

## PRILOGA

### POSTOPEK LOBIRANJA – KAKO RAVNAJO LOBIRANCI

1. Predhodna pisna najava lobista, s predlogom teme oziroma področja lobiranja in termina srečanja, poslana na naslov glavne pisarne državnega organa, organa lokalne skupnosti ali nosilca javnih pooblastil.
2. Glavna pisarna to najavo posreduje sekretariatu, pravni službi ali drugi za ta namen določeni službi državnega organa, organa lokalne skupnosti ali nosilca javnih pooblastil (v nadaljnjem besedilu »pristojna služba«). Pristojna služba posreduje najavo glede na vsebino zadeve predstojniku, v katerega pristojnost predmetna vsebina najave spada.
3. Predstojnik pregleda najavo in odloči, kdo bo lobista sprejel, ter o tem in terminu sestanka obvesti lobista in pristojno službo. Obvestilo lobistu se pošlje preko uradnega naslova državnega organa, organa lokalne skupnosti ali nosilca javnih pooblastil.
4. Pristojna služba vodi evidenco o zadevah vezanih na lobiranje (najave, odgovore v zvezi z najavo, zapise lobirancev).
5. Pristojna služba določi osebo, ki je skrbnik v prejšnji točki navedenih podatkov in evidenc, o čemer se obvesti vse zaposlene.
6. Lobiranec ob sprejemu lobista preveri ali je oseba, ki lobira, vpisana v register lobistov, ki je javno dostopen na spletnih straneh komisije <http://www.kpk-rs.si/>, nato preveri za katero interesno organizacijo lobira in če ima njihovo pooblastilo. Nadalje od lobista zahteva, da le- ta navede namen in cilj lobiranja.
7. Lobiranec o vsakem stiku z lobistom, ki ima namen lobirati, sestavi zapis, v katerem navede podatke o lobistu: osebno ime, podatek, ali se je identificiral v skladu z določbami ZIntPK, področje lobiranja, ime interesne ali druge organizacije, za katero lobira lobist, navedba morebitnih prilog in datum, kraj obiska lobista ter podpis lobiranca (neobvezen obrazec »zapis lobiranca o stiku z lobistom« najdete na spletnih straneh komisije).
8. Če bi pri stiku z določenim lobistom pri lobirancu nastalo nasprotje interesov<sup>1</sup>, je lobiranec stik dolžan odkloniti in tudi o tem narediti zapis in ga posredovati predstojniku in komisiji.

---

<sup>1</sup> Nasprotje interesov so okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih nalog.

9. Lobiraneec mora paziti:

- a. da lobist ne lobira izven okvirov, kot je določeno v 14. točki 4. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije,
- b. da v kolikor prepozna, da lobist posreduje netočne, nepopolne informacije ali pa zavajajoče informacije, da ga na to opozori in v kolikor se to nadaljuje, ima pravico odkloniti nadaljnji razgovor, o čemer opravi zapis ter obvesti predstojnika in komisijo,
- c. v kolikor lobist pri lobiranju ravna proti predpisom, ki določajo prepoved sprejemanja daril v zvezi z opravljanjem funkcije ali javnimi nalogami lobirancev, mora lobista na to opozoriti.

10. Če lobist ne upošteva opozoril lobiranca, kot je navedeno v 9. točki zgoraj ali če ni vpisan v register lobistov v skladu z 58. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, ga lobiraneec v roku desetih dni od poskusa lobiranja prijavi komisiji (neobvezen obrazec »prijava lobiranca o prepovednih ravnanjih lobista« najdete na spletnih straneh komisije).

Enak postopek kot je opisan zgoraj, lobiraneec smiselno uporabi tudi v primeru, ko bo lobist za lobiranje uporabljal druge načine komuniciranja (npr. klasično pošto, elektronsko pošto, telefon, faks, itd.).

V dvomu, kako ravnati v konkretni situaciji, se lobiranci posvetujejo s Komisijo za preprečevanje korupcije in sicer na:

Elektronski naslov: [anti.korupcija@kpk-rs.si](mailto:anti.korupcija@kpk-rs.si)

Telefon: + 386 1 400 84 83

Komisija za preprečevanje korupcije