

# NAČRT INTEGRITETE OBČINE ŽUŽEMBERK

29. člen Smernic za uresničevanje načrtov integritete



## KAZALO

<b>NAČRT INTEGRITETE OBČINE ŽUŽEMBERK.....</b>	<b>1</b>
POMEMBNI DATUMI, KI JIH NE SMEMO SPREGLEDATI.....	3
PODATKI O ZAVEZANCU IN ODGOVORNI OSEBI ZA NAČRT INTEGRITETE.....	4
SKLEP O IMENOVANJU POOBLAŠČENCA ZA INTEGRITETO.....	5
SKLEP O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE ZA NAČRT INTEGRITETE.....	6
TERMINSKI NAČRT ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE.....	8
TEMPERATURNNA MAPA.....	10
REGISTER TVEGANJ KORUPTIVNIH, PROTIPRAVNIH ALI DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ.....	13
ZAPISNIKI SESTANKOV DELOVNE SKUPINE, ZAPISI OSTALIH AKTIVNOSTI IN PRILOGE.....	30
ZAKLJUČNO POROČILO DELOVNE SKUPINE IN PRILOGE NAČRTA INTEGRITETE.....	33

## POMEMBNI DATUMI, KI JIH NE SMEMO SPREGLEDATI

Institucija postane zavezanec za načrt integritete z vpisom v register, z zakonom ali z drugim pravnim aktom.

Na podlagi Smernic o uresničevanju načrta integritete mora predstojnik **sprejeti sklep o imenovanju delovne skupine v roku 30 dni od dne, ko je skladno s 47. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije pravni subjekt postal zavezanec za izdelavo načrta integritete**. Vsako leto, lahko pa tudi v krajšem obdobju, se tretjina članov delovne skupine zamenja z novimi člani, kar stori predstojnik s sklepom. (prvi odstavek 8. člena Smernic)

**Pooblaščenec za integriteto je vodja delovne skupine.** (drugi odstavek 8. člena Smernic)

V primeru daljše odsotnosti pooblaščenca za integriteto mora predstojnik **v najkrajšem možnem času, vendar največ v roku 15 dni, imenovati novega pooblaščenca za integriteto ter o tem obvestiti KPK v roku 8 dni.** (tretji odstavek 10. člena Smernic)

Če želi delovna skupina vključevati še zunanje člane ali najeti zunanje izvajalce za sodelovanje pri izdelavo načrta integritete, mora zavezanec **predhodno obvestiti KPK in pridobiti njeno pisno soglasje**. KPK odgovor posreduje v roku 15 dni. (peti odstavek 8. člena Smernic)

Predstojnik skupaj s pooblaščencom za integriteto in delovno skupino **zaposlene seznanj z vsebino načrta integritete.** (drugi odstavek 18. člena Smernic)

**Datum potrditve vsebine registra** s strani predstojnika in obvestitev zaposlenih predstavlja dan uvedbe sistema načrta integritete v poslovanje institucije. (tretji odstavek 18. člena Smernic)

Zavezanci, ki prvič izdelujejo in uvajajo načrt integritete, **predložijo načrt integritete KPK v roku enega leta, šteto od dne sklepa** predstojnika o imenovanju delovne skupine za izdelavo načrta integritete. (prvi odstavek 19. člena Smernic)

Pooblaščenec za integriteto **najmanj vsake tri mesece** poroča predstojniku o izvajanju načrta integritete. (drugi odstavek 21. člena Smernic)

Zavezanec mora **vsako spremembo v zvezi z institucijo, predstojnikom in pooblaščencom za integriteto sporočiti KPK najkasneje v osmih dneh od nastanka spremembe.** (23. člen Smernic)

## PODATKI O ZAVEZANCU IN ODGOVORNI OSEBI ZA NAČRT INTEGRITETE

**IME ZAVEZANCA:** Občina Žužemberk

**NASLOV ZAVEZANCA:** Grajski trg 33, 8360 Žužemberk

**MATIČNA IN DAVČNA ŠTEVILKA ZAVEZANCA:** 1358383, SI48985457

**KONTAKTNI E-NASLOV ZAVEZANCA (glavna pisarna, splošni e-naslov):**

obcina.zuzemberk@zuzemberk.si

**KONTAKTNI TELEFON ZAVEZANCA:** 07 388 51 80

**IME ORGANIZACIJSKE ENOTE:** občina

**ODGOVORNA OSEBA (PREDSTOJNIK):** Jože Papež, župan

**DATUM OCENE TVEGANJ:** maj 2026

**IME IN PRIIMEK POOBLAŠČENCA ZA INTEGRITETO:** Tomaž Hrastar

**KONTAKTNI E-NASLOV POOBLAŠČENCA ZA INTEGRITETO:** tomaz.hrastar@zuzemberk.si

**KONTAKTNI TELEFON POOBLAŠČENCA ZA INTEGRITETO:** 07 388 51 80

**OPOMBA:** /

## SKLEP O IMENOVANJU POOBLAŠČENCA ZA INTEGRITETO

Številka: 062-2/2026-1

Datum: 11. 5. 2026

Na podlagi 47. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri, v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) in 10. členom Smernic za uresničevanje načrtov integritete z dne 29. 11. 2024 izdajam

### SKLEP

#### O IMENOVANJU POOBLAŠČENCA ZA INTEGRITETO V OBČINI ŽUŽEMBERK

1. S tem sklepom se Tomaž Hrastar, direktor Občinske uprave Občine Žužemberk imenuje za pooblaščenca za integriteto.
2. Pooblaščenec za integriteto izvaja pooblastila in naloge skladno z 11. členom Smernic za uresničevanje načrtov integritete.
3. Ta sklep začne veljati z dnem podpisa in velja do preklica.



Jože Papež, Župan

Poslano:

- 1x pooblaščenec za integriteto
- 1x KPK za preprečevanje korupcije
- 1x arhiv

# SKLEP O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE ZA NAČRT INTEGRITETE

Številka: 062-2/2026-2

Datum: 12.5.2026

Na podlagi 47. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri, v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) in 8. člena Smernic za uresničevanje načrtov integritete z dne 29. 11. 2024 (z veljavnostjo od 1. 1. 2025), izdajam

## SKLEP

### O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE ZA NAČRT INTEGRITETE V

### OBČINI ŽUŽEMBERK

1. S tem sklepom se imenuje delovna skupina za oblikovanje načrta integritete v Občini Žužemberk.

V delovno skupino se imenuje:

<b>Funkcija</b>	<b>Ime in priimek zaposlenega</b>	<b>Delovno mesto</b>
<b>Vodja delovne skupine (pooblaščenec za integriteto)</b>	Tomaž Hrastar	Direktor občinske uprave
<b>Člani delovne skupine</b>	Petra Junc Roman Kren	Strokovni sodelavec Višji svetovalec za finance in gospodarstvo

Odgovorna oseba za oblikovanje načrta integritete je Jože Papež, župan.

2. Naloge delovne skupine za načrt integritete so skladne z 9. členom Smernic za uresničevanje načrtov integritete.

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

Administrativna opravila za delovno skupino opravlja Nataša Blatnik.

3. Delovna skupina oblikuje načrt integritete do 29. 5. 2026.
4. Predstojnik zavezanca sprejme načrt integritete, skupaj s končnim načrtom izboljšav in ukrepov (registrom tveganj) do 3. 6. 2026.
5. Oblikovan načrt integritete se posreduje KPK za preprečevanje korupcije do 5. 6. 2026.
6. Z dnem, ko predstojnik, skupaj s pooblaščenecem in delovno skupino zaposlene seznanj s sprejetim načrtom integritete, je sistem načrta integritete uveden v poslovanje institucije.
7. Ta sklep začne veljati z dnem podpisa in velja do preklica.

Jože Papež, župan

Poslano:

- 1x vsem imenovanim
- 1x arhiv



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

<b>I. FAZA</b>					
<b>Z. ŠT.</b>	<b>CILJ</b>	<b>UKREP / AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSEBA</b>	<b>DATUM SESTANKA</b>	<b>ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA</b>
1.		Vodstvo sprejme sklep o imenovanju pooblaščenca za integriteto in delovne skupine	župan		11.5.2026
2.	FAZA PRIPRAVE	Delovna skupina dogovori program dela	Delovna skupina		20.5.2026
3.		Zbere se potrebna dokumentacija za oblikovanje načrta integritete	Delovna skupina		20.5.2026
4.		Obvestijo se vsi zaposleni	župan + Delovna skupina		21.5.2026

<b>II. FAZA</b>					
<b>Z. ŠT.</b>	<b>CILJ</b>	<b>UKREP / AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSEBA</b>	<b>DATUM SESTANKA</b>	<b>ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA</b>
1.	FAZA UGOTAVLJANJA IN OCENJEVANJA OBSTOJEČEGA	Pregled zbrane dokumentacije, preverjanje njene skladnosti (prečiščevanje veljavnosti, skladnosti predpisov)	Delovna skupina		26.5.2026

2.	STANJA – OCENA IZPOSTAVLJENOSTI	Izpolnjevanje tabele - ocena izpostavljenosti tveganjem	Delovna skupina		26.5.2026
3.	ZAVEZANCA TVEGANJEM	Določitev stopnje kritičnosti tveganjem – temperaturna mapa	Delovna skupina		26.5.2026

### III. FAZA

Z. ŠT.	CILJ	UKREP / AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	DATUM SESTANKA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	ZAKLJUČNA FAZA – NAČRT IZBOLJŠAV	Predlaganje ukrepov za upravljanje s tveganji, za izboljšanje stanja in preprečevanje pojavnosti novih tveganj – po metodi SMRČEK (glej Priročnik o uresničevanju načrta integritete)	Delovna skupina/ župan		do 31.5.2026
2.		Obveščanje zaposlenih o ukrepih za upravljanje s tveganji in skladno poslovanje	Delovna skupina/ župan		do 31.5.2026
3.		Priprava ključnega poročila	Delovna skupina		do 31.5.2026
4.		Vzpostavitev sistema spremljanja izvajanja sprejetega načrta integritete in poročanja o tem vodstvu	Pooblaščenec za integriteto		do 31.5.2026
5.		Vzpostavitev sistema nadzora nad uresničevanjem sprejetega načrta integritete	župan		do 31.5.2026
6.		Posredovanje načrta integritete KPK	župan		do 5. 6. 2026

## TEMPERATURNNA MAPA

Verjetnost nastanka dogodka	visoka	Majhna kritičnost	Večja kritičnost	Visoka kritičnost	Visoka kritičnost
	večja	Majhna kritičnost	Večja kritičnost	Večja kritičnost	Visoka kritičnost
	majhna	Majhna kritičnost	Majhna kritičnost	Večja kritičnost	Večja kritičnost
	nič	nič	Majhna kritičnost	Majhna kritičnost	Majhna kritičnost

nič                      majhna                      večja                      visoka

Posledice

Velikost vpliva na institucijo

Temperaturna mapa z orientacijskimi opisi vrednosti:


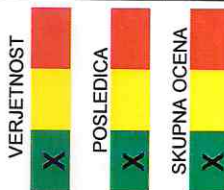
Verjetnost	Kaj to pomeni v konkretni instituciji
NIČ: tveganje ne obstaja	Tega tveganja ne zaznavamo.
MAJHNA: redko (izjemni primeri)	Npr. dogodek se še ni zgodil oziroma se je zgodil le enkrat pred več leti.
VEČJA: možno (tveganje se lahko uresniči srednjeročno)	Npr. dogodek se lahko zgodi v naslednjih letih in se večkrat ponovi.
VISOKA : verjetno/skoraj gotovo (tveganje se bo kratkoročno zelo verjetno uresničilo, lahko tudi večkrat)	Npr. dogodek se lahko zgodi v naslednjem letu oziroma nekaj mesecih ter se večkrat ponovi (npr. mesečno, tedensko).

Posledice	Kaj to pomeni v konkretni instituciji
<b>NIČ:</b> posledice ni	Posledic tega tveganja ne zaznavamo.
<b>MAJHINA:</b> majhna finančna škoda, izvajanje ni ogroženo, ni sodnih posledic, ugled ni ogrožen	Posledic praktično ni, za odpravo nastanka dogodka so potrebni majhni ukrepi.
<b>VEČJA:</b> zmerna finančna škoda, treba reorganizirati aktivnosti, kratkoročno zmanjšanje ugleda.	Posledice so za institucijo precej pomembne, saj je treba reorganizirati določene problematične aktivnosti ter odpraviti povzročeno škodo.
<b>VISOKA:</b> pomembna/izjemna finančna škoda, potreba po spremembi načrtov, sprememba organizacije, poslanstvo in temeljne aktivnosti so ogrožene, grožnja sodnih postopkov, izguba ugleda in zaupanja	Bistvene posledice za institucijo, potrebni so posegi v temeljne dejavnosti in aktivnosti institucije, potrebna so velika finančna sredstva za odpravo povzročene škode.




## REGISTER TVEGANJ KORUPTIVNIH, PROTIPRAVNIH ALI DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ

REGISTER TVEGANJ KORUPTIVNIH, PROTIPRAVNIH ALI DRUGI NEETIČNIH RAVNANJ							
PREDLOGI DELOVNE SKUPINE - ZBIRNA TABELA PREDLAGANIH UKREPOV						DOLOČI ODGOVORNA OSEBA / VODSTVO INSTITUCIJE	
Št.	Opis tveganja	Ocena tveganja	Ukrepi v pristojnosti zavezanca	Nosilec ukrepa	Rok	Ukrepi v pristojnosti drugih organov	
Tveganja v zvezi s specifiko poslanstva							
1.	Stranke posegajo po neprimernih poteh komuniciranja z uslužbenci in poskušajo vplivati na njihovo delo. Neprimerno obnašanje strank.	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> </div> <div style="font-size: 8px; margin-bottom: 5px;">VERJETNOST</div> <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 12px;">X</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> </div> <div style="font-size: 8px; margin-bottom: 5px;">POSLEDICA</div> <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 12px;">X</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> </div> <div style="font-size: 8px;">SKUPNA OCENA</div> <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 12px;">X</div> </div>	<p>1. V primeru kršitev občina dosledno ukrepa (opozorilo, aktiviranje varovanja na občini, prijava policiji oziroma drugi ukrepi skladno s protokolom). Kršitev in ukrepanje občina ustrezno zabeleži in s tem seznanji kršitelja.</p> <p>2. Zaposlene se redno seznanja s pravicami in obveznostmi glede komunikacije s strankami, predvsem, kakšne poti</p>	predstojnik	takojšnje ukrepanje	obveščanje organom pregona	<p>Komentar - v primeru spremembe predloga DS - spremembe naj bodo izdelane z metodologijo SMRČEK*</p>
				predstojnik	v roku 8 dni po zaposlitvi		









				komunikacije obstajajo v primeru vodenja konkretnih pravnih postopkov, v primeru priprave in odločanja o splošnih pravnih aktih in dolžnost doslednega beleženja tovrstne komunikacije. Poudarek je tudi na tem, kdaj pri komunikaciji gre za lobiranje.				
2.	Soočimo se s situacijo, dogodkom oz. tveganjem, za katero ne vemo, kako ravnati.		Posvetovanje s KPK o ravnanju	predstojnik	ob pojavu tveganja			
<b>Tveganja v zvezi z zaščito prijaviteljev po zakonu, ki ureja zaščito prijaviteljev</b>								
1.	Razkritje imena prijavitelja.		Zaposlene se vsako leto ozavešča, da je razkrivanje oz. poskus razkritja identitete prijavitelja nedovoljen in je lahko sankcioniran.	predstojnik / zaupnik za zaščito prijaviteljev.	V roku 8 dni po zaposlitvi za novozaposlene (isti rok velja za seznanitev novozaposlenega z vsebino NČI); enkrat letno			
2.	Občina KPK ni poročala statističnih podatkov o notranjih prijavah		Poročanje KPK do 1. marca vsako leto.	zaupnik	do 1. marca, vsako leto			

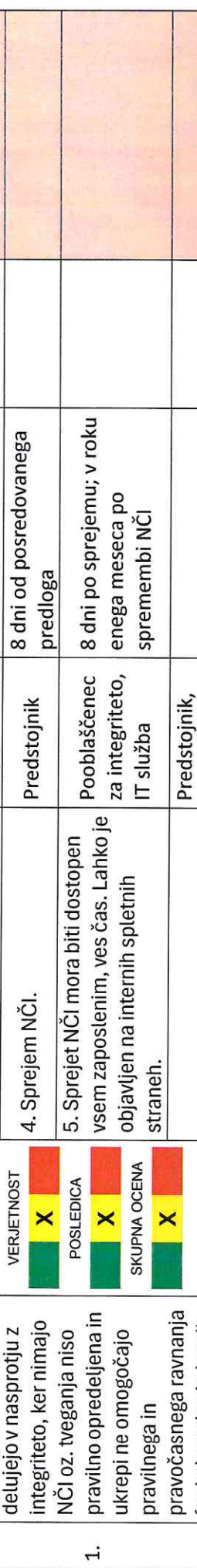
<p>3.</p> <p>Zaposleni niso seznanjeni z mehanizmom zaščite prijaviteljev in ga ne uporabljajo</p>	 <p>VERJETNOST X</p> <p>POSLEDICA X</p> <p>SKUPNA OCENA X</p>	<p>Udeležba na usposabljanju po ZF o obveznostih po ZIntPK ter ZZPri in redno seznanjanje (opomniki, usposabljanje ipd.) funkcionarjev in javnih uslužbencev o zakonodaji glede mehanizma za zaščito prijaviteljev.</p>	<p>pooblaščenec za integriteto, vse leto zaupnik.</p>	
<p><b>Tveganja v zvezi z darili po ZIntPK</b></p>				
<p>1.</p> <p>Institucija in njeni uslužbenci in funkcionarji ne poznajo dolžnega ravnanja v primeru ponujenega ali sprejetega darila - dolžna ravnanja posameznika in institucije.</p>	 <p>VERJETNOST X</p> <p>POSLEDICA X</p> <p>SKUPNA OCENA X</p>	<p>1. Uvedba seznama prejetih daril, skladno z zakonodajo.</p> <p>2. Udeležba na usposabljanju po ZF o obveznostih po ZIntPK ter ZZPri glede daril</p> <p>3. Posredovanje Kataloga obveznosti novoimenovanim/novoizvoljenim. funkcionarjem (objavljen na spletnih straneh KPK <a href="https://www.kpk-rs.si/sl/zavezanci">https://www.kpk-rs.si/sl/zavezanci</a>)</p> <p>4. Redno seznanjanje (opomniki, usposabljanje ipd.) funkcionarjev in javnih uslužbencev o zakonodaji glede prejetega daril.</p> <p>5. Priložnostno darilo v vrednosti do 50 € lahko uradna oseba (funkcionar, javni uslužbenec, družinski član) sprejme.</p>	<p>pooblaščenec zavezanci</p> <p>Pooblaščenec za integriteto</p> <p>Predstojnik, pooblaščenec za integriteto, skrbnik seznama daril.</p> <p>Javni uslužbenec</p>	<p>V letu 2026</p> <p>Skladno z določbami Zakona o funkcionarjih v roku 6 mesecev po nastopu funkcije</p> <p>V roku 8 dni po nastopu funkcije</p> <p>Najmanj enkrat letno</p> <p>Ob sprejemu darila</p>






	<p>bi bila oblast, funkcija, pooblastilo ali druga pristojnost za odločanje uporabljena v nasprotju z zakonom, pravno dopustnimi cilji in etičnimi kodeksi.« (3. točka 4. člena ZIntPK)</p>		<p>2. Usposabljanja o institutih, ki jih izvaja KPK.</p>	<p>Institucija, funkcionalariji in javni uslužbenci in druge osebe, ki delujejo v okviru občine (npr. zunanji člani različnih delovnih teles)</p>	<p>Skladno z roki, določenimi v posameznih ukrepih.</p>	<p>Usposabljanje KPK</p>	
<p><b>Tveganja za korupcijo po ZIntPK</b></p>							
<p>1.</p>	<p>Tveganje, da institucija in uradne osebe ne prepoznajo korupcije pri opravljanju javnih nalog. Korupcija je po ZIntPK (2. točka 4. člena) definirana kot "vsaka kršitev dolžnega ravnanja uradnih in odgovornih oseb v javnem ali zasebnem sektorju, kot tudi ravnanje oseb, ki so pobudniki kršitev, ali oseb, ki se s kršitvijo lahko okoristijo, zaradi neposredno ali posredno obljubljenih, ponujene ali dane oziroma zahtevane, sprejete ali pričakovane</p>	<p>1. Izvajanje NČI.</p>	<p>1. Izvajanje NČI.</p>	<p>Institucija, funkcionalariji, javni uslužbenci in druge osebe (npr. zunanji člani različnih delovnih teles)</p>	<p>Skladno z roki, določenimi v posameznih ukrepih.</p>		
	<p>VERJETNOST </p> <p>POSLEDICA </p> <p>SKUPNA OCENA </p>	<p>2. Usposabljanja o institutih, ki jih izvaja KPK.</p>	<p>2. Usposabljanja o institutih, ki jih izvaja KPK.</p>	<p>Institucija, funkcionalariji, javni uslužbenci in druge osebe (npr. zunanji člani različnih delovnih teles)</p>	<p>Skladno z roki, določenimi v posameznih ukrepih.</p>		




	koristi zase ali za drugega".								
<b>Tveganja v zvezi z lobiranjem po ZIntPK</b>									
1.	Uradne osebe (funkcionarji in javni uslužbenci) so udeležene v stikih, ki ustrezajo definiciji lobiranja, pa o stikih ne poročajo.		<p>1. Redno seznanjanje (opomniki, usposabljanje ipd.) lobirancev o zakonodaji glede lobiranja.</p> <p>2. Udeležba na usposabljanju po ZF o obveznostih po ZIntPK ter ZZPri glede lobiranja</p> <p>3. Posredovanje Kataloga obveznosti novoimenovanim/novoizvoljenim funkcionarjem (objavljen na spletnih straneh KPK <a href="https://www.kpk-rs.si/sl/zavezanci">https://www.kpk-rs.si/sl/zavezanci</a>)</p> <p>4. Redno poročanje o lobističnem stiku preko spletnega obrazca. Obrazec za poročanje o lobističnem stiku se nahaja na spletni strani KPK.</p>	Predstojnik, pooblaščenec za integriteto	Najmanj enkrat letno; v 8 dneh po zaposlitvi za novozaposlene	Upravna akademija			
2.	Tveganje za neprepoznavanje lobističnih stikov:		Izobraževanje in ozaveščanje: izvedba internih rednih usposabljanj za funkcionarje in	Javni uslužbenec	V roku 8 dni od lobističnega stika				

lobiranci ne prepoznajo lobističnega stika, čeprav nekdo nejavno vpliva na njihovo odločanje v zvezi z zadevami javnega pomena in v interesu, imenu ali na račun določene interesne organizacije (zasebno - javno!)	 <b>X</b> SKUPNA OCENA  <b>X</b>	javne uslužbenke, ki pokrivajo definicijo lobističnega stika, primere iz prakse in načine prepoznavanja lobiranja.			
3. Identifikacija lobista: funkcionar ali javni uslužbenec (lobiranec) ne zahteva identifikacije lobista.	VERJETNOST  <b>X</b> POSLEDICA  <b>X</b> SKUPNA OCENA  <b>X</b>	Redno seznanjanje (opomniki, usposabljanje ipd.) lobirancev o zakonodaji glede lobiranja.	pooblaščenec	najmanj enkrat letno	
4. Nепreverjanje lobista: funkcionar ali javni uslužbenec (lobiranec) ne preveri, ali je oseba lobist.	VERJETNOST  <b>X</b> POSLEDICA  <b>X</b> SKUPNA OCENA  <b>X</b>	Redno seznanjanje (opomniki, usposabljanje ipd.) lobirancev o zakonodaji glede lobiranja.	pooblaščenec	najmanj enkrat letno	
<b>Tveganja v zvezi z načrtom integritete zavezanca po ZIntPK</b>					
		1. Imenovanje pooblaščenca za integriteto ter delovne skupine, skladno s Smernicami za uresničevanje NČI. 2. Izdelava terminskega načrta dela pooblaščenca za integriteto ter	Predstojnik	Maj 2026	
			Pooblaščenec za integriteto	8 dni od imenovanja	

1.	<p>Institucija in zaposleni delujejo v nasprotju z integriteto, ker nimajo NČI oz. tveganja niso pravilno opredeljena in ukrepi ne omogočajo pravičnega in pravočasnega ravnanja funkcionarjev in javnih uslužbencev.</p>		<p>delovne skupine v zvezi s posameznimi nalogami po Smernicah in glede na register tveganj, kjer so določeni ukrepi ter roki za njihovo izvedbo.</p> <p>3. Ugotavljanje tveganj in ukrepov za njihovo upravljanje, vnos v predlog registra tveganj.</p> <p>4. Sprejem NČI.</p> <p>5. Sprejet NČI mora biti dostopen vsem zaposlenim, ves čas. Lahko je objavljen na internih spletnih straneh.</p> <p>6. Novozaposleni morajo biti seznanjeni z NČI, kar potrdijo s podpisom.</p> <p>7. Pregled izvajanja NČI, zaznanih tveganj in izvedenih ukrepov, ugotavljanje novih tveganj in predlaganje ukrepov.</p> <p>8. Poročanje vodstvu o izvajanju NČI v zadnjih treh mesecih.</p> <p>9. Letno poročilo o izvajanju NČI za obdobje maj preteklo leto - maj tekoče leto - poročanje KPK.</p> <p>10. Redno seznanjanje (opomniki, usposabljanje ipd.) zaposlenih o zakonodaji glede načrta integritete.</p>	<p>in delovna skupina</p> <p>Pooblaščenec za integriteto in delovna skupina</p> <p>Predstojnik</p> <p>Pooblaščenec za integriteto, IT služba</p> <p>Predstojnik, pooblaščenec za integriteto, kadrovska služba</p> <p>Pooblaščenec za integriteto in delovna skupina</p> <p>Pooblaščenec za integriteto</p> <p>Pooblaščenec za integriteto, predstojnik</p> <p>Predstojnik, pooblaščenec za integriteto</p>	<p>Skladno s terminskim načrtom / po sprejetem NČI – najmanj enkrat letno.</p> <p>8 dni od posredovanega predloga</p> <p>8 dni po sprejemu; v roku enega meseca po spremembi NČI</p> <p>8 dni po zaposlitvi</p> <p>Najmanj enkrat letno</p> <p>vsake 3 mesece do 25. v zadnjem mesecu.</p> <p>do 5. junija vsako leto.</p> <p>Enkrat letno; v 8 dneh po zaposlitvi za novozaposlene</p>	
----	---	---	--	---	---	--


	11. Udeležba na usposabljanju po ZF o obveznostih po ZIntPK ter ZPri glede načrta integritete	zavezanci	Skladno z določbami Zakona o funkcionarjih v roku 6 mesecev po nastopu funkcije	Upravna akademija	
<b>Iteganja v zvezi z nasprotjem interesov po ZIntPK</b>					
<p>Uradne osebe ali osebe, ki jih subjekt javnega sektorja imenuje v delovna telesa zaradi opravljanja javne naloge, ne poznajo instituta in nastopijo okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje javnih nalog.</p> <p>Uradne osebe ne poznajo dolžnega ravnanja v primeru obstoja okoliščin nasprotja interesov.</p> <p>Nadrejeni oz. predstojniki ne poznajo dolžnega ravnanja v primeru, ko jim uradna</p>	<p>1. Udeležba na usposabljanju po ZF o obveznostih po ZIntPK in ZPri glede nasprotja interesov</p> <p>2. Posredovanje Kataloga obveznosti novoimenovanim/novoizvoljenim funkcionarjem (objavljen na spletnih straneh KPK <a href="https://www.kpk-rs.si/s/zavezanci">https://www.kpk-rs.si/s/zavezanci</a>)</p> <p>3. Seznanitev s protokolom.</p> <p>4. Zaznava nasprotja interesov, kjer bi se lahko ustvaril videz da zasebni interes ustvari premoženjsko ali nepremoženjsko korist uradne osebe, njenih družinskih članov in drugih fizičnih ali pravnih oseb s katerimi ima ali je imela ta oseba ali njen družinski član osebne, poslovne ali politične stike. V tem primeru mora uradna oseba prenehati z delom v zadevi in pisno obvestiti nadrejeno osebo oz. predstojnika.</p>	<p>zavezanci</p> <p>Pooblaščenec za integriteto</p> <p>Pooblaščenec za integriteto</p> <p>Uradna oseba ali oseba, ki opravlja javno nalogo.</p>	<p>Skladno z določbami Zakona o funkcionarjih v roku 6 mesecev po nastopu funkcije</p> <p>V roku 5 dni po nastopu funkcije</p> <p>V 8 dneh.</p>	<p>Usposabljanje Upravne akademije</p>	
1.	<p>VERJETNOST </p> <p>POSLEDICA </p> <p>SKUPNA OCENA </p>				

<p>oseba sporoči obstoj nasprotja interesov.</p> <p>Obstoj okoliščin nasprotja interesov se ne zabeleži pisno, ampak se sporoči zgolj ustno.</p>	<p>5. Odločitev o nadaljnjem delu uradne osebe v zadevi oz. njeni izločitvi. O odločitvi se obvesti KPK za preprečevanje korupcije.</p> <p>6. Če nadrejena oseba o izločitvi ne odloči v roku 5 dni, se o obstoju okoliščin nasprotja interesov obvesti KPK. KPK v 5ih dneh odloči o obstoju oz. neobstoju nasprotja interesov.</p>	<p>Nadrejena osebe oz. predstojnik</p> <p>Uradna oseba ali oseba, ki opravlja javno nalogo.</p>	<p>V 8 dneh</p> <p>V 8 dneh.</p>																				
<p><b>Tveganja v zvezi z nezdržljivostjo funkcij po ZIntPK</b></p>																							
<p>1.</p> <p>Tveganje za sočasno opravljanje funkcije ali dejavnosti, ki ni združljiva z občinsko funkcijo.</p>	<p>VERJETNOST</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; background-color: green;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; background-color: yellow;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; background-color: red;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>POSLEDICA</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; background-color: green;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; background-color: yellow;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; background-color: red;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>SKUPNA OCENA</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; background-color: green;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; background-color: yellow;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; background-color: red;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				X						X						X			<p>1. Udeležba na usposabljanju po ZF o obveznostih po ZIntPK ter ZZPri glede nezdržljivosti funkcij</p> <p>2. Posredovanje Kataloga obveznosti novoimenovanim/novoizvoljenim funkcionarjem (objavljen na spletnih straneh KPK <a href="https://www.kpk-rs.si/sl/zavezanci">https://www.kpk-rs.si/sl/zavezanci</a>)</p> <p>3. Ob izpolnjevanju obrazca za omejitev poslovanja lahko organ in funkcionar zaznata, da je funkcionar z nekim subjektom povezan kot poslovodna oseba (npr. poklicni župan ima še vedno delujoč s.p. kar je v nasprotju z ZIntPK).</p>	<p>Zavezanci</p> <p>Pooblaščenec za integriteto</p> <p>Funkcionar, pooblaščenec za integriteto, organ</p>	<p>Skladno z določbami Zakona o funkcionarjih v roku 6 mesecev po nastopu funkcije</p> <p>V roku 8 dni po nastopu funkcije</p> <p>Do 8 dni po nastopu funkcije</p>	<p>Usposabljanje KPK</p>
X																							
X																							
X																							

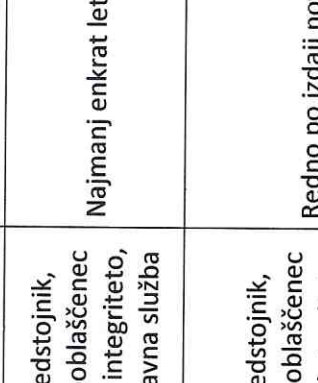
		4. V primeru nejasnega razumevanja situacije, vprašamo KPK kako ravnati.	Organ, pooblaščenec za integriteto, funkcionar	Do 8 dni po nastopu funkcije	
<b>Tveganja v zvezi z omejitvami poslovanja po ZIntPK</b>					
1.	Tveganje, da se ne upošteva omejitve poslovanja in občina v praksi posluje s podjetji, s katerimi zakonodaja poslovanje prepoveduje (velja za funkcionarje in njihove družinske člane, kot določa 35. člen ZIntPK).	<p>VERJETNOST</p>  <p>POSLEDICA</p>  <p>SKUPNA OCENA</p> 	<p>1. Udeležba na usposabljanju po ZF o obveznostih po ZIntPK ter ZZPri glede omejitev poslovanja</p> <p>2. Posredovanje Kataloga obveznosti novoimenovanim/novoizvoljenim funkcionarjem (objavljen na spletnih straneh KPK <a href="https://www.kpk-rs.si/si/zavezanci">https://www.kpk-rs.si/si/zavezanci</a>)</p> <p>3. Funkcionarja se ob nastopu funkcije pisno pozove, naj delodajalcu prijavi subjekte, glede katerih veljajo pravila o omejitvah poslovanja po ZIntPK. Pisni poziv se hrani kot del dokumentacije, ki dokazuje, da je bil funkcionar seznanjen s svojo obveznostjo. Obrazec za poročanje o omejitvah poslovanja se nahaja na spletni strani KPK.</p> <p>4. Seznam subjektov, glede katerih veljajo omejitve poslovanja, se pošlje KPK</p>	<p>zavezanci</p> <p>Pooblaščenec za integriteto</p> <p>pooblaščenec</p> <p>pooblaščenec</p>	<p>Skladno z določbami Zakona o funkcionarjih v roku 6 mesecev po nastopu funkcije</p> <p>V roku 8 dni po nastopu funkcije</p> <p>V roku 8 dneh po nastopu funkcije</p> <p>Ob vsakem nastopu funkcije novega funkcionarja</p>



	3. Posredovanje seznamov zavezancev KPK	Pooblaščenec	V roku 30 dni po vsaki spremembi	
	4. Posredovanje seznamov zavezancev za skupino oseb, odgovornih za javna naročila	Pooblaščenec	Do 31. januarja za preteklo leto.	
	5. Zavezanec mora po nastopu in po prenehanju funkcije ali dela KPK sporočiti podatke o svojem premoženjskem stanju na dan nastopa oz. dan prenehanja funkcije, prav tako mora poročati leto dni po prenehanju funkcije ali dela. Za poročanje uporabi spletni obrazec, objavljen na spletni strani KPK.	Zavezanec	V roku meseca dni po nastopu in prenehanju ter leto dni po prenehanju	
	6. Zavezanec mora sporočiti spremembo osebnih podatkov. Za poročanje uporabi spletni obrazec, objavljen na spletni strani KPK.	Zavezanec	V roku 30 dni po vsaki spremembi	
	7. Zavezanec (razen oseba, odgovorna za javna naročila) mora sporočiti vsako spremembo premoženjskega stanja. Za poročanje uporabi spletni obrazec, objavljen na spletni strani KPK.	Zavezanec	Do 31. januarja za preteklo leto.	
	8. Zavezanec, ki je oseba, odgovorna za javna naročila, mora poročati o premoženjskem stanju na dan 31. decembra. Za poročanje uporabi spletni	Oseba, odgovorna za javna naročila	Do 31. januarja za preteklo leto	

	obrazec, objavljen na spletni strani KPK.				
<b>Tveganja v zvezi s protikorupcijsko klavzulo in izjavo o lastniški strukturi po ZIntPK</b>					
1.	Protikorupcijska klavzula ni vključena v pogodbo oz. naročilnico, čeprav bi po ZIntPK morala biti.	 <p>VERJETNOST X</p> <p>POSLEDICA X</p> <p>SKUPNA OCENA X</p>	<p>1. Pripravi se seznam obveznih sestavin pogodbe oz. naročilnice. Med obveznimi sestavinami je tudi protikorupcijska klavzula.</p> <p>2. Pripravi se seznam obveznih korakov, ki morajo biti izvedeni, ko se pripravlja pogodba/naročilnica, da se zagotovi pravilnost pogodbe/naročilnice. Med obveznimi koraki je pregled osnutka pogodbe/naročilnice pred podpisom s strani nadrejene osebe/oddelka, ki ni pripravil pogodbe/naročilnice (npr. pogodbo pripravi pravna služba, pregleda finančna služba ali obratno).</p> <p>3. S seznamom obveznih vsebin so seznanjeni vsi, ki pripravljajo pogodbe/naročilnice in je sestavni del dokumentacije za pripravo pogodbe/naročilnice ter je na njem jasno označeno, katere vsebine pogodba/naročilnica vsebuje.</p>	Pravna služba	Leto 2026
				Pravna služba, finančna služba	Leto 2026
				Pravna služba	Leto 2026

2.	Protikorupcijska klavzula ni vključena v pogodbo oz. naročilnico, čeprav bi po ZIntPK morala biti.		<p>1. Seznam obveznih vsebin je hkrati veljaven tudi za naročilnice, kar je na seznamu jasno napisano.</p> <p>2. Oseba/oddelek, ki kontrolira vsebino pogodbe oz. naročilnice s pomočjo seznama, mora seznaniti sodelavce o obveznosti vnosa protikorupcijske klavzule v naročilnice.</p>	Pravna služba	Leto 2026	
3.	V pogodbo se ne vnese protikorupcijska klavzula, ker je njena pogodbena vrednost nižja od 10.000 EUR brez DDV, čeprav gre za opravljanje storitve, ki, glede na izkušnje preteklih let, kažejo jasno na to, da bo višina 10.000 EUR brez DDV presežena.	<p>1. V primeru naročila storitve, ki je bila v preteklih dveh letih že naročena, se k dokumentaciji za pripravo pogodbe doda tudi povzetek končne vrednosti pogodb iz preteklih let, na podlagi katerih se sprejme odločitev, ali je v pogodbo treba vnesti PK ali ne.</p>	<p>1. V primeru naročila storitve, ki je bila v preteklih dveh letih že naročena, se k dokumentaciji za pripravo pogodbe doda tudi povzetek končne vrednosti pogodb iz preteklih let, na podlagi katerih se sprejme odločitev, ali je v pogodbo treba vnesti PK ali ne.</p>	Pravna oz. finančna služba	Ob pripravi pogodbe.	
4.	Izjava o lastniški strukturi ni bila pridobljena pred podpisom pogodbe, čeprav bi po ZIntPK morala biti.		<p>1. Pripravi se seznam obveznih korakov kot pripomoček osebi, ki vodi postopek priprave pogodbe, ki ga oseba mora priložiti dokumentaciji in na njem ustrezno označiti korake, ki jih je izvedla.</p> <p>2. Oseba, ki vodi postopek oz. pripravljiva pogodbo priloži kontrolni seznam k dokumentaciji glede vodenja postopka.</p>	Pravna služba	Leto 2026	
5.	Vsebine izjave o lastniški strukturi	<p>1. Pred sklenitvijo pogodbe je treba preveriti lastniško strukturo, po</p>	<p>1. Pred sklenitvijo pogodbe je treba preveriti lastniško strukturo, po</p>	Oseba, ki vodi postopek.	Na dan priprave pogodbe (oseba, ki vodi postopek priprave pogodbe)	Na dan priprave pogodbe.

institucija ne preveri in tako ne zazna tveganje za kršitev določb ZIntPK o omejitvah poslovanja oziroma nasprotja interesov.	potrebi tudi z vpogledom v register poslovnih subjektov (npr. Ajpes), da ugotovimo resničnost navedenega.					
Tveganja, ki jih posameznim zavezancem za njihovo upravljanje določi KPK ali jih KPK predlagajo za posamezne ali skupino istovrstnih zavezancev revizorji ali državni organi z nadzorstvenimi pristojnostmi						
1. Posredovanje osebnih podatkov tretjim osebam s strani javnih uslužbencev brez ustrezne pravne podlage ali izkazanega namena - možnost kršitve Zakona o varstvu osebnih podatkov in podzakonskih aktov.		1. Vodenje ustreznih postopkov za posredovanje osebnih podatkov (upravni postopek po ZVOP, ZDIUZ) le s strani pooblaščenih zaposlenih z ustreznim znanjem	Pooblaščen oseba	Vedno!		
		2. Izvedba osnovnega usposabljanja vseh zaposlenih in obnovitveno izobraževanje pooblaščenih zaposlenih za odločanje v upravnih postopkih.	Predstojnik, pooblaščenec za integriteto, pravna služba	Najmanj enkrat letno		
		3. Pooblaščenim zaposlenim je naročen na novice Informacijskega pooblaščenca, ki jih spremlja in o novostih obvešča vodstvo, pravno službo, pooblaščenca za integriteto ter, po potrebi, tudi druge zaposlene.	Predstojnik, pooblaščenec za integriteto, pravna služba	Redno po izdaji novic.	Informacijski pooblaščenec	

**Opomba:** Specifično Merljivo

Realno  
Časovno opredeljeno  
Enostavno  
Kontrolirano

DNE 1. 6. 2026

ODGOVORNA OSEBA: JOŽE PAPEŽ, župan



V primeru, da odgovorna oseba/predstojnik predlog delovne skupine spremeni, svojo odločitev oziroma razloge zanjo pisno obrazloži v zadnjem stolpcu  
KOMENTAR.

## ZAPISNIK SESTANKA PREDSTAVITVE IN OBLIKOVANJA NAČRTA INTEGRITETE

Datum: 26. 5. 2026

Številka: 062-2/2026-4

Prisotni: Tomaž Hrastar, Roman Kren, Branka Blatnik, Vladimir Kostevc, Maja Germ, Nataša Blatnik

Odsotna: Petra Junc

I. Uvodne ugotovitve: Od imenovanih v delovno skupino sta prisotna Tomaž Hrastar in Roman Kren. Petra Junc je odsotna.

II. Obravnava posameznih tveganj: Opredelitev do posameznih tveganj z vidika njihovega obstoja, stopnje ogrožanja institucije z oceno obstoječih ukrepov ter določitev novih ali dopolnitev ter sprememba obstoječih ukrepov.

1. Tveganja v zvezi s specifikom poslanstva institucije in s tem v zvezi z različnimi notranjimi in zunanjimi razmerji – ocena tveganj je prepuščena zavezancu, kot jih ta prepozna pri svojem delovanju (relevantne specifikacije so, da institucija izdaja dovoljenja, licence, soglasja, potrdila, zavezujoča mnenja, osebne dokumente, potrjuje pogodbe, izvaja overovitve, ipd.);

Ad 1) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Večkrat so bila zaznana neprimerna obnašanja in način komuniciranja, zato se bo v prihodnje namenilo več pozornosti izpostavljeni težavi.

2. Tveganja v zvezi z zaščito prijaviteljev po zakonu, ki ureja zaščito prijaviteljev

Ad 2) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

V zvezi z izpostavljenim zaposleni še nimajo izkušenj, zato se ocenjuje na majhno verjetnost nastanka tovrstnega tveganja.

3. Tveganja v zvezi z darili, kot jih opredeljuje ZIntPK

Ad 3) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Tovrstnega tveganja še ni bilo in se ga ocenjuje na nizko verjetnost nastanka.

4. Tveganja v zvezi z integriteto, kot jo opredeljuje ZIntPK

Ad 4) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Tveganja se ocenjuje z najnižjo stopnjo verjetnosti nastanka.

5. Tveganja za korupcijo, kot jo opredeljuje ZIntPK

Ad 5) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Za navedeno področje je potrebno čim več seznanjanja in uresničevanje NČI.

6. Tveganja v zvezi z lobiranjem, kot ga opredeljuje ZIntPK

Ad 6) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Doslej se ni prepoznavalo lobiranja in se ocenjuje, da je zaradi doslednosti potrebno spremljati področje.

7. Tveganja v zvezi z načrtom integritete zavezanca, kot ga opredeljuje ZIntPK

Ad 7) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Ocenjuje se nizka stopnja verjetnosti nastanka tveganj.

8. Tveganja v zvezi z nasprotjem interesov, kot ga opredeljuje ZIntPK

Ad 8) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Potrebno je spremljanje področja za lažje in dosledno prepoznavanje okoliščin.

9. Tveganja v zvezi z nezdržljivostjo funkcij, kot jo opredeljuje ZIntPK

Ad 9) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Potrebno je spremljanje področja za lažje in dosledno prepoznavanje okoliščin.

10. Tveganja v zvezi z omejitvami poslovanja, kot jih opredeljuje ZIntPK

Ad 10) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Potrebno je spremljanje področja za lažje in dosledno prepoznavanje okoliščin

11. Tveganja v zvezi s premoženjskim stanjem, kot ga opredeljuje ZIntPK

Ad 11) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Potrebno je seznanjanje in spremljanje področja za dosledno preprečevanje okoliščin.

12. Tveganja v zvezi s protikorupcijsko klavzulo in izjavo o lastniški strukturi, kot ju opredeljuje ZIntPK

Ad 12) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Vključevanje protikorupcijske klavzule se dosledno upošteva, zato je verjetnost nastanka tveganja zelo nizka.

13. Tveganja, ki jih posameznim zavezancem za njihovo upravljanje določi KPK ali jih KPK predlagajo za posamezne ali skupino istovrstnih zavezancev revizorji ali državni organi z nadzorstvenimi pristojnostmi

Ad 13) Ugotovitve, ukrepi, argumentacija

Ugotavlja se srednja verjetnost nastanka tveganja.

Dogovor/sklep

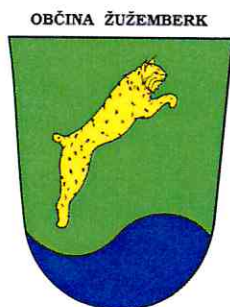
Ugotavlja se, da je delo občinske uprave že sedaj naravnano v skladu s predpisi, ki urejajo integriteto. Za upravljanje s tveganji in za izboljšanje stanja oziroma preprečevanje pojavnosti novih tveganj se do konca leta 2026 vzpostavi ustrezne mehanizme, ki bodo pomagali uresničevati NČI. Predlaga se vodenje evidenc in sprotno poročanje kakor se določa s predpisi.

Posredovanje zapisnika v vednost odgovorni osebi (predstojniku) zavezanca.



Podpis vodje delovne skupine  
(pooblaščenca za integriteto)

# ZAKLJUČNO POROČILO DELOVNE SKUPINE IN PRILOGE NAČRTA INTEGRITETE



OBČINA ŽUŽEMBERK  
Grajski trg 33,  
8360 Žužemberk

## Delovna skupina za načrt integritete v Občini Žužemberk

Številka: 062-2/2026-5

Datum: 1. 6. 2026

## Zadeva: ZAKLJUČNO POROČILO O DELU DELOVNE SKUPINE ZA NAČRT INTEGRITETE V OBČINI ŽUŽEMBERK

### 1. UVOD

Na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri, v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) in Smernic za uresničevanje načrtov integritete z dne 29. 11. 2024 (v uporabi od 1. 1. 2025) je bila v Občini Žužemberk dne 12. 5. 2026, imenovana tri članska delovna skupina za načrt integritete. V delovno skupino so bili imenovani naslednji člani:

- Tomaž Hrastar, direktor občinske uprave
- Petra Junc, strokovni sodelavec
- Roman Kren, višji svetovalec za finance in gospodarstvo

Delovna skupina je s svojim delom začela dne 12. 5. 2026. Naloga delovne skupine je bila, da do dne 20. 5. 2026 oblikuje načrt integritete ter ga predloži predstojniku zavezanca.

### 2. POSTOPEK OBLIKOVANJA NAČRTA INTEGRITETE

Oblikovanje načrta integritete je potekalo na delovnih sestankih delovne skupine kot tudi s posvetovanji z zaposlenimi zavezanca.

Delovna skupina za oblikovanje načrta integritete je začela z delom na svojem prvem sestanku dne 12. 5. 2026. V času oblikovanja načrta integritete se je delovna skupina večkrat sestala in sklenila, da se izdela zapisnik ob predstavitvi pripravljenega načrta integritete vsem zaposlenim.

O svojem delu in fazah oblikovanja načrta integritete je delovna skupina ustno poročala predstojniku zavezanca oziroma odgovorni osebi.

### 3. ZAKLJUČEK OBLIKOVANJA NAČRTA INTEGRITETE

Delovna skupina je z oblikovanjem načrta integritete zaključila dne 26. 5. 2026.

Načrt integritete Občine Žužemberk je bil izdelan skladno s Smernicami za uresničevanje načrtov integritete z dne 29. 11. 2024 in vzorcem načrta integritete ter vsebuje vse potrebne in predpisane sestavine.

Iz zapisnika predstavitve in oblikovanja načrta integritete so razvidni razlogi, ki so vodili delovno skupino pri oceni identificiranih tveganj oziroma argumentacija ocene kot tudi predlaganih ukrepov za odpravo in preprečevanja nastanka novih tveganj korupcije in drugih neetičnih ravnanj.

Vse podrobnosti so razvidne iz posameznih poglavij in tabel načrta integritete ter njegovih prilog.

Delovna skupina ob tem poudarja, da je načrt integritete dokument, katerega vsebina je rezultat skupinskega dela delovne skupine in sodelovanja vseh zaposlenih v Občinski upravi Občine Žužemberk.

Načrt integritete prikazuje kritično analizo izpostavljenosti institucije tveganjem ter s tem tudi možnosti za nastanek koruptivnih, protipravnih ali drugih neetičnih ravnanj, kot tudi ukrepe, s katerimi ta tveganja obvladovati oziroma jih upravljati.

Skladno z ugotovitvami v načrtu integritete se bo ravnalo z namenom, da se odpravi ugotovljena tveganja ter s tem zmanjša možnosti za nastanek koruptivnih, protipravnih ali drugih neetičnih ravnanj.

To zaključno poročilo je bilo napisano z namenom predaje oblikovanega oziroma izdelanega načrta integritete predstojniku Občine Žužemberk.

Vodja delovne skupine:

ROMAN HRASDAK

Vodstvo zavezanca:

JOŽE PAPERŽ

