

NAČRT INTEGRITETE

OBČINA LENART

DRUGA DOPOLNITEV IN SPREMEMBA

Lenart, junij 2021

KAZALO

NAČRT INTEGRITETE <<IME ZAVEZANCA>>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
30. člen Smernic za izdelavo, uvedbo in izvajanje načrtov integritete	Napaka! Zaznamek ni definiran.
PODATKI O ZAVEZANCU IN ODGOVORNI OSEBI ZA NAČRT INTEGRITETE	3
SKLEP O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE	4
SKLEP O IMENOVANJU ODGOVORNE OSEBE ZA NAČRT INTEGRITETE (SKRBNIKA) NAČRTA INTEGRITETE	6
TERMINSKI NAČRT ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE	7
TEMPERATURNNA MAPA	9
TVEGANJA – TABELE	10
IME TVEGANJA: ZAHTEVA NEETIČNEGA ALI NEZAKONITEGA RAVNANJA	10
IME TVEGANJA: ZAŠČITA ZAPOSLENIH KOT PRIJAVITELJEV KORUPTIVNIH, NEZAKONITIH IN DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ	12
IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL – institucije, kjer so funkcionarji, naj glede daril izdelajo posebno tabelo za funkcionarje in posebno tabelo za javne uslužbence	13
IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV	15
IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE OMEJITEV POSLOVANJA – VELJA ZA FUNKCIONARJE IN NJIHOVE DRUŽINSKE ČLANE	17
IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO LOBIRANJE	19
IME TVEGANJA: NEDOVOLJENI VPLIVI	22
IME TVEGANJA: TVEGANJA V ZVEZI Z ZAPOSLOVANJEM	23
IME TVEGANJA: TVEGANJA V ZVEZI Z NEGOSPODARNIM RAVNANJEM Z JAVNIMI SREDSTVI	25
IME TVEGANJA: JAVNA NAROČILA	27
IME SPECIFIČNEGA TVEGANJA ZAVEZANCA: zavezanec enak vzorec tabele kot zgoraj uporabi za opredelitev do morebitnih dodatnih tveganj, ki jih lahko identificira v svojem delovnem okolju, upošteva naravo svoje dejavnosti, ki jo opravlja	31
REGISTER TVEGANJ KORUPTIVNIH, PROTIPRAVNIH ALI DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ	35
ZAKLJUČNO POROČILO DELOVNE SKUPINE IN PRILOGE NAČRTA INTEGRITETE	40
ZAPISNIKI SESTANKOV DELOVNE SKUPINE, ZAPISI OSTALIH AKTIVNOSTI IN PRILOGE	42

PODATKI O ZAVEZANCU IN ODGOVORNI OSEBI ZA NAČRT INTEGRITETE

IME ZAVEZANCA: OBČINA LENART

NASLOV ZAVEZANCA: Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart v Slov. goricah

MATIČNA IN DAVČNA ŠTEVILKA ZAVEZANCA: Matična številka: 5874254000,

Davčna številka: SI 68458509

KONTAKTNI E-NASLOV ZAVEZANCA (glavna pisarna, splošni e-naslov): obcina@lenart.si

KONTAKTNI TELEFON ZAVEZANCA: 02 729 13 48

IME ORGANIZACIJSKE ENOTE: občina

PREDSTOJNIK/ODGOVORNA OSEBA: mag. Janez Kramberger dr. vet. med., župan

DATUM PRVE OCENE TVEGANJ: 01.06.2012

DATUM PONOVSNE OCENE TVEGANJ:

IME IN PRIIMEK SKRBNIKA NAČRTA INTEGRITETE:

Martin Breznik univ. dipl. prav. dipl. ekon., direktor OU

KONTAKTNI E-NASLOV SKRBNIKA: martin.breznik@lenart.si

KONTAKTNI TELEFON SKRBNIKA: 02 729 13 13, 031 336 042

OPOMBA: _____

SKLEP O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE

Številka: 032-21/2011

Datum: 24.03.2021

Na podlagi 47. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu ZIntPK) in 5. člena Smernic za izdelavo, uvedbo in izvajanje načrtov integritete, ki so bile sprejete na seji Komisije za preprečevanje korupcije, dne 27.2.2014 (z veljavnostjo od 7.3.2014), izdajam

SKLEP

O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE V

OBČINI LENART

1. S tem sklepom se imenuje delovna skupina za oblikovanje načrta integritete v Občini Lenart v skladu s Smernicami za izdelavo, uvedbo in izvajanje načrtov integritete.

V delovno skupino se imenuje:

Funkcija	Ime in priimek zaposlenega	Delovno mesto
Vodja delovne skupine	Martin Breznik	Direktor občinske uprave
Člani delovne skupine	Mojca Guzej	Računovodja VII/2 (II)
	Valerija Jelen	Strokovni sodelavec VII/2 (II)

Odgovorna oseba za oblikovanje načrta integritete je Martin Breznik univ. dipl. prav. dipl. ekon., direktor OU.

2. Naloge delovne skupine za oblikovanje načrta integritete so:

Pri pripravi za izdelavo načrta integritete:

- obvesti zaposlene o namenu, aktivnostih in ciljih;
- predstavi način oblikovanja načrta integritete;
- zaposlene povabi, da sodelujejo in aktivno prispevajo ideje in predloge za čim bolj racionalno in kakovostno izbiro načinov, poti in ukrepov za doseg ciljev načrta integritete;

- zagotovi interni elektronski naslov ali vzpostavi drug način, preko katerega lahko zaposleni pošiljajo vprašanja in predloge v zvezi z izdelavo načrta integritete;
- zbere potrebno dokumentacijo (npr. predpise, načrte dela, različna poročila, analize, evidence, organigrame, ipd.) kot vir, iz katerega bo črpala podatke in informacije o dejavnih tveganja, za izdelavo in uvedbo načrta integritete;
- razjasni druga vprašanja, vezana na izdelavo in uvedbo načrta integritete.

Pri izvajanju načrta integritete:

- pomaga pri delu skrbniku načrta integritete;
- člani delovne skupine nadomeščajo skrbnika načrta integritete v njegovi odsotnosti;
- sprejema predloge zaposlenih za posodobitev oziroma izboljšave načrta integritete;
- svetuje zaposlenim pri izvajanju načrta integritete,
- razjasni druga vprašanja, vezana na izvajanje in posodabljanje načrta integritete.

Vodja delovne skupine lahko po potrebi v delo delovne skupine vključi tudi druge zaposlene v Občini Lenart.

Administrativna opravila za delovno skupino opravlja Valerija Jelen.

3. Delovna skupina oblikuje spremenjeno in dopolnjeno verzijo načrta integritete do 26.06.2021.
4. Predstojnik zavezanca sprejme načrt integritete skupaj s končnim načrtom izboljšav in ukrepov (registrom tveganj) do dne 26.06.2021, in s sklepom imenuje skrbnika načrta integritete.
5. Skrbnik načrta integritete skrbi za to, da so sprejeti ukrepi in izboljšave uresničeni ali uvedeni skladno z določenim rokom ter najmanj vsake tri mesece poroča predstojniku o realizaciji ukrepov in izboljšav.
6. Oblikovan načrt integritete se posreduje Komisiji za preprečevanje korupcije v roku enega leta od dne izdaje tega sklepa.
7. S tem sklepom preneha veljavnost sklepa iz leta 2014. Ta sklep začne veljati z dnem podpisa in velja do preklica.



Občina Lenart
mag. Janez Kramberger, dr. vet. med.
Župan

Poslano:

- 1x vsem imenovanim
- 1x Komisija za preprečevanje korupcije
- 1x arhiv

PREJEL:

MARTIN BREZNIK:

ROJCA GRZET:

VALERIJA JELEN:

24.3.2021

24.3.2021

SKLEP O IMENOVANJU ODGOVORNE OSEBE ZA NAČRT INTEGRITETE (SKRBNIKA) NAČRTA INTEGRITETE

Številka: 032-21/2011

Datum: 26.06.2021

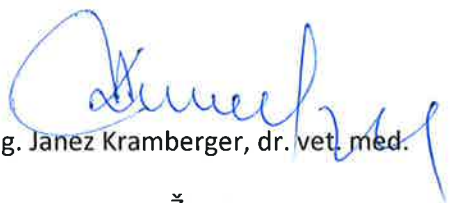
Na podlagi 47. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, ZIntPK-UPB2 št. 69/2011) in 11. členom Smernic za izdelavo, uvedbo in izvajanje načrtov integritete z dne 27.2.2014 izdajam

SKLEP

O IMENOVANJU SKRBNIKA NAČRTA INTEGRITETE V OBČINI LENART

1. S tem sklepom se Martin Breznik, direktor občinske uprave, univ. dipl. prav. dipl. ekon. imenuje za odgovorno osebo za načrt integritete (skrbnika) načrta integritete.
2. Skrbnik načrta integritete skrbi, da nosilci ukrepov, določenih in sprejetih z načrtom integritete, le-te izvršujejo skladno z določenimi roki, evidentira in obravnava predloge zaposlenih, skrbi za redno posodabljanje načrta integritete, ter o tem najmanj vsake tri mesece poroča predstojniku o realizaciji ukrepov in izboljšav.
3. Ta sklep začne veljati z dnem podpisa in velja do preklica.




mag. Janez Kramberger, dr. vet. med.
Župan

Poslano:

- 1x skrbnik
 - 1x Komisija za preprečevanje korupcije
- 1x arhiv



TERMINSKI NAČRT ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE
(neobvezno, v pomoč za načrtovanje aktivnosti)

I. FAZA					
Z. ŠT.	CILJ	UKREP / AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	DATUM SESTANKA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	FAZA PRIPRAVE	Vodstvo sprejme sklep o imenovanju delovne skupine	Mag. Janez Kramberger, župan	24.03.2021	24.03.2021
2.		Delovna skupina dogovori program dela	Delovna skupina	26.03.2021	26.04.2021
3.		Zbere se potrebna dokumentacija za oblikovanje druge spremembe in dopolnitve načrta integritete	Delovna skupina	26.04.2021	26.06.2021
4.		Obvestijo se vsi zaposleni	Delovna skupina	26.04.2021	26.06.2021
II. FAZA					
Z. ŠT.	CILJ	UKREP / AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	DATUM SESTANKA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	FAZA UGOTAVLJANJA IN OCENJEVANJA OBSTOJEČEGA STANJA – OCENA	Pregled zbrane dokumentacije, preverjanje njene skladnosti (prečiščevanje veljavnosti, skladnosti predpisov)	Delovna skupina	26.04.2021	26.06.2021
2.		Izpolnjevanje tabel - ocena izpostavljenosti tveganjem	Delovna skupina	26.04.2021	26.06.2021

3.	IZPOSTAVLJENOSTI ZAVEZANCA TVEGANJEM	Določitev stopnje kritičnosti tveganj – tabele	Delovna skupina	26.04.2021	26.06.2021
----	--	--	-----------------	------------	------------

III. FAZA

Z. ŠT.	CILJ	UKREP / AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	DATUM SESTANKA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	ZAKLJUČNA FAZA – NAČRT IZBOLJŠAV	Predlaganje ukrepov za preprečevanje tveganj, za izboljšanje stanja in preprečevanje pojavnosti novih tveganj	Delovna skupina/ župan	26.04.2021	26.06.2021
2.		Obveščanje zaposlenih o ukrepih za izboljšanje	Delovna skupina/ župan	26.04.2021	26.06.2021
3.		Priprava zaključnega poročila	Delovna skupina	26.04.2021	26.06.2021
4.		Vzpostavitev sistema nadzora nad izvajanjem sprejetega načrta integritete z imenovanjem skrbnika načrta integritete s strani odgovorne osebe zavezanca	Župan	26.06.2021	31.08.2021
5.		Posredovanje spremenjenega načrta integritete KPK	Župan	26.06.2021	24.03.2022

TEMPERATURNNA MAPA

Temperaturna mapa z orientacijskimi opisi vrednosti:

Verjetnost	Kaj to pomeni v konkretni organizaciji?
MAJHNA: Redko (izjemni primeri)	Pomeni, da se dogodek še ni zgodil oziroma se je zgodil le enkrat pred več leti.
VEČJA: Možno (tveganje se lahko uresniči srednjeročno)	Pomeni, da se je dogodek že zgodil; da se lahko zgodi v naslednjih 5-ih letih in se lahko večkrat ponovi (več kot 1-krat letno).
VISOKA: Verjetno/skoraj gotovo (tveganje se bo kratkoročno zelo verjetno uresničilo, lahko tudi večkrat)	Pomeni, da se je dogodek že zgodil; da se lahko zgodi v naslednjem letu oziroma v naslednjih nekaj mesecih ter se večkrat ponovi (mesečno, tedensko...).

Posledice	Kaj to pomeni v konkretni organizaciji?
MAJHNA: Majhna finančna škoda, izvajanje ni ogroženo, ni sodnih posledic, ugled ni ogrožen.	Pomeni, da posledic praktično ni - za odpravo nastanka dogodka so potrebni majhni ukrepi.
VEČJA: Zmerna finančna škoda, potrebno reorganizirati aktivnosti, kratkoročno zmanjšanje ugleda.	Pomeni, da so posledice za organizacijo precej pomembne - potrebno je reorganizirati določene problematične aktivnosti ter odpraviti povzročeno škodo.
VISOKA: Pomembna/izjemna finančna škoda, potreba po spremembi načrtov, sprememba organizacije, poslanstvo in temeljne aktivnosti so ogrožene, grožnja sodnih postopkov, izgube ugleda in zaupanja.	Pomeni bistvene posledice za organizacijo - potrebni so posegi v temeljne dejavnosti in aktivnosti organizacije ter velika finančna sredstva za odpravo povzročene škode.

TVEGANJA – TABELE

Skupina tveganj v zvezi z vplivi in zahtevami

IME TVEGANJA: ZAHTEVA NEETIČNEGA ALI NEZAKONITEGA RAVNANJA

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Predpis s področja integritete in korupcije (ZIntPK, Kodeks ravnanja javnih uslužbencev in Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti obstaja, vendar se ne uporablja	Redno spremljanje zakonodaje in seznanjanje zaposlenih z določbami.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Izobraževanje zaposlenih in spremljanje zakonodaje.
2	Predpis s področja integritete in korupcije obstaja, a ga zaposleni ne poznajo	Spremljanje sprememb zakonodaje.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Sprotno seznanjanje zaposlenih z ZIntPK, njegovo vsebino (tudi s 24. členom zakona in spremljanje zakonodaje.
3	Ne upoštevajo predpisa s področja integritete in korupcije pri svojem delovanju	Spremljanje sprememb zakonodaje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Sledenje področju, dodatna seznanitev zaposlenih s prakso KPK
5	Zaposleni ne prijavijo zahtev po neetičnem ali nezakonitem ravnanju	Zaposleni, ki menijo, da se od njih zahteva neetično oz. nezakonito ravnanje lahko podajo prijavo direktorju OU. Seznanjamo zaposlene z določbami ZIntPK, ki	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Seznanitev zaposleni, ki menijo, da se od njih zahteva neetično oz. nezakonito ravnanje, da lahko podajo prijavo direktorju OU. Občasno izobraževanje zaposlenih glede zaščite prijaviteljev in seznanjanje s prakso KPK

		urejajo področje zaščite prijaviteljev.			
6	Proces zaščite prijavitelja ni ustrezno načrtovan	Dokumentacija je dostopna in objavljena na spletni strani občine. Seznanjamo zaposlene z določbami ZIntPK, ki urejajo področje zaščite prijaviteljev.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Sprejetje ustreznih navodil o postopku ravnanja v primerih zahteve po neetičnem ali nezakonitem ravnanju

Skupina tveganj v zvezi z vplivi in zahtevami

IME TVEGANJA: ZAŠČITA ZAPOSLENIH KOT PRIJAVITELJEV KORUPTIVNIH, NEZAKONITIH IN DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Predpis ZIntPK - področna zakonodaja obstaja, vendar se ne uporablja	Zaposleni so obveščeni z določbami ZIntPK, ki urejajo področje zaščite prijaviteljev.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Preveriti razlog neuporabe predpisa, urediti odgovornost za uvedbo predpisa, seznanitev zaposlenih z njim, za izvajanje...
2	Predpis ZIntPK obstaja, a ga zaposleni ne poznajo	Zaposleni so obveščeni z določbami ZIntPK, ki urejajo področje zaščite prijaviteljev.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatna opozorila in seznanitev zaposlenih s področjem zaščite prijaviteljev, posebej pazimo pri novo zaposlenih.
3	Zaposleni nimajo znanj	Izobraževanja in usposabljanja	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Izobraževanje zaposlenih glede prijav in zaščite prijaviteljev.
4	Zaposleni ne izvajajo ukrepov za zaščito prijaviteljev	Zaposleni so obveščeni z določbami ZIntPK, ki urejajo področje zaščite prijaviteljev.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Preveriti razlog nepoznavanja in vzpostaviti ustrezen sistem komunikacije in odgovornosti za izvedbo za zaščito potrebnih aktivnosti
5	Proces zaščite prijavitelja ni ustrezno načrtovan	Zaposleni so obveščeni z določbami ZIntPK, ki urejajo področje zaščite prijaviteljev, z načinom in postopkom prijave.	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Sprejetje ustreznih navodil o postopku ravnanja v primerih zaščite prijavitelja

Skupina tveganj v zvezi z vplivi in zahtevami

IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL – institucije, kjer so funkcionarji, naj glede daril izdelajo posebno tabelo za funkcionarje in posebno tabelo za javne uslužbence

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREPI	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Seznam daril ne obstaja	Uveden seznam, ki se sproti ažurira in poroča Komisiji za preprečevanje korupcije na predvidenih obrazcih	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Seznam uveden.
2	Zaposleni nimajo ustreznih znanj za ravnanje z darili	Zaposleni so seznanjeni z zakonsko podlagi in ravnanjem z darili	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatno obveščanje zaposlenih in funkcionarjev glede novosti.
3	Predpis ZIntPK ni dostopen	Zaposleni so obveščeni o dostopnosti predpisa.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Predpis objavimo na spletni strani občine in o dostopnosti obvestimo zaposlene.
5	Ni skrbnika seznama daril	Za evidentiranje daril in ureditev seznama je zadolžena z aktom o sistematizaciji in delovnimi nalogami tajnica župana	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Za evidentiranje daril in ureditev seznama je zadolžena z aktom o sistematizaciji in delovnimi nalogami tajnica župana.
6	Zaposleni ne poznajo kriterijev za vpis daril v evidenco	Zaposleni so seznanjeni s kriteriji za vpis daril v evidenco in dostopnosti obrazcev	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Seznanjati zaposlene s kriteriji za vpis daril v evidenco.

		je zagotovljena pri skrbniku seznama in na spletni strani.			
7	Zaposleni darila prijavljajo po svoji presoji ali jih sploh ne prijavljajo	Posvetovanje z zaposlenimi in zakonska razlaga.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Uspesabljanje – izvedli ga bomo v okviru kolegija.	
8	Ni nadzora nad sprejemanjem in prijavljanjem daril	Je urejeno. Za evidentiranje daril in ureditev seznama je zadolžena z aktom o sistematizaciji in delovnimi nalogami tajnica župana.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Za evidentiranje daril in ureditev seznama je zadolžena z aktom o sistematizaciji in delovnimi nalogami tajnica župana.	
9	Sprejem ali zahteva darila za opravo ali opustitev dolžnega ravnanja	Zaposleni so obveščeni z določbami ZIntPK in Uredba o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Uspesabljanja in opozarjanja zaposlenih, da to tega ne bi prišlo.	

Skupina tveganj v zvezi z nasprotjem interesov

IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Predpis <u>ZIntPK</u> – področna zakonodaja obstaja, a se ne uporablja	Dostop vseh zaposlenih do informacij in podatkov o nasprotju interesov. Sprotni preventivni pregledi nasprotja interesov.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Ugotoviti razlog neuporabe predpisa in odgovornost. V primeru dileme se obrnemo na KPK.
2	Predpis (ZAKONSKE DOLOČBE 37. – 40. člen ZIntPK) obstaja, a ga zaposleni ne poznajo	Dostop vseh zaposlenih do informacij in podatkov o nasprotju interesov. Seznaniitev vseh na novo zaposlenih z zakonodajo.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Redno usposabljanje oziroma dodatno opozarjanje zaposlenih o novostih.
3	Nepozornost uradnih oseb na dejansko ali možno nasprotje interesov pri sprejemanju odločitev	Dostop vseh zaposlenih do informacij in podatkov o nasprotju interesov.	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Analiza pritožb in drugih primerov, ko se je postavilo vprašanje izločitve uradne osebe
4	Ne obstajajo navodila/ kriteriji za izločitev pri sodelovanju ali odločanju v zadevah, kjer okoliščine izkazujejo možnost ali dejansko nasprotje interesov in netransparentno vodenje postopkov sodelovanja subjektov na raznih prireditvah.	Občina Lenart vabljen je subjektov na dogodka, na katerih se le ti predstavljajo z namenom promocije lokalne ponudbe in lokalnega območja, vodi transparentno in sledljivo, tako da izbor subjektov, ki sodelujejo na dogodkih, ne vzbuja suma pristranskosti oziroma preferiranja točno določenih	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Občina Lenart najavo možnosti sodelovanja na raznih prireditvah javno objavlja na uradni občinski spletni strani, v rubriki javne objave: https://www.lenart.si/index.php/sl/za-obcane/javne-objave

	subjektov.			
5	Neobveščanje predstojnika ali komisije o obstoju ali možnosti obstoja nasprotja interesov ob nastopu službe ali med njenim opravljanjem	Spodbujanje zaposlenih k doslednemu upoštevanju zakonskih določil in vzpostavljene poti komunikacije	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Usposabljanje. Predstavitev prakse
6	Zaposleni ne preneha z opravljanjem dela v zadevi, v kateri je prišlo do nasprotja interesov	Informiranje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Usposabljanje zaposlenih in predstavitev možnih posledic.
7	Predstojnik ne ukrepa, čeprav je bil o nasprotju interesa obveščen	Obveščenost	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Prijava na KPK, če bi do tega prišlo
8	Predstojnik sam ne ravna skladno z določbami o preprečevanju nasprotja interesov	Prijava na KPK, če bi do tega prišlo	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Prijava na KPK, če bi do tega prišlo

Skupina tveganj v zvezi z nasprotjem interesov

IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE OMEJITEV POSLOVANJA – VELJA ZA FUNKCIONARJE IN NJIHOVE DRUŽINSKE ČLANE

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Predpis (ZIntPK, Tabela nezdružljivosti) obstaja, a se ne uporablja	Vsi zaposleni in funkcionarji so seznanjeni s predpisi s področja omejitve poslovanja	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Sporočanje podatkov komisiji (funkcionarji).
2	Predpis – zakonska določila obstaja, a ga zaposleni ne poznajo	Vsi zaposleni in funkcionarji so seznanjeni s predpisi s področja omejitve poslovanja. Sprotno informiranje o spremembah.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Izobraževanje zaposlenih. Sprotno informiranje o spremembah.
3	Zaposleni ne upoštevajo predpisa – zakonskih določil pri svojem delovanju	Usposabljanje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanje
4	Uradna oseba uporablja funkcijo ali službo za uresničitev poslovanja s subjekti za katere velja omejitev poslovanja	Sporočanje podatkov komisiji –za funkcionarje, sprotno ugotavljanje in spremljanje upoštevanja napotkov strokovnih služb o poslovanju s poslovnimi subjekti, za katere je občina	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Objavljanje seznama za subjekte, za katere veljajo omejitve poslovanja in dosledno obveščanje komisije po 36. členu ZIntPK

		dala napotke, da z njimi ne sme sodelovati.			
5	Institucija ne preneha s poslovanjem s subjektom, za katerega velja omejitev poslovanja	Sporočanje podatkov komisiji –za funkcionarje, sprotno ugotavljanje in spremljanje upoštevanja napotkov strokovnih služb o poslovanju s poslovnimi subjekti, za katere je občina dala napotke, da z njimi ne sme sodelovati.	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Dosledno opravljanje nadzora nad tem s kom se posluje; obvestitev komisije	
6	Sklepanje pogodb, poslov s subjekti za katere velja omejitev poslovanja	Vsi zaposleni in funkcionarji so seznanjeni s predpisi s področja omejitve poslovanja in podala napotke o poslovnih subjektih s katerimi občina ne sme sodelovati.	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Ugotavljanje ničnosti pogodbe, ki je bila sklenjena s subjektom za katerega velja omejitev poslovanja	
7	Predstojnik ne ukrepa, kljub opozorilom	Obveščenost	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Prijava na komisijo	
8	Ni nadzora	Obveščenost	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Nenehna sistemska kontrola in nadzor.	

Skupina tveganj v zvezi z vplivi in zahtevami

IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO LOBIRANJE

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Predpis – zakonska določila obstajajo, vendar se ne uporablja	Zaposleni so seznanjeni s predpisi s področja lobiranja (kljub temu sled svoje majhnosti nismo zabeležili lobiranja)	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Dodatno opozorilo zaposlenim, oziroma seznanitev z določili ZIntPK , registrom lobistov, obrazci, ki se nanašajo na obveznosti zaposlenih na področju lobiranja.
3	Predpis – zakonska določila obstaja, a ga zaposleni ne poznajo	Zaposleni so seznanjeni s predpisi s področja lobiranja (kljub temu sled svoje majhnosti nismo zabeležili lobiranja)	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Preveriti razlog nepoznavanja, komunikacijo, odgovornost, v kolikor bi do tega prišlo. Izobraziti zaposlene s to tematiko
4	Ne upoštevajo predpisa – zakonskih določil pri svojem delovanju	Zaposleni so seznanjeni s predpisi s področja lobiranja in poznajo pravice in dolžnosti lobirancev.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatna seznanitev zaposlenih o lobiranju. Nadzor in ukrepanje predstojnika
5	Zaposleni ne preverijo ali je lobist, ki želi lobirati v njihovi organizaciji registriran lobist	Seznanitev zaposlenih z registrom lobistov ter z dostopnostjo obrazcev za prijavo lobiranja na spletni strani KPK. Seznanjeni so s pravicami in dolžnostmi	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatno opozorilo zaposlenim, oziroma seznanitev z določili ZIntPK , registrom lobistov, obrazci, in obveznosti zaposlenih na področju lobiranja.

		lobirancev.			
6	Zaposleni ne zahteva identifikacije lobista	Zaposleni so obveščeni, da je lobista potrebno identificirati	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Identifikacija vseh lobistov, ki stopijo v stik z organizacijo	
7	Zaposleni ne odkloni stika z lobistom, čeprav je nastalo nasprotje interesov	Zaposleni so seznanjeni s predpisi s področja lobiranja in poznajo pravice in dolžnosti lobirancev.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Prijavljanje vsakega nedovoljenega stika lobista	
8	Zaposleni ne poroča komisiji prepovedanih ravnanjih lobistov	Zaposleni so seznanjeni s predpisi s področja lobiranja in poznajo pravice in dolžnosti lobirancev.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Poročanje o stikih – predpisan postopek	
9	Zaposleni ne sestavi zapisa o stiku z lobistom, ki ga mora posredovati svojemu predstojniku in komisiji	Zaposleni so seznanjeni s predpisi s področja lobiranja in poznajo pravice in dolžnosti lobirancev.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Dodatno opozorilo zaposlenim, oziroma seznanitev z določili <u>ZIntPK</u> , registrom lobistov, obrazci, in obveznosti zaposlenih na področju lobiranja. Prijava komisiji.	
10	Sodelovanje z neregistriranimi lobisti	Zaposleni so seznanjeni s predpisi s področja lobiranja	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Dodatno opozorilo zaposlenim, oziroma seznanitev z določili <u>ZIntPK</u> , registrom lobistov, obrazci, ki se nanašajo na obveznosti zaposlenih na področju lobiranja.	
11	Vpliv neregistriranih lobistov na procese odločanja	Zaposleni so seznanjeni s predpisi s področja lobiranja	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Dodatno opozorilo zaposlenim, oziroma seznanitev z določili <u>ZIntPK</u> , registrom lobistov, obrazci,	

						ki se nanašajo na obveznosti zaposlenih na področju lobiranja. (objava na spletni strani)
12	Opustitev, pomanjkljiv nadzor predstojnika	Prijava komisiji.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan			Prijava komisiji.

Skupina tveganj v zvezi z vplivi in zahtevami

IME TVEGANJA: NEDOVOLJENI VPLIVI

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Zaposleni ne prijavijo nedovoljenih vplivov	Seznaiter zaposlenih kdaj gre za nedovoljeno vplivanje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Sprejete ustreznih navodil v zvezi z obveznostjo prijave in postopkom zaščite prijavitelja
2	Zaposleni zaradi neznanja ne prepoznajo nedovoljenih vplivov	Seznaiter zaposlenih kdaj gre za nedovoljeno vplivanje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Izobraževanje zaposlenih
3	Zaposleni ne ločijo nedovoljenih vplivov od nezakonitega lobiranja	Objava napotil in napotitve za branje zakonodaje.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Obnavljanje konkretnih primerov
4	Pritisk na uradnike s strani strank	Vzpostavljen je sistem elektronskega knjiženja vhodne in izhodne pošte in spremljanje teka reševanja postopkov	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Sprotno poročanje o poteku in reševanju zadev na tedenskem kolegiju
5	Neupoštevanje reševanja zadev po pripadnosti	Vzpostavljen je sistem elektronskega knjiženja vhodne in izhodne pošte in spremljanje teka reševanja postopkov	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Sprotno poročanje o poteku in reševanju zadev na tedenskem kolegiju

Skupina tveganj, ki jih posameznim zavezancem za njihovo upravljanje določi komisija

IME TVEGANJA: TVEGANJA V ZVEZI Z ZAPOSLOVANJEM

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Kriteriji za zaposlitev niso vnaprej in jasno določeni	Občina pri zaposlovanju upošteva Aktualno zakonodajo in predpise	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Spremljanje zakonodaje in predpisov
2	Postopek zaposlitve ni transparenten	Občina pri zaposlovanju upošteva Aktualno zakonodajo in predpise	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Spremljanje zakonodaje in predpisov
3	Testi pri selekciji kandidatov za zaposlitev se razkrijejo vnaprej privilegiranim posameznikom	Občina pri zaposlovanju upošteva Aktualno zakonodajo in predpise	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Spremljanje zakonodaje in predpisov
4	Neupoštevanje nasprotja interesov pri izbirnih komisijah in pri odločevalcu	Občina pri zaposlovanju upošteva Aktualno zakonodajo in predpise	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Spremljanje zakonodaje in predpisov
5	Pomanjkljivo dokumentiran postopek izbire kandidatov	Občina pri zaposlovanju sledi Aktualno zakonodajo in predpise	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Spremljanje zakonodaje in predpisov
6	Nedokumentiran postopek izbire kandidatov	Občina pri zaposlovanju sledi Aktualno zakonodajo in predpise	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Spremljanje zakonodaje in predpisov

7	Kriteriji za napredovanje niso jasni in vnaprej določeni	Občina pri zaposlovanju sledi Aktualno zakonodajo in predpise	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Spremljanje zakonodaje in predpisov
8	Postopki napredovanja niso transparentni	Občina pri zaposlovanju sledi Aktualno zakonodajo in predpise	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Spremljanje zakonodaje in predpisov

Skupina tveganj, ki jih posameznim zavezancem za njihovo upravljanje določi komisija

IME TVEGANJA: TVEGANJA V ZVEZI Z NEGOSPODARNIM RAVNANJEM Z JAVNIMI SREDSTVI

V zvezi z naročanjem, pridobivanjem, upravljanjem ali razpolaganjem z javnimi sredstvi (Javna sredstva so nepremičnine, premičnine, denarna sredstva, terjatve, kapitalске naložbe in druge oblike finančnega premoženja države, samoupravne lokalne skupnosti, Evropske unije ali druge pravne osebe javnega prava).

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Neobstoječ nadzor nad ravnanjem z javnimi sredstvi	Občina pri svojem poslovanju deluje skladno z zakonodajo, odgovorno in transparentno.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Še dodatno na kolegiju poudariti pomen poslovanja občine skladno z zakonodajo. O morebitnih nejasnostih se lahko zaposleni obrnejo na direktorja in komisijo.
2	Pomanjkljiv nadzor nad ravnanjem z javnimi sredstvi	Nadzor na javnimi sredstvi je urejen in pregleden. O svojem delu občina redno poroča pristojnim institucijam, občinskemu svetu in nadzornemu odboru.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Še dodatno na kolegiju poudariti pomen poslovanja občine skladno z zakonodajo. O morebitnih nejasnostih se lahko zaposleni obrnejo na direktorja in komisijo.
3	Slabo načrtovanje porabe javnih sredstev	Občina vsako leto konec leta sprejme občinski proračun za naslednje leto.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Še dodatno na kolegiju poudariti pomen poslovanja občine skladno z zakonodajo. O morebitnih nejasnostih se lahko zaposleni obrnejo na direktorja in komisijo.
4	Neurejena dokumentacija v postopkih ravnanja z javnimi sredstvi	Zaposleni so obveščeni, da je potrebno	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Še dodatno na kolegiju poudariti pomen poslovanja občine skladno z zakonodajo. O morebitnih

		dokumentacijo arhivirati in voditi sprti. Je vedno dostopna.			nejasnostih se lahko zaposleni obrnejo na direktorja in komisijo.
5	Evidence o ravnanju z javnimi sredstvi niso vzpostavljene	Evidence ravnanja z javnimi sredstvi so urejene in redno preverjene.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Še dodatno na kolegiju poudariti pomen vodenja evidence in dokumentacije.
6	Pomanjkljive evidence o ravnanju z javnimi sredstvi	Evidence ravnanja z javnimi sredstvi so urejene	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Še dodatno na kolegiju poudariti pomen vodenja evidence in dokumentacije.
7	Transparentnost postopkov ravnanja z javnimi sredstvi	Zaposleni so seznanjeni z zakonodajo	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Še dodatno na kolegiju poudariti pomen vodenja evidence in dokumentacije.
8	Sledljivost dokumentov o ravnanju z javnimi sredstvi	Zaposleni so seznanjeni z zakonodajo	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Še dodatno na kolegiju poudariti pomen poslovanja občine skladno z zakonodajo.
9	Združevanje funkcij načrtovanja in izvedbe v eni osebi	Zaposleni so seznanjeni z zakonodajo	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Še dodatno na kolegiju poudariti pomen poslovanja občine skladno z zakonodajo.
10	Za pogodbe niso določeni skrbniki	Skrbniki pogodb so določeni.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Še dodatno na kolegiju poudariti pomen poslovanja občine skladno z zakonodajo.

Skupina tveganj v zvezi z javnimi naročili

IME TVEGANJA: JAVNA NAROČILA

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA (vzorčni primeri dejavnikov tveganj)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA (vzorčni primeri ukrepov)
1	Neustrezno načrtovanje potreb organov	Seznantev zaposlenih s predpisi s področja javnega naročanja	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Ugotoviti kaj, koliko, kdaj in v kakšni kvaliteti objektivno potrebujemo. Obdobno seznanjanje in izobraževanje zaposlenih o postopkih javnega naročanja (seminarji, literatura in gradiva za zaposlene) ter sprotno obveščanje o spremembah zakonodaje in praksi Računovodskega sodišča iz tega področja.
2	Pomanjkljivo načrtovanje investicije (neustrezni investicijski dokumenti)	V naprej vzpostavljene notranje kontrole. Sodelovanje z drugimi občinami, skupna naročila.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Notranje kontrole
3	Neutemeljena uporaba izjem v smislu odmika od uporabe pravil ZJN-2	Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatna usposabljanja zaposlenih
4	Neutemeljena delitev javnih naročil v več manjših	Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatna usposabljanja zaposlenih

		izvedbi postopkov. Sodelovanje z drugimi občinami, skupna naročila.			
5	Neustrezna specifikacija- specifikacija predmeta (tehnična dokumentacija) prilagojena značilnostim enega ponudnika	Vnaprej vzpostavljene notranje kontrole. Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Imenovanje javnih uslužbencev v postopke javnega naročanja na podlagi njihovega specifičnega znanja in menjava uslužbencev	
6	Neustrezen izračun ocenjene vrednosti naročila (vpliva na izbiro vrste postopka in na presojo ustreznosti ponudbe)	Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Po potrebi večkrat analizirati trg (vstop novih konkurentov, gospodarska kriza, ...), transparenten postopek določanja vrednosti naročila (jasno določeni kriteriji, predpisan postopek in nujnost obrazložitve)	
7	Vpliv neregistriranih lobistov na oblikovanje potreb (vrsto, obseg)	Seznanitev zaposlenih z registrom lobistov ter z dostopnostjo obrazcev za prijavo lobiranja na spletni strani KPK.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanitev vseh zaposlenih z zakonskimi določbami ZIntPK, ki se nanašajo na lobiranje in njihove obveznosti v zvezi z lobiranjem in prijavo premoženjskega stanja	
8	Neutemeljena uporaba manj konkurenčnega postopka javnega naročanja (npr. postopka s pogajanjem brez predhodne objave)	Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Pravilno oceniti vrednost naročila (to je osnova za izbiro ustreznega postopka javnega naročanja in ustrezen način objave javnega naročila: portal javnih naročil oz. Uradni list EU)	
9	Nejasnost razpisne dokumentacije in/ali objave	Navzkrižno pregledovanje in	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan	Pripravi pregledno razpisno dokumentacijo z ustreznimi pogoji	

	javnega naročila	sodelovanje znotraj kolektiva	☐ ni obvladan		in merili (uravnoteženo upoštevati in spoštovati načela javnega naročanja)
10	Naročnik pri pripravi ponudbe zahteva vpisovanje istih podatkov v več različnih obrazcev	Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Pripraviti ustrezne investicijske dokumente (po potrebi ali kadar je to zakonsko predpisano)
11	Omogočitev vpogleda v tehnično specifikacijo javnega naročila vsem zainteresiranim potencialnim ponudnikom hkrati, pred rokom za oddajo ponudb	Seznaniitev zaposlenih s predpisi s področja javnega naročanja	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatna usposabljanja zaposlenih
12	Pogoji oz. merila za izbor so določeni nesorazmerno	Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatna usposabljanja zaposlenih
13	Nejasnost pogojev za ugotavljanje sposobnosti	Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatna usposabljanja zaposlenih
14	Nedoločnost meril- brez teže posameznih (pod)meril	Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatna usposabljanja zaposlenih
15	Preveliko število (pod)meril	Zunanje svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Dodatna usposabljanja zaposlenih

		izvedbi postopkov		
16	Omilitvev pogojev glede na objavljene	Seznani tev zaposlenih s predpisi s področja javnega naročanja	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Dodatna usposabljanja zaposlenih
17	Ne-določitev števila krogov pogajanj (kadar so ta dopustna) oz. ne- določitev objektivnega kriterija za zaključek pogajanj	Zunan je svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov, posvetovanje znotraj kolektiva	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Dodatna usposabljanja zaposlenih, redno sodelovanje zaposlenih v kolektivu in svetovalcev.
18	Pomanjkljiv nadzor naročnika nad izvajanjem posameznih določil pogodbe	Seznani tev zaposlenih s predpisi s področja javnega naročanja, konsultiranje znotraj kolektiva	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Dodatna usposabljanja zaposlenih. Sodelovanje strokovnih služb z izvajalci in nadzorniki.
19	Neutemeljeno sklepanje aneksov za več del, nepredvidena dela, nujna dela, dodatno naročena dela	Zunan je svetovanje in sodelovanje pri pripravi razpisnih dokumentacij in izvedbi postopkov, posvetovanje znotraj kolektiva	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Dodatna usposabljanja zaposlenih. Trajno sodelovanje strokovnih služb z izvajalci in nadzorniki.
20	Sklepanje aneksov brez izvedenega ustreznega postopka	Vzpostavljena notranja strokovna podpora, po potrebi zunan je svetovanje.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Redno sodelovanje strokovnih služb z izvajalci in nadzorniki.

IME TVEGANJA: SPREMEMBE NAMEMBNOSTI ZEMLJIŠČ

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	Zaposleni upoštevajo predpis pri svojem delovanju. Notranje kontrole. Javno objavljanje informacij in vloge za pobudo za spremembo namembnosti	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Spremljanje zakonodaje in dodatna usposabljanja zaposlenih
2	Predpis obstaja, a ni jasen	Zaposleni upoštevajo predpis pri svojem delovanju.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Spremljanje zakonodaje in dodatna usposabljanja zaposlenih
3	Predpis obstaja, a ga zaposleni ne poznajo	Usposabljanje zaposlenih	☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanja zaposlenih.
4	Zaposleni ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Usposabljanje zaposlenih. Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanja zaposlenih. Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje.

5	Vpliv neregistriranih lobistov na oblikovanje potreb (želja po vplivanju na potek spremembe namembnosti)	Usposabljanje zaposlenih. Sodelovanje strokovne inštitucije (ZUM), pri pripravi predlogov za spremembo namembnosti pred posredovanjem predloga na pristojno ministrstvo. Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanja zaposlenih.
6	Pomanjkljiv nadzor naročnika nade izvajanjem posameznih določil pogodbe	Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje. Notranje kontrole.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanja zaposlenih. Dosleden nadzor.
7	Neutemeljeno sklepanje aneksov	Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje. Notranje kontrole.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanja zaposlenih.
8	Dolgotrajnost postopka	Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje. Notranje kontrole.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanja zaposlenih.

IME TVEGANJA: UREDITEV PREMOŽENJA OBČIN – ZEMLJIŠČ IN MOREBITNIMI DRUGIMI UKREPI S TEGA PODROČJA

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI / OPIS UKREPA
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	Zaposleni upoštevajo predpis pri svojem delovanju. Notranje kontrole. Javno objavljane informacije in vloge za pobudo za spremembo namembnosti	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 	Spremljanje zakonodaje in dodatna usposabljanja zaposlenih
2	Predpis obstaja, a ni jasen	Zaposleni upoštevajo predpis pri svojem delovanju.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Spremljanje zakonodaje in dodatna usposabljanja zaposlen
3	Predpis obstaja, a ga zaposleni ne poznajo	Usposabljanje zaposlenih	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanja zaposlenih.
4	Zaposleni ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Usposabljanje zaposlenih. Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanja zaposlenih. Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje.
5	Uvrstitev vseh ravnanj s premoženjem na seje Občinskega sveta	Usposabljanje zaposlenih. Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan		Usposabljanja zaposlenih. Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje.

		Sodelovanje strokovne inštitucije (ZUM), pri pripravi predlogov za spremembo namembnosti pred posredovanjem predloga na pristojno ministrstvo. Javno objavljane informacij in vloge za pobudo za spremembo namembnosti.			
6	Neažurnost evidence premoženja	Evidence premoženja so vzpostavljene in se sproti dopolnjujejo.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Sprotno dopolnjevanje evidenc.	
7	Prodaja premoženja za prenizko ceno določenim posameznikom ali podjetjem	Usposabljanje zaposlenih. Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje. Sodelovanje strokovne inštitucije (ZUM), pri pripravi predlogov za spremembo namembnosti pred posredovanjem predloga na pristojno ministrstvo. Javno objavljane informacij in vloge za pobudo za spremembo namembnosti.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Usposabljanja zaposlenih. Upoštevanje postopkov iz veljavne zakonodaje.	

REGISTER TVEGANJ KORUPTIVNIH, PROTIPRAVNIH ALI DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ

REGISTER TVEGANJ KORUPTIVNIH, PROTIPRAVNIH ALI DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ									
PREDLOGI DELOVNE SKUPINE - ZBIRNA TABELA PREDLAGANIH UKREPOV									
Skupina tveganja	Opis tveganja	Ocena tveganja	Ukrepi v pristojnosti zavezanca	Nosilec ukrepa	Rok	Ukrepi v pristojnosti drugih organov	Opombe	POTRJEVANJE UKREPOV DELOVNE SKUPINE - VODSTVO/ PREDSTOJNIK	DOLOČI ODGOVORNA OSEBA/VODSTVO INSTITUCIJE
1	ZAHTEVA NEETIČNEGA ALI NEZAKONITEGA RAVNANJA – majhna kritičnost	Verjetnost: Posledica: Skupna ocena:	Seznanitev zaposlenih o zakonskih podlagah in ravnanje v primeru, da pride do take situacije.	Martin Breznik		KPK	Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	PRIORITETA UKREPA 1 – UKREP BOMO IZVEDLI V 3 MESECIH 2 – UKREP BOMO IZVEDLI V 6-9 MESECIH 3 – UKREP BOMO IZVEDLI V 1-2 LETIH 4 – UKREP BOMO IZVEDLI V PREDSTOJNIK ROKU 5 LET
2	ZAŠČITA ZAPOSLENIH KOT PRIJAVITELJEV KORUPTIVNIH, NEZAKONITIH IN DRUGIH NEETIČNIH	Verjetnost: Posledica: Skupna ocena:	Dodatno obveščanje zaposlenih na področju zaščite prijaviteljev, kako ravnati, kje	Martin Breznik		KPK	Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	

	RAVNANJ – majhna kritičnost		podati prijavo in praksa KPK.						
3	NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL – majhna kritičnost	Verjetnost: Posledica: Skupna ocena:	Dodatno obveščanje zaposlenih in funkcionarjev na področju sprejemanja daril in vodenja seznama. Dostopnost obrazcev.	Martin Breznik		KPK	Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	
4	NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV – večja kritičnost	Verjetnost: Posledica: Skupna ocena:	Usposabljanje oziroma dodatno opozarjanje zaposlenih.	Martin Breznik		KPK	Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	
5	NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV – večja kritičnost	Verjetnost: Posledica: Skupna ocena:	Analiza prejetih pritožb glede vprašanja izločitve uradne osebe (ko bo do njih prišlo)	Martin Breznik		KPK	Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	
6	NEUPOŠTEVANJE OMEJITEV POSLOVANJA – majhna kritičnost	Verjetnost: Posledica: Skupna ocena:	Dosledno opravljanje nadzora nad tem, s kom se posluje. Opozarjanje funkcionarjev na pisno javljanje morebitnih sprememb občini. Dosledno poročanje občine KPK po	Martin Breznik		KPK	Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	

						35. in 36. členu ZIntPK. Obveščanje zaposlenih o objavljenem seznamu na strani KPK. Dosedna uporaba izjave o omejitvi poslovanja po 5. odstavku 35. člena ZIntPK – za vsa naročila, tudi evidenčna.						
7	NEDOVOLJENO LOBIRANJE – majhna kritičnost	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 		Martin Breznik		KPK	Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE				
8	NEDOVOLJENI VPLIVI – večja kritičnost	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 		Martin Breznik		KPK	Sprotno opominjanje zaposlenih na vrstni red obravnavanih zadev.	☐ DA ☒ DELNO ☐ NE				
9	TVEGANJA V ZVEZI Z ZAPOSLOVANJEM – majhna kritičnost	Verjetnost:  Posledica:  Skupna ocena: 		Martin Breznik		KPK	Spremljanje zakonodaje in transparentnost postopka.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE				

10	TVEGANJA V ZVEZI Z NEGOSPODARNIM RAVNANJEM Z JAVNIMI SREDSTVI – majhna kritičnost	Verjetnost: Posledica: Skupna ocena:	Spremljanje zakonodaje in sprotne opozarjanje zaposlenih, sledenje sprejetemu proračunu.	Martin Breznik	KPK		☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	
11	JAVNA NAROČILA – majhna kritičnost	Verjetnost: Posledica: Skupna ocena:	Seznanitev vseh zaposlenih o postopkih javnega naročanja, ter sprotne obveščanje o spremembah zakonodaje in sodni praksi. Seznanitev zaposlenih z zakonskimi določbami ZIntPK, ki se nanašajo na njihove obveznosti v zvezi z lobiranjem in prijavo premoženjskega stanja.	Martin Breznik	KPK		☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	
12	SPREMEMBE NAMEMBNOSTI ZEMLJIŠČ – majhna kritičnost	Verjetnost: Posledica: Skupna ocena:	Usposabljanje oziroma dodatno opozarjanje zaposlenih.	Martin Breznik	KPK	Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	

13	UREDITEV PREMOŽENJA OBČIN – ZEMLJIŠČ IN MOREBITNIMI DRUGIMI UKREPI S TEGA PODROČJA	Verjetnost:	Usposabljanje oziroma dodatno opozarjanje zaposlenih.	Martin Breznik	KPK	Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji.	☒ DA ☐ DELNO ☐ NE	
		Posledica:						
		Skupna ocena:						



DNE 26.06.2021

ODGOVORNA OSEBA mag. Janez Kramberger, dr. vet. med., župan

V primeru, da odgovorna oseba/predstojnik predlog delovne skupine potrdi delno ali ga zavrne, svojo odločitev oziroma razloge zanjo pisno obrazloži.

Zapis navedene obrazložitve je sestavni del načrta integritete.

