

**Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/****(pristojnosti in naloge občine z uvodnimi pojasnili)****K a z a l o:**

1	Pregled pristojnosti in nalog občine po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/.....	1
1.1	Pravna podlaga.....	1
1.2	Pristojnosti in naloge občinskega sveta po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/.....	2
1.2.1	Akti občinskega sveta po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/.....	2
1.3	Pristojnosti in naloge župana po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/.....	2
1.3.1	Akti župana po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/.....	2
1.4	Pristojnosti in naloge občinske uprave po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/.....	2
1.4.1	Akti uprave po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/.....	3
2	Uvodna pojasnila k pristojnostim in nalogam občine.....	3
2.1	Protikorupcijska klavzula.....	3
2.1.1	Obveznost posredovanja podatkov in dokumentov komisiji.....	4
2.2	Prijava neetičnega oziroma nezakonitega ravnanja.....	4
2.3	Preprečevanje nasprotja interesov in nadzor nad sprejemanjem daril.....	4
2.3.1	Nezdružljivost.....	4
2.3.2	Prepoved in omejitve sprejemanja daril.....	5
2.3.3	Omejitve poslovanja.....	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
2.3.4	Nasprotje interesov.....	5
2.4	Nadzor nad premoženjskim stanjem.....	6
2.5	Načrti integritete.....	6
	Ključne besede.....	6
	Uporabljene kratice.....	6
	Viri.....	6

**1 Pregled pristojnosti in nalog občine po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/****1.1 Pravna podlaga**

<b>tč.</b>	<b>predpisi, ki so podlaga za sprejem predpisa</b>	<b>določba</b>	<b>pojasnilo</b>
------------	--	----------------	------------------

- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1 | <b>Ustava Republike Slovenije /Ustava RS/</b><br>Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a |  |  |
|---|--|--|--|

<b>tč.</b>	<b>predpis</b>	<b>določba</b>	<b>pojasnilo</b>
------------	----------------	----------------	------------------

- |     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 1.1 | <b>Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/</b><br>Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb, 16/23 - ZZPri |  |  |
|-----|--|--|--|

<b>tč.</b>	<b>podrejeni predpisi</b>	<b>določba</b>	<b>pojasnilo</b>
------------	---------------------------	----------------	------------------

- |       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
| 1.1.1 | <b>Pravilnik o omejitvah in dolžnostih funkcionarjev v zvezi s sprejemanjem daril</b><br>Uradni list RS, št. 53/10, 73/10 |  |  |
|-------|---|--|--|

**1.2 Pristojnosti in naloge občinskega sveta po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/**

<b>tč.</b>	<b>pristojnosti in naloge občinskega sveta</b>	<b>določba</b>	<b>pojasnilo</b>
1	Sprejme načrt integritete.	47. člen	17

**1.2.1 Akti občinskega sveta po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/**

<b>tč.</b>	<b>akti občinskega sveta</b>	<b>določba</b>	<b>pojasnilo</b>
1	Načrt integritete.	47. člen	17

**1.3 Pristojnosti in naloge župana po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/**

<b>tč.</b>	<b>pristojnosti in naloge župana</b>	<b>določba</b>	<b>pojasnilo</b>
1	V pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR, ki jih sklepa občina s ponudniki, prodajalci blaga, storitev ali z izvajalci del, kot obvezno sestavino pogodb ob upoštevanju konkretnega primera, vključi protikorupcijsko klavzulo, lahko pa tudi dodatne določbe za preprečevanje korupcije ali drugega poslovanja v nasprotju z moralo ali javnim redom.	14. člen	2
2	Na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanj iz prvega odstavka 14. člena ZIntPK ali na podlagi obvesila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričeti z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe oz. z drugimi ukrepi v skladu s predpisi RS.	14. člen	2
3	Na obrazloženo zahtevo Komisije za preprečevanje korupcije, ne glede na določbe drugih zakonov in ne glede na obliko podatkov, brezplačno posreduje vse podatke, tudi osebne, in dokumente, ki so potrebni za opravljanje zakonskih nalog Komisije za preprečevanje korupcije.	16. člen	3
4	Lahko pooblasti osebo za sprejem prijav nezakonitih ali neetičnih ravnanj od uradnih oseb zaposlenih v občinski upravi.	24. člen	4
5	Vodi seznam prejetih daril.	30. člen	8
6	V roku 5 dni odloči o obstoju nasprotja interesov in s svojo odločitvijo seznaniti uradno osebo, ki je podala pisno obvestilo.	38. člen	14
7	Če je na podlagi izvedenega postopka Komisije za preprečevanje korupcije ugotovljeno nasprotje interesov, je dolžan župan v roku, ki ga določi komisija, obvestiti komisijo o sprejetih ukrepih.	39. člen	15
8	Najpozneje v enem mesecu po nastopu in prenehanju funkcije ali dela sporoči Komisiji za preprečevanje korupcije podatke o svojem premoženjskem stanju.	41. člen	16
9	Komisijo za preprečevanje korupcije obvesti o sprejemu načrta integritete.	47. člen	17

**1.3.1 Akti župana po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/**

<b>tč.</b>	<b>akti župana</b>	<b>določba</b>	<b>pojasnilo</b>
1	Pooblastilo javnemu uslužbencu za sprejem prijav nezakonitih in neetičnih ravnanj od uradnih oseb zaposlenih v občinski upravi.	14. člen	2
7	Sklep o ugotovitvi obstoja nasprotja interesov.	38. člen	14
10	Obvestilo komisiji za preprečevanje korupcije o sprejemu načrta integritete.	47. člen	17

#### 1.4 Pristojnosti in naloge občinske uprave po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/

tč.	pristojnosti in naloge občinske uprave	določba	pojasnilo
1	Uradna oseba, ki 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 prijavi nadrejenemu ali osebi, ki jo ta pooblasti.	24. člen	4
2	Uradna oseba mora takoj, ko ugotovi obstoj okoliščin nasprotja interesov, prenehati z delom v zadevi, razen če bi bilo nevarno odlašati, ter o izločitvi in okoliščinah nasprotja interesov najkasneje v roku treh delovnih dni pisno obvestiti svojega nadrejenega oz. predstojnika.	38. člen	14
3	Uradniki na položaju (direktor občinske uprave) in osebe odgovorne za javna naročila najpozneje v enem mesecu po nastopu in prenehanju dela sporočijo Komisiji za preprečevanje korupcije podatke o svojem premoženjskem stanju.	41. člen	16

##### 1.4.1 Akti uprave po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/

tč.	akti občinske uprave	določba	pojasnilo
1	Obvestilo predstojniku o ugotovitvi nasprotja interesov.	24. člen	4
2	<b>Uvodna pojasnila k pristojnostim in nalogam občine</b>		

**1 Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije /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 (1. člen ZIntPK).

##### 2.1 Protikorupcijska klavzula

2 V skladu z določili ZIntPK je pogodba, pri kateri kdo v imenu ali za račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za: • pridobitev posla ali • za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali • za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali • za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku; je nična. Tako so organi in organizacije javnega sektorja dolžni v pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, ki jih sklepajo s ponudniki, proizvajalci blaga, storitev ali z izvajalci del, kot obvezno sestavino pogodb ob upoštevanju konkretnega primera, vključiti navedeno vsebino, lahko pa vključijo tudi dodatne določbe o preprečevanju korupcije ali drugega poslovanja v nasprotju z moralo in javnim redom. Navedena določba pa velja tudi za sklepanje pogodb s ponudniki, prodajalci oziroma izvajalci del ali storitev izven Republike Slovenije. ZIntPK še določa, da mora organ ali organizacija, ki je sklenila pogodbo, na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja (iz prvega odstavka 14. člena ZIntPK) ali obvestila komisije ali drugih organov, glede domnevnega nastanka, pričeti z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije. V primeru, da organ ali organizacija javnega sektorja (občina) oceni, da zaradi narave posamezne pogodbe vključitev protikorupcijske klavzule ni možna ali primerna, ali če druga pogodbeni stranka s sedežem izven Republike Slovenije nasprotuje taki vključitvi, lahko organ ali organizacija komisijo z obrazloženim predlogom zaprosi, da za posamezno pogodbo odobri izvzetje iz dolžnosti, ki jo ZIntPK. Pri odločanju komisija upošteva zlasti javni interes, da se pogodba sklene, objektivne okoliščine, ki ne omogočajo sklenitve posla s protikorupcijsko klavzulo ter stopnjo splošnega korupcijskega tveganja pri enakovrstnih poslih. Dovoljenje komisije za sklenitev pogodbe brez protikorupcijske klavzule se objavi na spletnih straneh komisije oziroma se po dogovoru z organom ali organizacijo objavi takrat, ko ne more več vplivati na sklenitev pogodbe. Organ ali organizacija javnega sektorja (občina), ki je zavezana postopke javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, je pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 evrov brez DDV od ponudnika zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj dolžna 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. To izjavo oziroma podatke je organ ali organizacija javnega sektorja (občina) na njeno zahtevo dolžna predložiti komisiji. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe (14. člen ZIntPK).

### **2.1.1 Obveznost posredovanja podatkov in dokumentov komisiji**

- 3 Organi lokalnih skupnosti morajo komisiji na njeno obrazloženo zahtevo, ne glede na določbe drugih zakonov in ne glede na obliko podatkov, v roku, ki ga določi komisija, brezplačno posredovati vse podatke, tudi osebne, in dokumente, ki so potrebni za opravljanje zakonskih nalog komisije (16. člen ZIntPK).

### **2.2 Prijava neetičnega oziroma nezakonitega ravnanja**

- 4 V skladu z določili ZIntPK lahko uradna oseba, ki 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, takšno dejanje prijavi nadrejenemu ali osebi, ki jo ta pooblasti (pristojna oseba). Če ni pristojne osebe, če se ta na prijavo pisno ne odzove v roku petih delovnih dni ali če je pristojna oseba tista, ki od uradne osebe zahteva nezakonito ali neetično ravnanje, je za navedeno prijavo in za postopek z njo pristojna Komisija za preprečevanje korupcije. Pristojna oseba ali navedena komisija na podlagi prijave oceni dejansko stanje, po potrebi izda ustrezna navodila za ravnanje in ukrene, kar je potrebno, da se preprečijo nezakonite ali neetične zahteve ter nastanek škodljivih posledic (24. člen ZIntPK).

### **2.3 Preprečevanje nasprotja interesov in nadzor nad sprejemanjem daril**

#### **2.3.1 Nezdružljivost**

- 5 ZIntPK določa, da poklicni funkcionar ob javni funkciji ne sme opravljati poklicne ali druge dejavnosti, namenjene pridobivanju dohodka ali premoženjske koristi. Ne glede na navedeno lahko poklicni funkcionar opravlja pedagoško, znanstveno, raziskovalno, umetniško, kulturno, športno in publicistično dejavnost ter vodi kmetijo in upravlja z lastnim premoženjem, razen če drug zakon ne določa drugače. Funkcionar, ki dobi dovoljenje delodajalca oziroma sklene pogodbo za opravljanje ene od naštetih dejavnosti, razen v primerih športne ali publicistične dejavnosti, vodenja kmetije ali upravljanja z lastnim premoženjem, mora v roku 8 delovnih dni od pričetka opravljanja dejavnosti o tem pisno obvestiti komisijo ter priložiti dovoljenje delodajalca in sklenjeno pogodbo za opravljanje dejavnosti ali poklica (26. člen ZIntPK).
- 6 Poklicni funkcionar ne sme biti član oziroma opravljati dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v gospodarskih družbah, gospodarskih interesnih združenjih, zadrugah, javnih zavodih, javnih skladih, javnih agencijah in drugih osebah javnega ali zasebnega prava, razen v društvih, ustanovah in političnih strankah. Navedena prepoved glede članstva oziroma opravljanja dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v javnih zavodih, javnih skladih, javnih agencijah in drugih osebah javnega ali zasebnega prava, če je oseba nosilec javnega pooblastila ali izvajalec javne službe velja tudi za nepoklicne župane in podžupane. Nepoklicni funkcionar pa ne sme biti član oziroma opravljati dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v navedenih osebah javnega ali zasebnega prava, če po svoji funkciji opravlja neposredni nadzor nad njihovim delom. Navedena prepoved glede članstva oziroma opravljanja dejavnosti upravljanja, nadzora ali zastopanja v javnih zavodih, javnih skladih, javnih agencijah in drugih osebah javnega ali zasebnega prava, če je oseba zasebnega prava nosilec javnega pooblastila ali izvajalec javne službe, velja tudi za nepoklicne župane in podžupane, ki opravljajo funkcijo v občini, ki je z navedenimi subjekti ustanoviteljsko, lastniško, nadzorstveno ali finančno povezana (27. člen ZIntPK).
- 7 Funkcionar, ki je pred nastopom funkcije opravljal dejavnost ali funkcijo, ki po ZIntPK ni združljiva z opravljanjem njegove funkcije oziroma je v nasprotju z določili navedenega 27. člena ZIntPK, mora najpozneje v 30 dneh po izvolitvi ali imenovanju oziroma po potrditvi mandata prenehati opravljati dejavnost oziroma funkcijo. Ravno tako mora funkcionar, ki je bil pred nastopom funkcije član organov, katerih članstvo po ZIntPK ni združljivo z opravljanjem njegove funkcije oziroma je v nasprotju z določili navedenega 27. člena ZIntPK, mora takoj podati odstopno izjavo oziroma zahtevo za razrešitev članstva, to pa mu mora v 30 dneh od imenovanja na funkcijo prenehati (28. člen ZIntPK). Če funkcionar v navedene roku ne preneha opravljati dejavnosti, članstva ali funkcije, ki po ZIntPK ni združljiva z opravljanjem njegove funkcije, ga na to opozori Komisija z

preprečevanje korupcije in mu v opozorilu določi rok, v katerem mora prenehati opravljati to dejavnost ali funkcijo. Rok, ki ga določi navedena komisija pa ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od treh mesecev. Če komisija ugotovi, da funkcionar po roku, ki ga je določila še naprej opravlja nedružljivo dejavnost, članstvo ali funkcijo, o tem obvesti pristojni organ, ki je pristojen predlagati ali začeti s postopkom za prenehanje funkcije tega funkcionarja. O svoji končni odločitvi pristojni organ obvesti komisijo. Navedene določbe pa ne veljajo za neposredno voljene funkcionarje. Če v njihovem primeru komisija ugotovi navedena dejstva, o svojih ugotovitvah obvesti javnost in svoje ugotovitve objavi na spletnih straneh komisije. Komisija opozori na nezdržljivost tudi funkcionarja, ki je po nastopu funkcije pričel opravljati dejavnost, članstvo ali funkcijo, ki po tem zakonu ni združljiva z opravljanjem njegove funkcije in mu v opozorilu določi rok, v katerem mora odpraviti nezdržljivost. Ta rok ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od treh mesecev (29. člen ZIntPK).

### 2.3.2 Prepoved in omejitve sprejemanja daril

- 8 Kot določa ZIntPK funkcionar ne sme sprejemati daril in drugih koristi v zvezi z opravljanjem funkcije, ali javne službe, ali v zvezi s svojim položajem. Daril v zvezi z opravljanjem funkcije, ali javne službe, ali v zvezi s položajem uradne osebe ne smejo sprejemati tudi družinski člani uradne osebe. Ne glede na navedeno lahko uradna oseba ali njen družinski član v imenu organa, pri katerem dela, sprejme protokolarno darilo, ki ne glede na vrednost postane last njenega delodajalca. Kot protokolarna darila štejejo darila, ki jih dajo tuje ali domače pravne ali fizične osebe ob službenih dogodkih. Ne glede na navedeno lahko uradna oseba sprejme darilo, ki se tradicionalno ali običajno izroča ob določenih dogodkih (kulturnih, slavnostnih, zaključkih izobraževanja, usposabljanja, ob praznikih ipd.) ali ob opravljanju diplomatskih aktivnosti, njegova vrednost pa ne sme presegati 100 eurov, ne glede na obliko darila in število darovalcev istega darila. Če ne glede darilo iz drugega in tretjega odstavka 30. člena ZIntPK, je uradna oseba dolžna darovalca opozoriti na prepoved sprejemanja daril in zavrniti ponujeno darilo, enako je dolžan zavrniti darilo tudi družinski član uradne osebe. Če darovalec pri darilu vztraja, je uradna oseba oziroma njen družinski član darilo dolžna izročiti delodajalcu uradne osebe. Ne glede na določbe 30. člena ZIntPK uradna oseba ali njen družinski član ne sme sprejeti darila:
- če bi izročitev ali sprejem takega darila pomenila kaznivo dejanje;
  - če je to prepovedano po drugem zakonu ali na njegovi podlagi izdanimi predpisi;
  - če se kot darilo izročajo denar, vrednostni papirji, darilni boni in drage kovine;
  - če bi sprejem darila vplival ali ustvaril videz, da vpliva, na nepristransko in objektivno opravljanje javnih nagol uradne osebe.

Subjekt javnega sektorja vodi seznam prejetih daril, ki vsebuje podatke o vrsti in ocenjeni vrednosti darila, darovalcu in drugih okoliščinah izročitve darila. V seznam daril se vpisujejo podatki o darilih, katerih vrednost presega 50 eurov. Subjekt javnega sektorja je seznam daril za uradne osebe, njihove družinske člane in protokolarnih daril dolžan posredovati komisiji do 31. marca za preteklo leto prek elektronskega obrazca, dostopnega na spletnih straneh komisije (30. člen ZIntPK)

### 2.3.3 Nasprotje interesov

- 9 Kot določa ZIntPK mora uradna oseba takoj, ko ugotovi obstoj okoliščin nasprotja interesov, prenehati z delom v zadevi, razen, če bi bilo nevarno odlašati, ter o izločitvi in okoliščinah nasprotja interesov najkasneje v roku treh delovnih dni pisno obvestiti svojega nadrejenega oziroma predstojnika. Nadrejena oseba oziroma predstojnik čim prej, najkasneje pa v petih dneh od prejema navedenega obvestila obrazloženo odloči, ali se uradno osebo izloči iz postopka obravnave in odločanja o zadevi, ali oseba nadaljuje z delom. Zoper to odločitev ni pravnega sredstva, kadar je uradna oseba del kolektivnega organa, o njeni izločitvi v roku in na naveden način odloči ta organ. Uradna oseba pri odločanju o lastni izločitvi ne sme sodelovati. Če uradna oseba oz. predstojnik odloči, da bo uradna oseba kljub nasprotovanju interesov nadaljevala z delom v zadevi, ji lahko da obvezujoče obrazložene usmeritve za ravnanje in odločanje, pri čemer mora zasledovati javni interes. Nadrejena oseba oz. predstojnik ali kolektivni organ sprejeto odločitev v petih dneh po njenem sprejemu posreduje komisiji. Če nadrejena oseba oz. predstojnik ali kolektivni organ o izločitvi ne odloči v roku petih dni ali če uradna oseba nima nadrejene osebe oz. predstojnika, uradna oseba o obstoju okoliščin nasprotja interesov v petih dneh obvesti komisijo. Komisija v petih dneh od prejema obvestila odloči o obstoju oz. neobstoju nasprotja interesov in o načinu izogibanja nasprotja interesov (38. člen ZIntPK).
- 10 Če obstaja sum, da je pri uradnem ravnanju osebe obstajalo dejansko nasprotje interesov, lahko komisija v roku dveh let od opravljenih uradnih dejanj uvede postopek ugotavljanja obstoja dejanskega nasprotja interesov in njegovih posledic. Če je na podlagi izvedenega postopka

ugotovljen obstoj dejanskega nasprotja interesov, komisija z ugotovitvami v konkretnem primeru seznanila delodajalca uradne osebe in mu določi rok, v katerem jo je dolžan obvestiti o sprejetih ukrepih za odpravo posledic nasprotja interesov. Komisija lahko o navedenih ugotovitvah in o opustitvah ukrepov za dolžno izogibanje nasprotja interesov obvesti tudi nadzorni organ subjekta javnega sektorja, v okviru katerega deluje uradna oseba, in ga pozove, naj izvede ali odredi ukrepe za preprečitev ponovitve kršitve, glede na okoliščine konkretnega primera pa tudi ukrepe za uveljavljanje odgovornosti uradne osebe, njenega nadrejenega ali predstojnika (39. člen ZIntPK).

## **2.4 Nadzor nad premoženjskim stanjem**

**11** Kot določa ZIntPK morajo zavezanci (poklicni funkcionarji, nepoklicni župani in podžupani, uradniki na položaju) takoj, najpozneje pa v enem mesecu po nastopu in prenehanju funkcije ali dela, sporočiti Komisiji za preprečevanje korupcije podatke o svojem premoženjskem stanju. Navedene podatke o premoženjskem stanju morajo zavezanci sporočiti komisiji tudi leto dni po prenehanju funkcije ali dela. Osebe odgovorne za javna naročila pa morajo komisiji sporočiti podatke o svojem premoženjskem stanju enkrat letno, in sicer do 31. januarja tekočega leta za preteklo koledarsko leto, če so v preteklem koledarskem letu sodelovale v postopku javnega naročanja, kot je opredeljen v 10. točki 4. člena tega ZIntPK (41. člen ZIntPK).

## **2.5 Načrti integritete**

**12** Samoupravne lokalne skupnosti (občine) morajo skladno z ZIntPK oblikovati in sprejeti načrt integritete in o tem obvestiti komisijo. Načrt integritete vsebuje zlasti: • oceno korupcijske izpostavljenosti institucije; • osebna imena ter delovna mesta oseb, odgovornih za načrt integritete; • opis področij in način odločanja z oceno izpostavljenosti tveganjem za korupcijo in predloge za izboljšave integritete; • ukrepe za predčasno odkrivanje, preprečevanje in odpravljanje tveganj za korupcijo ter druge dele načrta, opredeljene v smernicah iz 50. člena ZIntPK (47., 50. člen ZIntPK).

## **Ključne besede**

Lokalna samouprava, občina, pristojnosti, občinski svet, župan, občinska uprava, integriteta, preprečevanje korupcije.

## **Uporabljene kratice**

Ustava RS	-	Ustava Republike Slovenije /Ustava RS/ (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a).
ZIntPK	-	Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/ (69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb, 16/23 - ZZPri).

## **Viri**

### **Ustava in zakoni**

Ustava Republike Slovenije /Ustava RS/ (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a).

Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/ (69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb, 16/23 - ZZPri).

### **Podzakonski akti**

Pravilnik o omejitvah in dolžnostih funkcionarjev v zvezi s sprejemanjem daril (Uradni list RS, št. 53/10, 73/10).