbi med naročnikom in glavnim izvajalcem (primerno je, da podizvajalca na to opozori glavni izvajalec); če naročnik sklene kakršnokoli pogodbo neposredno s podizvajalcem, pa mora protikorupcijsko klavzulo vnesti tudi v to pogodbo.
- 18 Komisija priporoča, da subjekti javnega sektorja protikorupcijsko klavzulo vključijo tudi v pogodbe, pri katerih po zakonu ni obvezna. Kot bo podrobneje pojasnjeno v nadaljevanju, je spekter pogodb oziroma poslov, ki so zaradi koruptivnega ozadja nični, širši od kroga pogodb, v katere je treba skladno z ZIntPK obvezno vključiti protikorupcijsko klavzulo. Prav tako ni ovir, da bi se ta klavzula vključevala tudi v pogodbe, sklenjene med subjekti zasebnega sektorja, saj njena vsebina (in posledice) ni omejena le na subjekte oziroma pogodbe, ki jih sklepa javni sektor.

(e) Izjeme od dolžnosti vključitve protikorupcijske klavzule v pogodbo

- 19 Peti odstavek 14. člena ZIntPK organu ali organizaciji javnega sektorja omogoča, da vloži na komisijo **prošnjo za dovoljenje za izvetje vključitve protikorupcijske klavzule v določeno pogodbo**. Zakon daje to možnost na razpolago v dveh primerih:

⁶ V PRIMERU, da je pogodba, ki ne vsebuje protikorupcijske klavzule, že izpolnjena, pa aneksiranje ni več smiselno, saj je pravno razmerje že ugasnilo.

- če vključitev protikorupcijske klavzule v določeno pogodbo ni možna ali ni primerna zaradi narave pogodbe, in
 - če vključitvi protikorupcijske klavzule v pogodbo nasprotuje druga pogodbeni stranka s sedežem izven Republike Slovenije.
- 20 Pogodb, ki bi bile same po sebi vedno in vnaprej po naravi takšne, da vključitev protikorupcijske klavzule vanje ni možna ali primerna, načeloma ni; lahko pa je to klavzulo nemogoče ali neprimerno vključiti v posamezno pogodbo zaradi okoliščin konkretnega primera, ki vplivajo na naravo prav te, točno določene pogodbe. Do takšne situacije bi lahko prišlo npr. pri tipskih pogodbah, ki se sklepajo na vnaprej določenih obrazcih, ki jih zaradi določenega upravičenega razloga v konkretnem primeru ni mogoče dodatno opremiti s protikorupcijsko klavzulo, upoštevna okoliščina bi lahko bilo tudi dejstvo, da se pogodba sklepa po tujem pravu, ki takšne sestavine pogodbe ne dopušča, ali dejstvo, da je subjekt javnega sektorja le ena od pogodbenih strank, ki ima izrazito nizek odstotek udeležbe pri poslu ipd..
- 21 Vloga za dovoljenje in dovoljenje za izvzem vključitve protikorupcijske klavzule se lahko praviloma nanaša le na posamezno, točno določeno pogodbo; za večje število istovrstnih pogodb pa pride v poštev le, če je časovni okvir podpisa teh pogodb vnaprej določen in je vnaprej znano tudi število teh pogodb. Komisija pa ne more izdati dovoljenja za vnaprej nedoločeno število pogodb, četudi gre za istovrstne ali tipske pogodbe.
- 22 Prošnja oziroma vloga za dovoljenje za izvzem vključitve protikorupcijske klavzule mora biti vložena v obliki obrazloženega predloga, priloženi pa ji morajo biti dokazi, ki izkazujejo oziroma potrjujejo objektivne razloge, zaradi katerih vključitev klavzule v določeno pogodbo ni možna ali primerna oziroma iz katerih je razvidno nestrinjanje tujega pogodbenega partnerja z vključitvijo protikorupcijske klavzule v pogodbo. Vlogi je treba priložiti tudi osnutek pogodbe, ki je predmet odločanja.
- 23 Komisija s prejeto prošnjo oziroma vlogo za dovoljenje za izvzem vključitve protikorupcijske klavzule v določeno pogodbo postopa v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku. Pri odločanju o izdaji dovoljenja komisija upošteva vse relevantne okoliščine primera, zlasti pa:
- javni interes, da se pogodba sklene,
 - objektivne okoliščine, ki ne omogočajo sklenitve posla s protikorupcijsko klavzulo in
 - stopnjo splošnega korupcijskega tveganja pri enakovrstnih poslih.
- 24 Če komisija vlogi ugodí, se izdano dovoljenje objavi na spletnih straneh komisije. Če organ ali organizacija javnega sektorja upravičeno meni, da bi objava dovoljenja lahko škodila ali drugače vplivala na sklenitev pogodbe, mora tekom odločanja o vlogi o tem obvestiti komisijo in tudi predložiti ustrezne dokaze. V takem primeru zakon omogoča, da se dovoljenje na spletnih straneh komisije objavi takrat, ko ne more več vplivati na sklenitev pogodbe.

(f) Nadzorne pristojnosti Komisije za preprečevanje korupcije

- 25 Skladno s četrtem odstavkom 14. člena ZIntPK lahko komisija v primeru obstoja suma o nepravilnostih pri vključevanju protikorupcijske klavzule v pogodbe od zavezanih organov in organizacij javnega sektorja zahteva, da ji posredujejo vse pogodbe, sklenjene v določenem obdobju ali z določeno pogodbeno stranko. Čeprav zakon tega izrecno ne navaja, lahko komisija na podlagi pooblastila v četrtem odstavku 14. člena ZIntPK zahteva le pogodbe, pri katerih je vključitev protikorupcijske klavzule obvezna (torej pogodbe v vrednosti nad 10.000 evrov brez DDV, ki so sklenjene s ponudniki, prodajalci blaga in storitev ter izvajalci del). **Če komisija ugotovi, da določena pogodba nima protikorupcijske klavzule, čeprav bi jo**

morala imeti, o tem obvesti organ ali organizacijo, ki je sklenila pogodbo (predvsem zaradi dolžnega aneksiranja pogodbe), uvede pa tudi prekrškovni postopek (več o tem gl. v točki (f)). Komisija lahko v tem primeru na podlagi četrtega odstavka 14. člena ZIntPK obvesti tudi druge organe, katerih delovno področje je kakorkoli povezano s sporno pogodbo (npr. Državno revizijsko komisijo, Računsko sodišče, Davčno upravo RS ipd.), pri čemer je namen tega obvestila predvsem v tem, da se opozori na pomanjkljivost konkretne pogodbe.

- 26 Kadar komisija na podlagi predloženih pogodb ugotovi domneven obstoj koruptivnega ozadja pogodbe⁷, ji četrti odstavek 14. člena ZIntPK prav tako nalaga, da o tem obvesti organ ali organizacijo, ki je sklenila pogodbo, in druge pristojne organe (npr. v primeru suma storitve kaznivega dejanja je dolžna naznaniti kaznivo dejanje, za katero se storilec preganja po uradni dolžnosti). Organ ali organizacija mora na podlagi tega obvestila pričeti z ugotavljanjem dejanskega obstoja koruptivnega ozadja pogodbe. Kadar to glede na okoliščine primera ne bo možno ali realno (npr. če so v organu kadrovske strukture, za katere je mogoče sklepati, da ne bodo imele interesa nad ugotavljanjem koruptivnega ozadja posla ali so morda celo same vpletene vanj), bo ugotovitveni postopek skladno s svojimi pristojnostmi izvedla komisija ali pa ga bo prepustila drugim pristojnim organom, ter sklepno organ ali organizacijo, ki je sklenila pogodbo, obvestila o (dejanskem) obstoju koruptivnega ozadja posla in ji naložila, da prične s postopkom za uveljavljanje ničnosti tega posla (več o tem gl. tudi točko C).
- 27 Komisija lahko na podlagi prijave ali na lastno pobudo prične oziroma odpre tudi samostojen postopek za ugotavljanje koruptivnega ozadja pogodbe.

(g) Prekrškovne sankcije v povezavi s protikorupcijsko klavzulo

- 28 Odgovorni osebi organa ali organizacije javnega sektorja, ki je zavezana spoštovati določbe ZIntPK o protikorupcijski klavzuli, na podlagi tretjega odstavka 77. člena ZIntPK grozi globa od 400 do 4000 evrov, če:
- ne vključi protikorupcijske klavzule v pogodbo, za katero zakon to klavzulo določa kot obvezno sestavino pogodbe, ali
 - po obvestilu komisije ali drugega organa o domnevnem obstoju koruptivnega ozadja pogodbe ne prične s postopkom ugotavljanja ničnosti (ponovno opozarjamo, da je ta postopek sestavljen iz dveh delov – prvi del je ugotovitveni postopek, v katerem se potrdi ali ovrže domneva o koruptivnem ozadju pogodbe, drugi del pa sledi v primeru, da se ta domneva potrdi, in zajema postopek uveljavljanja ničnosti pogodbe) ali z drugimi ustreznimi ukrepi v skladu z predpisi Republike Slovenije, ali
 - komisiji ne posreduje zahtevanih pogodb, ki jih ta potrebuje zaradi preverbe suma o nepravilnostih pri vključevanju protikorupcijske klavzule v pogodbe.
- 29 Za navedene prekrške se na podlagi 78. člena ZIntPK z globo od 400 do 100.000 evrov kaznuje tudi pravna oseba - organ ali organizacija javnega sektorja, razen države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

⁷ **KORUPTIVNO OZADJE POGODBE OZIROMA POSLA** je ob upoštevanju prvega odstavka 14. člena ZIntPK podano, če je v katerokoli fazi sklepanja ali izvajanja pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke predstavniku ali posredniku stranke, ki je subjekt javnega sektorja, obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je pogodbeni stranki iz javnega sektorja povzročena škoda ali pa je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku subjekta iz javnega sektorja ali pa drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

C. NIČNOST KORUPTIVNO SKLENJENE POGODBE

- 30 Uvodoma je treba jasno zapisati, da **vklučitev oziroma nevklučitev protikorupcijske klavzule v pogodbo nima vpliva na veljavnost te pogodbe**. Zakon določa dolžnost vključitve protikorupcijske klavzule v določne pogodbe z namenom, da se pogodbeni stranke še posebej zavedajo dejstva, katera ravnanja se štejejo za koruptivna in bodo imela za posledico ničnost pogodbe. **Če je sklenitev določene pogodbe spremljala koruptivno ravnanje, je ta pogodba nična ne glede na to, ali ima vključeno protikorupcijsko klavzulo ali ne in tudi ne glede na to, ali je njena vrednost več ali manj kot 10.000 evrov brez DDV.**
- 31 Po izrecni določbi prvega odstavka 14. člena ZIntPK so torej nične vse pogodbe s koruptivnim ozadjem, ki jih sklenejo subjekti javnega sektorja. Kot že navedeno, je koruptivno ozadje pogodbe oziroma posla, ki ima za posledico ničnost, ob upoštevanju prvega odstavka 14. člena ZIntPK podano, če je v katerikoli fazi sklepanja ali izvajanja pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbeni stranke predstavniku ali posredniku stranke, ki je subjekt javnega sektorja, obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je pogodbeni stranki iz javnega sektorja povzročena škoda ali pa je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku subjekta iz javnega sektorja ali pa drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.
- 32 Kar se tiče ugotavljanja koruptivnega ozadja pogodbe in uveljavljanja ničnosti, je treba opozoriti na pozorno branje tretjega odstavka 14. člena ZIntPK. Skladno s to določbo mora v primeru domnevnega obstoja koruptivnega ozadja pogodbe ali posla organ, ki je pogodbo sklenil, primarno izvesti ugotovitveni postopek zaradi potrditve ali ovrženja domnevnega koruptivnega ozadja sklenitve pogodbe (ta postopek zakon imenuje »ugotavljanje pogojev ničnosti«). Če se takšno ozadje potrdi, pa mora organ pričeti s postopkom uveljavljanja ničnosti pogodbe. Kadar je obstoj koruptivnega ozadja potrjen v sklepih, ugotovitvah, sodbah ali podobnih aktih drugih organov (sodišč, inšpekcij, Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih nadzornih organov), predhodni ugotovitveni postopek s strani subjekta javnega sektorja ni potreben, ampak mora organ, ki je sklenil sporno pogodbo, na podlagi obvestila komisije ali drugih organov pričeti z uveljavljanjem ničnosti pogodbe oziroma izvesti druge ukrepe v skladu s predpisi Republike Slovenije.⁸
- 33 Ničnost je torej posledica dejanskega (in ne domnevnega) koruptivnega ozadja posla oziroma pogodbe.

Senat komisije je to sistemsko pojasnilo sprejel na seji dne 12.4.2012 v sestavi: Goran Klemenčič (predsednik), Rok Praprotnik (namestnik predsednika) in dr. Liljana Selinšek (namestnica predsednika). Pojasnilo je bilo sprejeto: soglasno.



Goran Klemenčič
PRESEDNIK

⁸ TI UKREPI SO NA PRIMER uvedba disciplinskega postopka zoper osebo, ki je osumljena jemanja podkupnine, razrešitev odgovorne osebe ipd.

Datum: 05.12.2018

OSEBNI PODATKI ŽUPANOV, ČLANOV OBČINSKEGA SVETA, KRAJEVNIH/VAŠKIH/ČETRNIH SKUPNOSTI IN DELOVNIH TELES OBČINSKEGA SVETA (KOMISIJE, ODBORI,...)

Lokalne volitve so se zaključile in občine ste stopile v fazo, ko na konstitutivnih sejah potrjujete mandate novoizvoljenim županom, članom občinskih svetov in članom krajevnih/vaških/četrtnih skupnosti. Na novo se bodo sestavila tudi vsa delovna telesa (odbori, komisije, itd.).

Ker se v zadnjih dneh na nas obračate z vprašanji glede osebnih podatkov izvoljenih oseb in obdelave njihovih osebnih podatkov, vam bomo v tem članku na kratko pojasnili zahteve Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju: GDPR), ki je tudi na tem področju prinesla nekaj novosti, ki jih morate upoštevati:

- Glede zbiranja telefonskih števil in elektronskih naslovov članov občinskih svetov in delovnih teles občinskega sveta za namen pošiljanja vabil in gradiva za seje, itd., vam sporočamo, da za obdelavo navedenih osebnih podatkov ne potrebujete njihove privolitve. Gre namreč za obdelavo, ki je potrebna za opravljanje nalog v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti, dodeljene občini kot upravljavcu. Podlago za navedeno imate v Zakonu o lokalni samoupravi, zagotovo pa tudi v Poslovniku o delu občinskega sveta.
- Občina lahko na svoji spletni strani objavi samo tiste podatke, ki so povezani z opravljanjem javne funkcije župana, občinskega svetnika ali drugega občinskega delovnega telesa, to pa je ime in priimek ter kontaktni naslov (npr. e-mail ali telefon – vendar le, v kolikor le-tega članu občinskega organa daje v uporabo občina). Če pa želite na spletni strani občine objaviti njihov zasebni e-mail, zasebno telefonsko številko ali njihovo sliko, pa morate za to pridobiti njihovo pisno privolitve, v kateri je potrebno točno opredeliti namen! Kot prilogo tega članka smo vam pripravili vzorec takšne privolitve, ki jo lahko seveda prilagodite svojim potrebam (odvisno, katere osebne podatke želite objaviti na spletni strani občine).

V primeru kakršnihkoli vprašanj na to temo nas seveda lahko kontaktirate.

S spoštovanjem!

Pripravil: Intelektum Maribor

Priloga:

- vzorec privolitve



Datum: 06.12.2018

SNEMANJE SEJ OBČINSKEGA SVETA – PRIVOLITEV DA ALI NE?

Snemanje sej občinskega sveta je dopustno le pod pogojem, da vsi svetniki v snemanje privolijo - vse ob predpostavki, da predvajanje posnetkov sej občinskega sveta ni namenjeno izvajanju oblastnih nalog občine. Občina je torej občinskim svetnikom (in ostalim navzočim na seji občinskega sveta) dolžna pojasniti namen zvočnega snemanja seje (npr. pisanje zapisnika, predvajanje na lokalni televiziji,...) in pridobiti njihovo soglasje oz. privolitvev. Ne gre namreč spregledati dejstva, da se na sejah občinskega sveta ne obdelujejo zgolj osebni podatki svetnikov, župana in zaposlenih v občinski upravi, ki v delu, ki se nanaša na opravljanje dela oziroma funkcije, ne uživajo varstva po ZVOP-1. Na sejah občinskega sveta namreč lahko sodelujejo tudi tretji (ki ne sodijo v nobeno od naštetih kategorij), po izkušnjah in vedenju Pooblaščenca pa prihaja do obdelave osebnih podatkov tretjih tudi v okviru obravnave posameznih vsebin, včasih tudi brez njihove vednosti.

Če pa imate v veljavnem Poslovníku občinskega sveta ustrezne določbe o snemanju sej in uporabi posnetkov (določbe morajo seveda biti dovolj natančne in brez omejitev dostopne javnosti oz. so vsi udeleženci z njimi vnaprej seznanjeni na drug primeren način) se po mnenju Informacijskega pooblaščenca lahko šteje, da je privolitev v obdelavo osebnih podatkov, kot jo za določene namene ureja poslovnik (praviloma najpogosteje za pripravo zapisnika seje), podana z udeležbo na seji in v tem primeru vam posebne privolitve od svetnikov ni potrebno pridobivati. Priporočljivo in v praksi velikokrat izvedeno je to, da se tako Statut kot Poslovnik pošljeta vsem izvoljenim svetnikom (običajno že skupaj z gradivom na konstitutivno sejo).

V skladu z zgoraj navedenim vam predlagamo, da preverite, ali je snemanje sej že predvideno v vaših krovnih občinskih aktih (Statut ali Poslovnik), če ni, pa pridobite ustrezne pisne privolitve od svetnikov, s katerimi boste najlažje dokazovali upravičenost obdelave njihovih osebnih podatkov (nenazadnje je tudi barva glasu osebni podatek, po katerem lahko prepoznaš osebo!).

Hramba zvočnega posnetka: Glede na to, da noben zakon ne določa snemanja in roka hrambe posnetkov sej občinskega sveta, je treba v zvezi z rokom hrambe upoštevati 21. člena ZVOP-1, po katerem se osebni podatki lahko shranjujejo le toliko časa, dokler je to potrebno za dosego namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali. Po izpolnitvi namena obdelave se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, če niso na podlagi zakona, ki ureja arhivsko gradivo in arhive, opredeljeni kot arhivsko gradivo, oziroma če zakon za posamezne vrste osebnih podatkov ne določa drugače.

S spoštovanjem!

Pripravil: Intelektum Maribor

