



OBČINA GORJE

NAČRT INTEGRITETE

**OBČINSKE UPRAVE OBČINE
GORJE**

Gorje, december 2011

KAZALO

1	PODATKI O ZAVEZANCU IN ODGOVORNI OSEBI ZA NAČRT INTEGRITETE	3
2	SKLEP O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE	4
3	TERMINSKI NAČRT ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE	6
4	OCENA IZPOSTAVLJENOSTI TVEGANJEM – TABELE.....	7
4.1	IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL	7
4.2	IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV	9
4.3	IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE OMEJITVE POSLOVANJA.....	10
4.4	IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO LOBIRANJE	11
4.5	IME TVEGANJA: ZAŠČITA PRIJAVITELJEV	13
4.6	IME TVEGANJA: JAVNA NAROČILA.....	14
4.7	IME TVEGANJA: SPREMEMBE NAMEDBNOSTI ZEMLJIŠČ	16
4.8	IME TVEGANJA: UREDITEV PREMOŽENJA OBČINE – ZEMLJIŠČA IN STAVBE	17
4.9	IME TVEGANJA: PODELJEVANJE KONCESIJ	19
4.10	IME TVEGANJA: DRŽAVNE POMOČI IN DRŽAVNI TRANSFERJI.....	21
4.11	IME TVEGANJA: NADZOR NAD NAMENOM IN GOSPODARNOSTJO UPORABE FINANČNIH SREDSTEV IN DRUGIH SREDSTEV POSREDNEGA PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	23
4.12	IME TVEGANJA: DODELJEVANJE TRANSFERJEV	25
4.13	IME TVEGANJA: PRIHODKI OBČINE	27
5	REGISTER KORUPTIVNIH TVEGANJ IN DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ.....	28
6	ZAKLJUČNO POROČILO DELOVNE SKUPINE	29
7	SKLEP O IMENOVANJU ODGOVORNE OSEBE ZA NAČRT INTEGRITETE (SKRBNIKA NAČRTA INTEGRITETE)	31
8	ZAPISNIKI SESTANKOV DELOVNE SKUPINE, ZAPISI OSTALIH AKTIVNOSTI IN PRILOGE	32
	Priloga 1: Zapisniki sestankov delovne skupine	32
	Priloga 2: Vprašalnik za izdelavo načrta integritete občinske uprave Občine Gorje	41
	Priloga 3: Podrobnejša opredelitev zakonskih in podzakonskih določb	44
	Priloga 4: Obvestilo zaposlenim v občinski upravi Občine Gorje o izdelavi načrta integritete	59

1 PODATKI O ZAVEZANCU IN ODGOVORNI OSEBI ZA NAČRT INTEGRITETE

IME ZAVEZANCA:	OBČINA GORJE Zgornje Gorje 6 b, 4247 Zgornje Gorje MŠ: 2209721000 DŠ: SI 66614198
PREDSTOJNIK/ODGOVORNA OSEBA:	Peter Torkar, župan
DATUM OCENE TVEGANJA:	9 .12. 2011
IME IN PRIIMEK SKRBNIKA NAČRTA INTEGRITETE:	Robert Plavčak, univ. dipl. prav., direktor občinske uprave
KONTAKTNI E-NASLOV SKRBNIKA:	obcina.gorje@gorje.si
KONTAKTNI TELEFON SKRBNIKA:	04 575 18 00
OPOMBA:	

2 SKLEP O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE



OBČINA GORJE

Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje
tel.: 04 575 18 00, fax: 04 572 50 07

Številka: 032-3/2011-9

Datum: 27.10.2011

Na podlagi 47. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/2010, 26/2011, 43/2011 in 69/2011) in 8. člena Smernic za oblikovanje načrtov integritete, ki so bile sprejete na seji Komisije za preprečevanje korupcije dne 11.4.2011, izdajam

SKLEP

O IMENOVANJU DELOVNE SKUPINE ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE V OBČINI GORJE

1. S tem sklepom se imenuje/ustanovi delovna skupina za oblikovanje načrta integritete v Občini Žirovnica v skladu s Smernicami za oblikovanje načrtov integritete.

V delovno skupino se imenujejo:

- 1. Robert Plavčak**, univ. dipl. prav., vodja delovne skupine (04, 575 18 00; robert.plavcak@gorje.si),
- 2. Martina Hribar Brus**, univ. dipl. ekon., član,
- 3. Anita Jan**, dipl.inž.grad., član.

Odgovorna oseba za oblikovanje načrta integritete je Peter Torkar, župan.

2. Načrt integritete predstavlja strateško orodje za samoregulacijo znotraj zavezancev z namenom uvajanja etike, doseganja višje stopnje integritete, vzpostavljanja transparentnosti delovanja in zagotavljanja učinkovitega upravljanja.

Načrt integritete določa ukrepe pravne in dejanske narave za preprečevanje, zmanjševanje in odpravo tveganj za nastanek korupcije, kršitev pravnih in etičnih norm in drugih nepravilnosti.

Pri pripravi načrta integritete delovna skupina upošteva določbe Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, Smernice za oblikovanje načrtov integritete, priporočila Komisije za preprečevanje korupcije in reprezentančnih delovnih skupin, ki pripravljajo vzorce načrtov integritete.

3. Naloge delovne skupine za oblikovanje načrta integritete so:

- priprava in potrditev Programskega načrta oblikovanja načrta integritete, predstavitev zaposlenim, obrazložitev cilja, namena in načina oblikovanja načrta integritete;
- ugotavljanje in ocenjevanje obstoječega stanja v delovnih procesih ter ocena izpostavljenosti tveganjem za te procese;
- predlog izboljšav, ki se nanašajo na ukrepe za odpravo ugotovljenih izpostavljenosti procesov in uvajanje preventivnih ukrepov za zmanjšanje možnosti za nastanek novih tveganj.

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

Administrativna opravila za delovno skupino opravlja Aleš Jekovec.

4. Delovna skupina oblikuje načrt integritete do 19.12.2011.

5. Župan Občine Gorje sprejme načrt integritete skupaj s končnim načrtom izboljšav in ukrepov do dne 21.12.2011, s sprejemom katerega se s sklepom prekliče imenovanje delovanje delovne skupine za oblikovanje načrta integritete ter se imenuje skrbnika načrta integritete.
6. Skrbnik načrta integritete skrbi za to, da so sprejeti ukrepi in izboljšave realizirani skladno z določenim rokom ter na vsake tri mesece poroča predstojniku o realizaciji ukrepov in izboljšav.
7. Oblikovan načrt integritete se posreduje Komisiji za preprečevanje korupcije do dne, 23.12.2011.
8. Ta sklep začne veljati z dnem podpisa in velja do preklica.

Župan Občine Gorje
Peter Torkar

Vročiti:

1. Robert Plavčak
2. Martina Hribar Brus
3. Anita Jan
4. Spis

V vednost:

- Komisija za preprečevanje korupcije

3 TERMINSKI NAČRT ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE

1. FAZA					
Z. ŠT.	CILJ	UKREP /AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	DATUM SESTANKA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	FAZA PRIPAVE	Vodstvo sprejme sklep o izdelavi načrta integritete	Župan		
2.		Vodstvo sprejme sklep o imenovanju delovne skupine	Župan		
3.		Delovna skupina sprejme program dela	Delovna skupina		do 2.11.2011
4.		Zbere se potrebna dokumentacija za oblikovanje načrta integritete	Delovna skupina		do 14.11.2011
5.		Obvestijo se vsi zaposleni	Delovna skupina		do 7.11.2011

2. FAZA					
Z. ŠT.	CILJ	UKREP /AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	DATUM SESTANKA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	FAZA UGOTAVLJANJA IN OCENJEVANJA	Pregled izbrane dokumentacije in preverjanje njene skladnosti	Delovna skupina		do 25.11.2011
2.	OBSTOJEČEGA STANJA - OCENA	Izpolnjevanje matrik – ocena izpostavljenosti tveganjem	Delovna skupina		do 9.12.2011
3.	IZPOSTAVLJENOSTI ZAVEZANCA TVEGANJEM	Določitev stopnja tveganja - matrike	Delovna skupina		do 9.12.2011

3. FAZA					
Z. ŠT.	CILJ	UKREP /AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	DATUM SESTANKA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	ZAKLJUČNA FAZA - NAČRT IZBOLJŠAV	Predlagati ukrepe za izboljšanje in potrditi načrte izboljšav	Delovna skupina		do 9.12.2011
2.		Obvestiti zaposlene s preventivnimi ukrepi za izboljšanje in jih začeti izvajati	Delovna skupina		do 19.12.2011
3.		Pripraviti zaključno poročilo	Delovna skupina		do 19.12.2011
4.		Razpustiti delovno skupino in sprejeti oblikovan načrt integritete	Župan		do 21.12.2011
5.		Vzpostaviti sistem nadzora nad izvajanjem sprejetega načrta integritete z imenovanjem skrbnika načrta integritete s strani odgovorne osebe zavezanca	Župan		do 21.12.2011
6.		Posredovati načrt integritete KPK	Župan		do 23.12.2011

4 OCENA IZPOSTAVLJENOSTI TVEGANJEM – TABELE

4.1 IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Seznam daril ne obstaja	O		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Zaposleni v občinski upravi Občine Gorje so seznanjeni z določbami Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije v zvezi z sprejemanjem daril in jih pri svojem delovanju upoštevajo. Tako je vzpostavljen seznam daril in določena oseba, ki vodi seznam daril in skrbi za njegovo ažurnost. Zaposleni vpisujejo darila in njihove vrednosti v seznam daril ter prijavljajo darila nad zakonsko določenimi vrednostmi. Oseba, ki vodi seznam daril vsak obrazec za evidentiranje sprejetega darila evidentira, ga opremi z zaporedno številko in vloži v seznam daril. O prejetih daril občinska uprava poroča Komisiji za preprečevanje korupcije. Občinska uprava ni sprejela internega predpisa v zvezi s sprejemanjem daril, vendar za to ni potrebe, saj obstoječi predpisi v zadostni meri urejajo to področje.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima vodstvo zaradi majhnosti občinske uprave tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravna zaposleni v občinski upravi. Tveganje predstavlja dejstvo, da obrazec za evidentiranje prejetega darila ni objavljen na ta način (na internem omrežju), da bi bil dostopen vsem zaposlenim.</p> <p>Tveganje torej obstaja, njegova prisotnost pa za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja majhno kritičnost. Verjetnost dogodka je majhna, saj se dogodek še ni zgodil, zaradi velikosti in organiziranosti občinske uprave, pa je tudi majhna možnost, da bi se zgodil. Če pa bi do dogodka prišlo, pa bi to pomenilo majhne posledice za občinsko upravo, kar pomeni, da posledic praktično ne bi bilo, za odpravo nastanka dogodka pa bi bili potrebni zgolj majhni ukrepi.</p>	Objava obrazca za evidentiranje prejetega darila na internem omrežju	0
2	Zaposleni nimajo ustreznih znanj za ravnanje z darili	Z	- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10. in 11. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis ni dostopen	P	- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (18. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ni podzakonskega predpisa ravnanja z darili	O	- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (30.-34. člen)	TVEGANJE NE OBSTAJA			
5	Predpis obstaja, a je nerazumljiv	O	- seznam daril in določen skrbnika seznama	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
6	Predpis obstaja, a je zastarel (neprimeren)	O	- Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
7	Predpisa ne poznajo	Z	- knjiga pritožb – tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
8	Predpis poznajo, a se ne ravna po njem	Z	- nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
9	Darila prijavljajo po svoji presoji ali jih sploh ne prijavljajo	Z	- nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
10	Ni nadzora nad izvajanjem predpisa	O, P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
11	Ni nadzora nad sprejemanjem in prijavljanjem daril	O, P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
12	Ni določen skrbnik seznama daril	P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

13	Sprejem ali zahteva darila za opravo ali opustitev dolžnega ravnanja	P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
14	Zaposleni imajo dostop do obrazca za evidentiranje prejetega darila	O		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	majhna
POSLEDICA TVEGANJA	majhna
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	majhna

4.2 IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, a se ne uporablja	O	- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10. in 14. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Zaposleni v občinski upravi so seznanjeni z določbami Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije v zvezi z nasprotjem interesov in jih pri svojem delovanju upoštevajo. Zaposleni so tako seznanjeni s tem, da morajo o nasprotju interesov oziroma možnosti, da bi do njega prišlo pisno obvestiti predstojnika oziroma Komisijo za preprečevanje korupcije, če nimajo predstojnika. Zaposleni vedo komu prijaviti primer, ko je njihova osebna težava oziroma privatni posel v konfliktu s poklicnim življenjem. Prav tako so seznanjeni s tem, da morajo v primeru nasprotja interesov takoj prenehati z delom, razen če bi bilo z delom nevarno odlašati. Zaposleni in vodstvo so tudi seznanjeni, da morajo v primeru, da Komisija za preprečevanje korupcije ugotovi nasprotje interesov sprejeti določene ukrepe in da te ukrepi lahko Komisija za preprečevanje korupcije izvaja še dve leti po opravljenih uradnih dejanjih.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi interni akt, ki določa uporabo službenih sredstev v privatne namene (mobilni telefoni).</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravna zaposleni v občinski upravi. Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.</p>		
2	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	O	- Statut Občine Gorje (62. in 121. člen) - Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (11. in 18. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Nepozornost uradnih oseb na dejansko ali možno nasprotje interesov	Z	- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (37. – 39. člen) - Sklep o uporabi mobilnih telefonov	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Uporaba funkcije ali službe uradne osebe za uresničitev nedovoljenega zasebnega interesa zase ali za koga drugega	Z	- Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Neobveščanje predstojnika ali komisije o obstoju ali možnosti obstoja nasprotja interesov ob nastopu službe ali med njenim opravljanjem	Z	- knjiga pritožb	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
6	Zaposleni ne preneha z opravljanjem dela v zadevi, v kateri je prišlo do nasprotja interesov	Z	- tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi - nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
7	Predstojnik ne ukrepa, čeprav je bil o nasprotju interesa obveščen	Z	- nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
8	Predstojnik sam ne ravna skladno z določbami o preprečevanju nasprotja interesov			<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

4.3 IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE OMEJITVE POSLOVANJA

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OVLADOVAN - NI OVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	- Statut Občine Gorje (62. in 121. člen) - Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (11. in 18. člen) - Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (25. in 36. člen) - Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti - knjiga pritožb - tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi - nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave) - nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	Zaposleni v občinski upravi so seznanjeni z določbami Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije v zvezi z omejitvijo poslovanja in jih pri svojem delovanju upoštevajo. V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto. V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravna zaposleni v občinski upravi. Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.		
2	Predpis obstaja, a ni jasen	O		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Uporaba funkcije ali službe uradne osebe za uresničitev poslovanja s subjekti za katere velja omejitev poslovanja	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
6	Zaposleni ne preneha s poslovanjem s subjektom, za katerega velja omejitev poslovanj	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
7	Sklepanje pogodb, poslov s subjekti za katere velja omejitev poslovanja	P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
8	Predstojnik ne ukrepa, kljub opozorilom	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
9	Ni nadzora	O, P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE OMEJITVE POSLOVANJA (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

4.4 IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO LOBIRANJE

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	<p>- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10., 14. in 15. člen)</p> <p>- Statut Občine Gorje (121. člen)</p> <p>- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (18. člen)</p> <p>- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (56.-74. člen)</p> <p>- Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti - knjiga pritožb</p> <p>- tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi</p> <p>- nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave)</p> <p>- nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Zaposleni v občinski upravi so seznanjeni z določbami Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije v zvezi z lobiranjem.</p> <p>V občinski upravi vsako nezakonito ravnanje prijavijo Komisiji za preprečevanje korupcije. Nadrejeni so seznanjeni z razlogi in vsebino kontaktov oziroma sodelovanja zaposlenih s tretjimi osebami v zvezi z delom.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravna zaposleni v občinski upravi.</p> <p>Tveganje predstavlja dejstvo, da obrazec za zapis srečanja z lobistom ni objavljen na ta način (npr. na internem omrežju), da bi bil dostopen vsem zaposlenim, prav tako pa zaposleni do sedaj niso bili seznanjeni o obveznem zapisu srečanja z lobistom ter z obveznostjo preveritve identifikacije lobista v registru lobistov preden lobista sprejmejo.</p> <p>Tveganje zmanjšuje dejstvo, da se do sedaj zaposleni v občinski upravi pri svojem delu še niso srečali z lobisti oziroma s poskusi tretjih oseb, ki bi negativno vplivale na njihovo profesionalno odločitev.</p> <p>Tveganje torej obstaja, njegova prisotnost pa za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja majhno kritičnost. Verjetnost dogodka je majhna, saj se dogodek še ni zgodil, zaradi velikosti in organiziranosti občinske uprave, pa je tudi majhna možnost, da bi se zgodil. Če pa bi do dogodka prišlo, pa bi to pomenilo majhne posledice za občinsko upravo, kar pomeni, da posledic praktično ne bi bilo, za odpravo nastanka dogodka pa bi bili potrebni zgolj majhni ukrepi.</p>	<p>Identifikacija vseh lobistov, ki stopijo v stik z organizacijo</p> <p>Objava obrazca za zapis srečanja z lobistom na internem omrežju ali na drug primeren način</p>	<p>Z O</p>
2	Predpis obstaja, vendar ni jasen	O		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z		<ul style="list-style-type: none"> ○ je obvladovan • je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z		<ul style="list-style-type: none"> ○ je obvladovan • je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Zaposleni ne preverijo ali je lobist, ki želi lobirati v njihovi organizaciji registriran lobist	Z		<ul style="list-style-type: none"> ○ je obvladovan • je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
6	Zaposleni ne zahteva identifikacije lobista	Z		<ul style="list-style-type: none"> ○ je obvladovan • je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
7	Zaposleni ne odkloni stika z lobistom, čeprav je nastalo nasprotje interesov.	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
8	Zaposleni ne poroča Komisiji za preprečevanje korupcije o prepovedanih ravnanjih lobistov	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
9	Zaposleni ne sestavi zapisa o stiku z lobistom, katerega mora posredovati svojemu predstojniku in Komisiji	Z		<ul style="list-style-type: none"> ○ je obvladovan • je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
10	Sodelovanje z neregistriranimi lobisti	P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
11	Vpliv neregistriranih lobistov na procese odločanja.	P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
12	Nadzor predstojnika	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan 			

				<input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan			
--	--	--	--	--	--	--	--

IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO LOBIRANJE (ocena na podlagi temperature mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

4.5 IME TVEGANJA: ZAŠČITA PRIJAVITELJEV

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	<p>- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10., 14. in 15. člen)</p> <p>- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (23.-25. člen)</p> <p>- Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti</p> <p>- knjiga pritožb</p> <p>- tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi</p> <p>- nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave)</p> <p>- nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Zaposleni v občinski upravi so seznanjeni z določbami Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije v z zaščito prijaviteljev, vendar se trenutno še niso soočili s potrebo po njihovi uporabi.</p> <p>V občinski upravi medsebojno komuniciranje temelji na medsebojnem spoštovanju, strpnosti, iskrenosti, zaupanju in enakosti vseh pred zakonom.</p> <p>Vsako neetično ravnanje se prijavi nadrejenemu oziroma pristojni osebi in se tudi ustrezno kaznuje oziroma sankcionira. Zaposleni, ki je prijavil nezakonito oziroma neetično ravnanje je varovan pred šikaniranjem, grožnjami in ravnaji, ki posegajo v njihovo osebno integriteto ter motijo opravljanje njegovih nalog.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravna zaposleni v občinski upravi.</p> <p>Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.</p>		
2	Predpis obstaja, vendar ni jasen	O		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z		<ul style="list-style-type: none"> ○ je obvladovan • je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Zaposleni ne izvajajo ukrepov za zaščito prijaviteljev	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
6	Zaposleni ne prijavijo neetičnega ali nezakonitega ravnanja	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
7	Proces zaščite prijavitelja ni ustrezno načrtovan.	P		<ul style="list-style-type: none"> ○ je obvladovan • je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

IME TVEGANJA: ZAŠČITA PRIJAVITELJEV (ocena na podlagi temperaturne mape)

VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

4.6 IME TVEGANJA: JAVNA NAROČILA

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1.	Neustrezno načrtovanje potreb organov	O	<p>- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10 in 14. člen)</p> <p>- Zakon o javnem naročanju</p> <p>- Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja (7. člen)</p> <p>- Statut Občine Gorje (38. in 121. člen)</p> <p>- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (18. člen)</p> <p>- Pravilnik o računovodstvu</p> <p>- določena oseba, ki opravlja interni nadzor pri izvedbi javnega naročanja</p> <p>- Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti</p> <p>- knjiga pritožb</p> <p>- tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi</p> <p>- nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave)</p> <p>- nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Občinska uprava v okviru svojih pristojnosti ustvarja pogoje za enako obravnavo vseh oseb.</p> <p>Zaposleni v postopku javnega naročanja blaga, storitev, gradenj in storitev ter sredstev manjše vrednosti ravnajo v skladu z državnimi in občinskimi predpisi.</p> <p>Obstoječa zakonodaja v zadostni meri opredeljuje izvedbo javnega naročanja za potrebo občinske uprave Občine Gorje, zato ni potrebe po sprejetju dodatnega internega akta.</p> <p>V občinski upravi je določena oseba, ki opravlja interni nadzor pri izvedbi javnega naročanja.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravnajo zaposleni v občinski upravi.</p> <p>Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.</p>		
2.	Pomanjkljivo načrtovanje investicij (neustrezni investicijski dokumenti)	O		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3.	Neutemeljena uporaba izjem v smislu odnosa od uporabe pravil ZJN-2	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4.	Neutemeljena delitev javnih naročil v več manjših	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5.	Neustrezna specifikacija – specifikacija predmeta (tehnična dokumentacija) prilagojena značilnostim enega ponudnika	Z, P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
6.	Neustrezen izračun ocenjene vrednosti naročila (vpliva na izbiro vrste postopka in na presojo ustreznosti ponudbe)	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
7.	Vpliv neregistriranih lobistov na oblikovanje potreb (vrsto, obseg)	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
8.	Neutemeljena uporaba manj konkurenčnega postopka javnega naročanja (npr. postopka s pogajanjem brez predhodne objave)	O		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
9.	Nejasnost razpisne dokumentacije/ali objave javnega naročila	O		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
10.	Naročnik pri pripravi ponudbe zahteva vpisovanje istih podatkov na več različnih obrazcev	Z, P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
11.	Omogočitev vpogleda v tehnično specifikacijo javnega naročila vsem zainteresiranim potencialnim ponudnikom hkrati pred rokom za oddajo ponudb	Z, P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
12.	Pogoji oz. merila za izbor so	Z		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan 			

	določeni nesorazmerno			<input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan		
13.	Nejasnost pogojev za ugotavljanje sposobnosti	Z, P		<input checked="" type="radio"/> je obvladovan <input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan		
14.	Nedoločенost meril – brez teže posameznih (pod)meril	P		<input checked="" type="radio"/> je obvladovan <input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan		
15.	Preveliko število (pod)meril	P		<input checked="" type="radio"/> je obvladovan <input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan		
16.	Omilitve pogojev glede na objavljene	Z, P		<input checked="" type="radio"/> je obvladovan <input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan		
17.	Ne-določitev števila krogov pogajanj (kadar so ta dopustna) oz. nedoločitev objektivnega kriterija za zaključek	P		<input checked="" type="radio"/> je obvladovan <input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan		
18.	Pomanjkljiv nadzor naročnika nad izvajanjem posameznih določil pogodbe	P, O		<input checked="" type="radio"/> je obvladovan <input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan		
19.	Neutemeljeno sklepanje aneksov za več del, nepredvidena dela, nujna dela, dodatno naročena dela	Z, P		<input checked="" type="radio"/> je obvladovan <input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan		
20.	Sklepanje aneksov brez izvedenega ustreznega postopka	Z		<input checked="" type="radio"/> je obvladovan <input type="radio"/> je delno obvladovan <input type="radio"/> ni obvladovan		

IME TVEGANJA: JAVNA NAROČILA (ocena na podlagi temperaturne mape)

VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

4.7 IME TVEGANJA: SPREMEMBE NAMEDBNOSTI ZEMLJIŠČ

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10. in 14. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	Sprememba namembnosti zemljišč v občinski upravi Občine Gorje poteka v skladu s postopki, ki so zakonsko določeni. V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto. V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravnaajo zaposleni v občinski upravi. Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.		
2	Predpis obstaja, vendar ni jase	O	- Zakon o prostorskem načrtovanju (20., 21., 47.,48., 50. 58. in 59. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z	- Statut Občine Gorje (38. člen in 121. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z	- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (18. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Sprememba namembnosti zemljišč poteka po predpisanem postopku	Z	- Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti - knjiga pritožb - tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi - nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave) - nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

IME TVEGANJA: SPREMEMBE NAMEDBNOSTI ZEMLJIŠČ (ocena na podlagi temperaturne mape)

VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

4.8 IME TVEGANJA: UREDITEV PREMOŽENJA OBČINE – ZEMLJIŠČA IN STAVBE

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10. in 14. člen) - Zakon o stvarnem premoženju države, pokrajin in pokrajin in občin (35. člen) Uredba o stvarnem premoženju držav, pokrajin in občin,	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Občinska uprava vodi evidenco nepremičnega premoženja v lasti občine in z njim gospodari kot dober gospodar. Določen je skrbnik, ki ureja in ažurira evidenco. Podeljevanje in odvzem statusa grajenega javnega dobra, statusa naravnega javnega dobra ter statusa grajenega javnega dobra za objekte na vodnem ali priobalnem območju in uveljavljanje predkupne pravice poteka v skladu z državnimi in občinskimi predpisi. Letni načrt pridobivanja in razpolaganja s stvarnim premoženjem občine je sestavni del vsakoletnega Proračuna Občine Gorje, kjer je tudi določeno do kakšne velikosti oziroma površine lahko župan samostojno odloča o nakupu in prodaji zemljišč.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravna zaposleni v občinski upravi.</p> <p>Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.</p>		
2	Predpis obstaja, vendar ni jasen	O	- Zakon o graditvi objektov (21. in 23. člen) - Zakon o vodah (16., 17., 18. in 20. člen) - Statut Občine Gorje (38., 93 in 121. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z	- Zakon o urejanju prostora (85. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z	- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (18. člen) - Zakon o urejanju prostora (85. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Vodenje ažurirane evidence nepremičnega premoženja v lasti občine	P	- Odlok o območju predkupne pravice Občine Gorje - Odlok o proračunu Občine Gorje	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
6	Ustaljen postopek podeljevanja in odvzema statusa grajenega javnega dobra	P	- Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti - letni načrt pridobivanja in razpolaganja s stvarnim premoženjem občine	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
7	Ustaljen postopek uveljavljanja predkupne pravice	P	- evidenca nepremičnin v lasti občine ter določen skrbnik - knjiga pritožb - tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi - nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave) - nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
8	Letni načrt pridobivanja in razpolaganja s stvarnim premoženjem občine	P					

IME TVEGANJA: UREDITEV PREMOŽENJA OBČINE - ZEMLJIŠČA IN STAVBE (ocena na podlagi temperature mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

4.9 IME TVEGANJA: PODELJEVANJE KONCESIJ

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10. in 14. člen) - Zakon o gospodarskih javnih službah (3., 36. in 37. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	Eden izmed možnih načinov izvajanja javnih služb v Občini Gorje je podelitev koncesije. Koncesionar se izbire na podlagi javnega razpisa, pri čemer je zaposleni upošteva tudi prepoved omejevanja prostega nastopanja na trgu. Koncesijo za opravljanje javne službe občinska uprava podeli oziroma odvzame z odločbo. S predpisi je opredeljeno podeljevanje koncesij na naslednjih področjih: igralniška dejavnost, vzgoja in izobraževanje, knjižnična dejavnost, lekarniška dejavnost, zdravstvena dejavnost in socialno varstvo. V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto. V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravna zaposleni v občinski upravi. Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.		
2	Predpis obstaja, vendar ni jase	O	- Zakon o preprečevanju omejevanja konkurence (64. in 65. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z	- Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Gorje (10. in 15. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z	- Zakon o igrar na srečo (74. in 100. člen) - Zakon o zavodih (25. in 27. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Ustaljen postopek za izbiro koncesionarja (javni razpis)	P	- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (74. in 76. člen) - Zakon o knjižničarstvu (2. člen) - Zakon o ohranjanju narave (59. člen) - Zakon o varstvu okolja (149. in 166. člen) - Zakon o lekarniški dejavnosti (13., 14., 15. in 18. člen) - Zakon o zdravstveni dejavnosti (42. in 44. člen) - Zakon o socialnem varstvu (47. člen) - Statut Občine Gorje (38., 84. in 121. člen) - Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (18. člen) - Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti - ustaljen postopek podeljevanja in odvzema koncesij (odločba na podlagi javnega razpisa) - knjiga pritožb - tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi - nadzor vodstva nad stiki	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

			zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave) - nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto				
--	--	--	--	--	--	--	--

IME TVEGANJA: PODELJEVANJE KONCESIJ (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

4.10 IME TVEGANJA: DRŽAVNE POMOČI IN DRŽAVNI TRANSFERJI

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10. in 14. člen) - Zakon o javnem naročanju (48., 76., 77. in 78. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Občinska uprava v okviru svoje pristojnosti ustvarja pogoje za enako obravnavo oseb.</p> <p>Skrbniki proračunskih postavk (določeni s sklepom) so odgovorni za namensko porabo proračunskih sredstev na področju, ki ga pokrivajo. Računovodstvo in skrbniki proračunskih postavk v občinski upravi skrbijo, da je izplačilo zakonito, upravičeno in racionalno.</p> <p>Državni in občinski predpisi urejajo dodeljevanje državnih transferjev na področju ohranjanja kmetijstva, gozdarstva in podeželja, vračanja vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje in spodbujanje razvoja gospodarstva.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje se državne pomoči dodeljujejo po utečenem postopku. Na podlagi vsakoletnega razpisa se s tistimi, ki izpolnjujejo vnaprej določene kriterije sklenejo pogodbe, v katerih so določene tudi obveznosti prejemnika sredstev (dokazila o porabi sredstev) ter kaj se zgodi v primeru nenamenske porabe sredstev. Tako ima občinska uprava nadzor nad porabo dodeljenih sredstev. Občinska uprava ministrstvu, v pristojnost katerega sodijo dodeljena sredstva, posreduje podatke o dodeljenih državnih pomočeh.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravna zaposleni v občinski upravi.</p> <p>Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.</p>		
2	Predpis obstaja, vendar ni jassen	O	- Zakon o javnih financah (71. člen) - Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja (7. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z	- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (18. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z	- Pravilnik o dodelitvi pomoči za ohranjanje kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini Gorje - Zakon o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (6. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Ustaljen postopek za dodeljevanje državnih pomoči in državnih transferjev	P	- Pravilnik o postopku vračanj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju občine Gorje (6. člen) - Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Gorje - Zakon o računovodstvu (4. in 52. člen) - Pravilnik o računovodstvu Občine Gorje (4., 11. in 42. člen) - Sklep o določitvi skrbnikov proračunskih postavk - Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti - ustaljen postopek dodeljevanja državnih pomoči in transferjev - knjiga pritožb - tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi - nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave) - nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

IME TVEGANJA: DRŽAVNE POMOČI (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

4.11 IME TVEGANJA: NADZOR NAD NAMENOM IN GOSPODARNOSTJO UPORABE FINANČNIH SREDSTEV IN DRUGIH SREDSTEV POSREDNEGA PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10. in 14. člen) - Zakon o javnih financah (37., 71. in 91. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Občinska uprava s premoženjem gospodari kot dober gospodar. Tako se proračunska sredstva uporabljati le za namene in v višini, določeni s proračunom. Obstaja ustaljen postopek podeljevanja proračunskih sredstev. Prejemniki proračunskih sredstev prejmejo proračunska sredstva na osnovi pogodbe, sklenjene na podlagi javnega razpisa, odločbe, sklepa občinskega sveta oziroma sklepa ali odredbe župana.</p> <p>Znotraj občinske uprave obstaja tudi ustaljen postopek nadzora nad porabo proračunskih sredstev. Skrbniki proračunskih postavk (določeni s sklepom) so odgovorni za namensko porabo proračunskih sredstev na področju, ki ga pokrivajo. Računovodstvo in skrbniki proračunskih postavk v občinski upravi skrbijo, da je izplačilo zakonito, upravičeno in racionalno.</p> <p>Prav tako pa je zagotovljen in se izvaja ustaljen postopek nadzora nad porabo proračunskih sredstev v javnih podjetjih in javnih zavodih, katerih ustanoviteljica je občina. Te se smejo zadolževati le s soglasjem občine.</p> <p>Občinska uprava Občine Gorje v skladu z občinskimi predpisi izvaja naslednje oblike nadzora nad izvajanjem javnih služb: soglasje pri ceni storitve oskrbe z vodo ter nadzor nad delovanjem vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gorje in javnega podjetja Infrastruktura Bled, d.o.o.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nad porabo javnih sredstev, nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravnaajo zaposleni v občinski upravi.</p> <p>V občinski upravi se izvajajo redne notranje revizije prav tako pa je bilo delovanje občinske uprave že nadzorovano tudi s strani zunanjih nadzornikov. Priporočila notranje in zunanje revizije je vodstvo upoštevalo in sprejelo ustrezne ukrepe.</p> <p>Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se</p>		
2	Predpis obstaja, vendar ni jase	O	- Statut Občine Gorje (38., 93., 100., 101., 104. in 121. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z	- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (18. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z	- Odlok o proračunu Občine Gorje (3. člen) - Zakon o gospodarskih javnih službah (3. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Protikorupcijska klavzula	O, P	- Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Gorje (15., 16., 17. in 19. člen) - Odlok o oskrbi s pitno vodo (26. in 27. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
6	Ustaljen postopek podeljevanja proračunskih sredstev in nadzora nad porabo proračunskih sredstev	P	- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gorje (8., 9., 19. in 20. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
7	Ustaljen postopek nadzora nad porabo proračunskih sredstev v javnih podjetjih	P	- Odlok o javnem podjetju infrastruktura Bled, d.o.o. in ustanovitvi njegovega skupnega organa (4., 10., 11., 12., 13., 14. in 17. člen) - Zakon o računovodstvu (4. in 52. člen) - Pravilnik o računovodstvu Občine Gorje (4. člen, 11. člen, 42. člen) - Zakon o financiranju občin - Sklepi o določiti skrbnikov proračunskih postavk - Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti - ustaljen postopek podeljevanja proračunskih sredstev in nadzora nad porabo proračunskih sredstev - ustaljen postopek nadzora nad porabo proračunskih sredstev v javnih	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

			podjetjih - knjiga pritožb - tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi - nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave) - nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto		tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.		
--	--	--	---	--	---	--	--

IME TVEGANJA: NADZOR NAD NAMENOM IN GOSPODARNOSTJO UPORABE FINANČNIH SREDSTEV IN DRUGIH SREDSTEV POSREDNEGA PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA (ocena na podlagi temperature mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

4.12 IME TVEGANJA: DODELJEVANJE TRANSFERJEV

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	- Zakon o javnih uslužbencih (8., 10. in 14. člen) - Zakon o javnem naročanju (48., 76., 77. in 78. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Občina s premoženjem gospodari kot dober gospodar. Proračunska sredstva se uporabljajo le za namene in v višini, določeni s proračunom. Obstaja ustaljen postopek podeljevanja transferjev. Prejemniki transferjev prejmejo transferje na osnovi pogodbe, sklenjene na podlagi javnega razpisa, odločbe, sklepa občinskega sveta oziroma sklepali odredbe župana.</p> <p>Znotraj občinske uprave obstaja tudi ustaljen postopek nadzora nad porabo transferjev. Skrbniki proračunskih postavk (določeni s sklepom) so odgovorni za namensko porabo transferjev na področju, ki ga pokrivajo. Računovodstvo in skrbniki proračunskih postavk v občinski upravi skrbijo, da je izplačilo zakonito, upravičeno in racionalno.</p> <p>Občinska uprava v okviru svoje pristojnosti ustvarja pogoje za enako obravnavo oseb. V občinski upravi se izvajajo transferji na področjih socialnega varstva, prevoza otrok, vzgojno-varstvenih programov, novorojencev, športa, stanovanj ter kmetijstva, gozdarstva in podeželja.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>V občinski upravi obstaja tudi ustaljen postopek izločitve zaposlenega v občinski upravi in nadzora nad porabo javnih sredstev, nadzornih organov (nadzorni svet, občinski svet) in ministrstev nad delovanjem občinske uprave, prav tako pa so določena načela po katerih se ravna zaposleni v občinski upravi.</p> <p>V občinski upravi se izvajajo redne notranje revizije prav tako pa je bilo delovanje občinske uprave že nadzorovano tudi s strani zunanjih nadzornikov. Priporočila notranje in zunanje revizije je vodstvo upoštevalo in sprejelo ustrezne ukrepe.</p> <p>Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja.</p>		
2	Predpis obstaja, vendar ni jassen	O	- Zakon o javnih financah (71. člen) - Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja (7. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z	- Zakon o socialnem varstvu (100.a. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z	- Statut Občine Gorje (38., 93., 100., 101. in 121. člen) - Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (18. člen) - Odlok o proračunu Občine Gorje (3. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Ustaljen postopek podeljevanja transferjev in nadzora nad porabo transferjev	P	- Pravilnik o zagotavljanju brezplačnega prevoza otrok - Pravilnik o sprejemu otrok v vzgojno-varstveno enoto - Enota Vrtec Gorje - Sklep o obračunavanju cen programov v času otroke odsotnosti in plačilu rezervacij v vrtcu - Sklep o določitvi cen programov vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gorje – enota vrtec Gorje - Pravilnik o dodelitvi pomoči za ohranjanje, kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini Gorje (3., 17., 18., 19., 20., 24. in 25. člen) - Pravilnik o enkratni pomoči za novorojence v Občini Gorje - Zakon o športu (9. člen) - Pravilnik za vrednotenje programa športa v Občini Gorje (4., 5. in 6. člen) - Letni program športa Občine Gorje - Zakon o računovodstvu (4. in 52. člen) - Pravilnik o računovodstvu Občine Gorje (4., 11. in 42. člen) - Stanovanjski program	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

			<ul style="list-style-type: none"> - Sklep o določitvi skrbnikov proračunskih postavk - Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti - ustaljen postopek podeljevanja transferjev in nadzora nad porabo transferjev - knjiga pritožb - tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi - nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave) - nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto 				
--	--	--	--	--	--	--	--

IME TVEGANJA: DRŽAVNE POMOČI (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

4.13 IME TVEGANJA: PRIHODKI OBČINE

ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI(P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA - JE OBVLADOVAN (ne obstaja) - DELNO OBVLADOVAN - NI OBVLADOVAN	SKUPNA OCENA TVEGANJA	PREDLAGANI UKREPI	
						OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)
1	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	- Zakon o gospodarskih javnih službah (3. člen) - Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Gorje (20. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 	<p>Občinska uprava Občine Gorje za financiranje in razvoj javnih služb predpisuje nekatere davke v skladu s predpisi, ki urejajo financiranje javne porabe.</p> <p>Računovodska služba nadzira plačila obveznosti in izpolnjevanje terjatev, skrbniki proračunskih postavk (župan jih imenuje s sklepom) odgovarjajo za zakonitost, pravilnost ter usklajenost izstavljenih notranjih izvirmih in izvedenih knjigovodskih listin glede na namen in porabe proračunskih sredstev.</p> <p>Občinski predpisi določajo plačilo in porabo nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in turistične takse. Način izračuna Prihodka, pridobivanja prihodka in namen porabe prihodke so vnaprej jasno določeni.</p> <p>V občinski upravi Občine Gorje obstaja kar nekaj nadzornih mehanizmov. Vodi in pregleduje se knjiga pritožb, vodstvo se z zaposlenimi sestaja na rednih tedenskih sestankih, prav tako pa ima zaradi majhnosti občinske uprave vodstvo tudi nadzor nad stiki zaposlenih z občani ter nad celotno vhodno in izhodno pošto.</p> <p>Ocenjujemo, da obstoječi ukrepi v občinski upravi Občine Gorje zadoščajo za obvladovanje tveganja, zato ni verjetnosti, da bi se tveganje pojavilo oziroma ne zaznavamo posledic tveganja</p>		
2	Predpis obstaja, vendar ni jasan	O	- Zakon o spodbujanju razvoja turizma (19. člen, 21. člen) - Odlok o turistični taksi v Občini Gorje (7. člen)	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
3	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z	- Zakon o računovodstvu (4. in 52. člen) - Pravilnik o računovodstvu Občine Gorje (4. člen) - Sklep o določitvi skrbnikov proračunskih postavk	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
4	Ne upoštevajo predpisa pri svojem delovanju	Z	- knjiga pritožb - tedenski sestanki vodstva z zaposlenimi	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
5	Protikorupcijska klavzula	O, P	- nadzor vodstva nad stiki zaposlenih z občani (zaradi majhnosti občinske uprave) - nadzor vodstva nad vhodno in izhodno pošto	<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
6	Jasno opredeljen način izračuna prihodka in način pridobivanja prihodka	P		<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			
7	Jasno opredeljen namen porabe prihodka			<ul style="list-style-type: none"> • je obvladovan ○ je delno obvladovan ○ ni obvladovan 			

IME TVEGANJA: PRIHODKI OBČINE (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	
POSLEDICA TVEGANJA	
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	

5 REGISTER KORUPTIVNIH TVEGANJ IN DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ

REGISTER KORUPTIVNIH TVEGANJ IN DRUGIH NEETIČNIH RAVNANJ						
ZBIRNA TABELA PREDLAGANIH UKREPOV						
IME TVEGANJA IN STOPNJA TVEGANJA	OPIS UKREPA	VIR UKREPA - ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) - ZAPOSLENI (Z) - PROCESI (P)	VODSTVO PODPIRA PREDLAGANE UKREPE	PRIORITETA UKREPA ○ 1 – UKREP BOMO IZVEDLI V 3 MESECIH ○ 2 - UKREP BOMO IZVEDLI V 6-9 MESECIH ○ 3 – UKREP BOMO IZVEDLI V ROKU 5 LET	NOSILEC UKREPA	ROK IZVEDBE
Nedovoljeno sprejemanje daril	Objava obrazca za evidentiranje prejetega darila na internem omrežju ali na drug primeren način	O	<ul style="list-style-type: none"> • DA ○ DELNO ○ NE 	1	Robert Plavčak, direktor	14.12.2011
Nedovoljeno lobiranje	Objava obrazca za zapis srečanja z lobistom na internem omrežju ali na drug primeren način	O	<ul style="list-style-type: none"> • DA ○ DELNO ○ NE 	1	Robert Plavčak, direktor	14.12.2011
	Identifikacija vseh lobistov, k stopijo v stik z organizacijo	Z	<ul style="list-style-type: none"> • DA ○ DELNO ○ NE 	2	Vsi zaposleni	Ukrep se bo izvajal ves čas.

DNE _____

ODGOVORNA OSEBA _____

6 ZAKLJUČNO POROČILO DELOVNE SKUPINE



Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje
tel.: 04 575 18 00, fax: 04 572 50 07

**Delovna skupina za oblikovanje
načrta integritete v
občinski upravi Občine Gorje**

Številka: 231-1/2012-4

Datum: 19.12.2011

Zadeva: ZAKLJUČNO POROČILO O DELU DELOVNE SKUPINE ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE V OBČINI GORJE

1. UVOD

Na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK, Ur. l. RS, št. 45/2010 in 26/2011) in Smernic za oblikovanje načrtov integritete, ki so bile sprejete na seji Komisije za preprečevanje korupcije dne 11.4.2011, je bila v občinski upravi Občine Žirovnica dne 27.10.2011, imenovana delovna skupina za oblikovanje načrta integritete. V delovno skupino so bili imenovani naslednji člani:

- 1. Robert Plavčak**, uni. dipl. prav., vodja delovne skupine
- 2. Martina Hribar Brus**, uni. dipl. ekon., član
- 3. Anita Jan**, dipl.inž.grad., član.

Delovna skupina je s svojim delom začela dne 2.11.2011. Naloga delovne skupine je bila, da do 19.12.2011 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 nekaterimi zaposlenimi z določenega področja dela zavezanca.

Delovna skupina za oblikovanje načrta integritete je začela z delom na svojem prvem sestanku dne 2.11.2011. V času oblikovanja načrta integritete se je delovna skupina sestala na treh (3) sestankih. Na vsakem sestanku je bil izdelan zapisnik, iz katerega so razvidni sklepi delovne skupine ter rok za realizacijo teh sklepov.

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

3. ZAKLJUČEK OBLIKOVANJA NAČRTA INTEGRITETE

Delovna skupina je z oblikovanjem načrta integritete zaključila dne 19.12.2011.

Načrt integritete občinske uprave Občine Gorje je izdelan skladno s Smernicami za izdelavo načrta integritete, ki so bile sprejete na seji Komisije za preprečevanje korupcije dne 11.4.2011, in vzorcem načrta integritete ter vsebuje vse potrebne in predpisane sestavine.

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 timskega dela delovne skupine, sodelovanja z ostalimi zaposlenimi na posameznih delovnih področjih kot tudi vodstva občinske uprave Občine Gorje.

Načrt integritete prikazuje kritično analizo izpostavljenosti institucije tveganjem ter s tem tudi možnost za nastanek koruptivnih in drugih neetičnih ravnanj kot tudi možnost in ukrepe, kako ta tveganja obvladovati oziroma upravljati z njimi.

Skladno z ugotovitvami načrtu integritete bomo zaposleni in vodstvo občinske uprave Občine Gorje ravnali z namenom, da odpravimo ugotovljena tveganja ter s tem zmanjšamo možnost za nastanek korupcije.

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

Vodja delovne skupine:
Robert Plavčak, univ. dipl. prav.

Vodstvo zavezanca:
Župan Občine Gorje
Peter Torkar

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



OBČINA GORJE

Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje

tel.: 04 575 18 00, fax: 04 572 50 07

Številka: 231-1/2012-5

Datum: 21.12.2011

Na podlagi 47. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/2010 in 26/2011) in 19. člena Smernic za oblikovanje načrtov integritete, ki so bile sprejete na seji Komisije za preprečevanje korupcije dne 11.4.2011, izdajam

SKLEP O IMENOVANJU SKRBNIKA NAČRTA INTEGRITETE V OBČINSKI UPRAVI OBČINE GORJE

1. S tem sklepom se Robert Plavčak, uni. dipl. prav., direktor občinske uprave Občine Gorje 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 skladno z določenimi roki izvršujejo, ter o tem vsake tri mesece poročajo predstojniku o realizaciji ukrepov in izboljšav.
3. Ta sklep začne veljati z dnem podpisa in velja do preklica.

Župan Občine Gorje
Peter Torkar

Vročiti:

1. Robert Plavčak
2. Komisija za preprečevanje korupcije
3. Arhiv

8 ZAPISNIKI SESTANKOV DELOVNE SKUPINE, ZAPISI OSTALIH AKTIVNOSTI IN PRILOGE

Priloga 1: Zapisniki sestankov delovne skupine



OBČINA GORJE

Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje
tel.: 04 575 18 00, fax: 04 572 50 07

Številka: 231-1/2012-1

Datum: 03.11.2011

ZAPISNIK 1. SESTANKA DELOVNE SKUPINE OBČINSKE UPRAVE OBČINE GORJE ZA IZDELAVO NAČRTA INTEGRITETE

ki je bil v torek, **2. november 2011 ob 9 uri** v prostorih Občine Gorje

Prisotni: Robert Plavčak, Martina Hribar Brus, Aleš Jekovec

Na 1. sestanku projektne skupine sta bili obravnavani naslednji točki dnevnega reda:

- 1.) **Predstavitev projekta Načrt integritete v občinski upravi Občine Gorje**
- 2.) **Program izdelave Načrta integritete v občinski upravi Občine Gorje**
- 3.) **Izbor metod in tehnik dela ter določitev nalog**

1. Predstavitev projekta Načrt integritete v občinski upravi Občine Žirovnica

Aleš Jekovec je uvodoma člane skupine seznanil, da morajo v skladu s 47. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS št. 45/2010 in 26/2011) vsi državni organi in organi lokalnih skupnosti do 5. junija 2012 izdelati načrte integritete. Načrte integritete je potrebno izdelati v skladu s Smernicami za oblikovanje načrtov integritete, ki so bile sprejete na seji Komisije za preprečevanje korupcije dne 11.4.2011, prav tako pa je Komisija za preprečevanje korupcije pripravila enoten vzorec za izdelavo načrta integritete. Poleg tega je Komisija za preprečevanje korupcije pripravila še več neobveznih gradiv, ki služijo kot pomoč pri pripravi načrta integritete.

Na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije in Smernic za oblikovanje načrtov integritete je župan Občine Gorje dne 26.10.2011 imenoval delovno skupino za oblikovanje načrta integritete.

Osrednji del načrta integritete predstavlja ocena izpostavljenosti tveganjem ter, na njeni podlagi, register koruptivnih tveganj in tveganj drugih neetičnih ravnanj. Kot je določila Komisija za preprečevanje korupcije je potrebno izdelati oceno izpostavljenosti za naslednja tveganja:

- nedovoljeno sprejemanje daril,
- neupoštevanje nasprotja interesov,
- neupoštevanje omejitve poslovanja,
- nedovoljeno lobiranje,
- zaščita prijaviteljev in
- javna naročila

Poleg teh tveganj je Komisija za preprečevanje korupcije za lokalne skupnosti predvidela tudi izdelavo ocene izpostavljenosti za naslednja tveganja:

- spremembe namembnosti zemljišč,
- ureditev premoženja občin – zemljišča,

- podeljevanje koncesij,
- državne pomoči in
- nadzor nad namenom ter gospodarnostjo uporabe finančnih in drugih sredstev posrednega proračunskega uporabnika

2. Program izdelave Načrta integritete v občinski upravi Občine Žirovnica

V sklopu druge točke dnevnega reda sestanka, je **Aleš Jekovec** predstavil osnutek programa izdelave načrta integritete

Izdelava načrta integritete predstavlja projekt, ki se bo izvajal v treh fazah:

- I. faza: faza priprave,
- II. faza: faza ugotavljanja in ocenjevanja obstoječega stanja – ocena izpostavljenosti zavezancem tveganja in
- III. faza: zaključna faza načrt izboljšav.

Aleš Jekovec je predlagal članom delovne skupine, da sprejmejo sledeči terminski plan izdelave načrta integritete občinske uprave Občine Gorje:

1. FAZA				
Z. ŠT.	CILJ	UKREP /AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	FAZA PRIPAVE	Vodstvo sprejme sklep o izdelavi načrta integritete	Župan	26.10.2011
2.		Vodstvo sprejme sklep o imenovanju delovne skupine	Župan	26.10.2011
3.		Delovna skupina sprejme program dela	Delovna skupina (1. sestanek)	2.11.2011
4.		Zbere se potrebna dokumentacija za oblikovanje načrta integritete	Delovna skupina	do 14.11.2011
5.		Obvestijo se vsi zaposleni	Delovna skupina	do 7.11.2011

2. FAZA				
Z. ŠT.	CILJ	UKREP /AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	FAZA UGOTAVLJANJA IN OCENJEVANJA OBSTOJEČEGA STANJA – OCENA IZPOSTAVLJENOSTI ZAVEZANCA TVEGANJEM	Pregled izbrane dokumentacije in preverjanje njene skladnosti	Delovna skupina (2. sestanek)	do 25.11.2011
2.		Izpolnjevanje matrik – ocena izpostavljenosti tveganjem	Izvajalec	do 9.12.2011
3.		Določitev stopnja tveganja – matrike	Delovna skupina (3. sestanek)	do 9.12.2011

3. FAZA				
Z. ŠT.	CILJ	UKREP /AKTIVNOST	ODGOVORNA OSEBA	ROK ZA IZVEDBO/ DATUM DOKUMENTA
1.	ZAKLJUČNA FAZA - NAČRT IZBOLJŠAV	Predlagati ukrepe za izboljšanje in potrditi načrte izboljšav	Delovna skupina (3. sestanek)	do 9.12.2011
2.		Obvestiti zaposlene s preventivnimi ukrepi za izboljšanje in jih začeti izvajati	Izvajalec	do 19.12.2011
3.		Pripraviti zaključno poročilo	Izvajalec	do 19.12.2011
4.		Razpustiti delovno skupino in sprejeti oblikovan načrt integritete	Župan	do 21.12.2011
5.		Vzpostaviti sistem nadzora nad izvajanjem sprejetega načrta integritete z imenovanjem skrbnika načrta integritete s strani odgovorne osebe zavezanca	Župan	do 21.12.2011
6.		Posredovati načrt integritete KPK	Župan	do 23.12.2011

Po razpravi so člani delovne skupine soglasno sprejeli naslednji

SKLEP ŠT. 1:

Sprejme se predlagani terminski plan izdelave načrta integritete občinske uprave Občine Gorje.

3. Izbor metod in tehnik dela ter določitev nalog

Komisija za preprečevanje korupcije je v svojih Smernicah za izdelavo načrta integritete predvidela naslednje metode dela:

- analiza predpisov,
- intervjuji s sodelavci,
- ankete, vprašalniki,
- metoda scenarijev za primer, da se določen dogodek zgodi,
- pregled različnih poročil notranjih in zunanjih virov, informacije,
- analiza različnih ukrepov nadzornih organov,
- analiza zgodovine na področjih, kjer so ugotovljena in izkušnje sorodnih institucij,
- analiza pritožb državljanov,
- analiza sodnih postopkov in
- pregled arhiva medijskih objav.

Aleš Jekovec je predlagal, da bi se pri izdelavi načrta integritete za začetek uporabili naslednje metode: analiza predpisov, vprašalnik in analiza različnih ukrepov nadzornih organov. Člani delovne skupine so se domenili glede aktivnostih, ki jih bo vsak izmed njih opravil do naslednjega sestanka delovne skupine in sprejeli naslednji:

SKLEP ŠT. 2:

Za izdelavo Načrta integritete se bodo uporabili naslednje metode: analiza predpisov, vprašalnik in analiza različnih ukrepov nadzornih organov. Do naslednjega sestanka delovne skupine bodo posamezni člani naredili naslednje naloge:

- **Aleš Jekovec:** pripravi obvestilo za zaposlene o izdelavi načrta integritete, pregleda državne in dostopne občinske predpise ter dostopne interne predpise z vidika ukrepov za zmanjševanje tveganj za koruptivna dejanja in pripravi vprašalnik o izpostavljenosti tveganjem,
- **Robert Plavčak** pregleda morebitna poročila različnih nadzornih organov z vidika izpostavljenosti tveganjem
- **Martina Hribar Brus:** pregleda morebitne interne akte, ki niso javno objavljeni z vidika ukrepov za zmanjševanje tveganj za koruptivna dejanja.

Sestanek se je zaključil ob 9.30 uri.

Zapisal: Aleš Jekovec

**Robert Plavčak, uni. dipl. prav
VODJA DELOVNE SKUPINE**



OBČINA GORJE

Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje
tel.: 04 575 18 00, fax: 04 572 50 07

Številka: 231-1/2012-2

Datum: 28.11.2011

ZAPISNIK 2. SESTANKA DELOVNE SKUPINE OBČINSKE UPRAVE OBČINE GORJE ZA IZDELAVO NAČRTA INTEGRITETE

ki je bil v petek, **25. november 2011 ob 8. uri** v prostorih Občine Gorje

Prisotni: Robert Plavčak, Martina Hribar Brus, Aleš Jekovec

Na 1. sestanku projektne skupine sta bili obravnavani naslednji točki dnevnega reda:

- 1.) Pregled realizacije sklepov 1. sestanka
- 2.) Pregled zbrane dokumentacije na področju tveganj
- 3.) Načrt dela za naprej

1. Pregled realizacije sklepov 1. sestanka

Zaposleni v občinski upravi Občine Gorje so bili dne 7.11.2011 pisno obveščeni o izdelavi načrta integritete (pismo zaposlenim se nahaja v prilogah k Načrtu integritete občinske uprave Občine Gorje).

Pripravljena sta pregleda obstoječih državnih in občinskih predpisov z vidika izpostavljenosti oziroma omejitve posameznih tveganj ter vprašalnik o izpostavljenosti posameznim tveganjem.

Do sedaj ni bilo poročil nadzornih organov, ki bi se nanašala na izpostavljenost koruptivnim oziroma drugim tveganjem.

2. Pregled zbrane dokumentacije na področju tveganj

Tveganja oziroma omejitve tveganj se bodo v občinski upravi Občine Gorje ocenjevala na podlagi pregleda obstoječih državnih in občinskih predpisov ter vprašalnika o izpostavljenosti koruptivnim tveganjem (oba dokumenta se nahajata v prilogah k Načrtu integritete občinske uprave Občine Gorje).

Ob pregledu zbrane dokumentacije je delovna skupina sprejela

SKLEP ŠT. 1

Poleg obveznih obravnavanih tveganj (nedovoljeno sprejemanje daril, neupoštevanje nasprotja interesov, neupoštevanje omejitve poslovanja, nedovoljeno lobiranje, zaščita prijaviteljev in javna naročila) bo delovna skupina obravnavala še naslednja tveganja znotraj občinske uprave Občine Gorje:

- spremembe namembnosti zemljišč,
- ureditev premoženja občine – zemljišča in stavbe,
- podeljevanje koncesij,
- državne pomoči in državni transferji,
- nadzor nad namenom in gospodarnostjo uporabe finančnih sredstev in drugih sredstev posrednega proračunskega uporabnika,
- dodeljevanje transferjev in
- prihodki občine.

Preko razprave so člani delovne skupine opredelili obstoječe ukrepe za posamezna tveganja znotraj občinske uprave ter na podlagi tega oblikovali skupno oceno tveganja. Seznam obstoječih ukrepov ter ocena posameznega tveganja se nahajata v tabelah oziroma matrikah izpostavljenosti tveganj, ki so sestavni del Načrta integritete občinske uprave Občine Gorje.

Člani delovne skupine so ugotovili, da je večina dejavnikov tveganj znotraj občinske uprave obvladovanih, delno obvladovani pa so naslednji dejavniki tveganj:

- nedostopnost obrazca za evidentiranje darila na internem omrežju,
- preverjanje identifikacije lobistov, ki stopijo v stik z občinsko upravo,
- nedostopnost obrazca za zapis srečanja z lobistom na internem omrežju in
- postopek ravnanja v primerih zaščite prijavitelja.

Tem tveganjem bo delovna skupina posvetila še posebno pozornost pri določanju ukrepov za zmanjševanje tveganj na naslednjem sestanku.

3. Načrt dela za naprej

Delovna skupina se bo naslednjič sestala v petek, 9.12.2011, ob 8. uri. Do takrat Aleš Jekovec pripravi izpolnjene tabele oziroma matrike izpostavljenosti tveganjem z dodanimi ukrepi ter predlogom ocene posameznega tveganja.

Sestanek se je zaključil ob 9.00 uri.

Zapisal: Aleš Jekovec

**Robert Plavčak, uni. dipl. prav
VODJA DELOVNE SKUPINE**



OBČINA GORJE

Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje
tel.: 04 575 18 00, fax: 04 572 50 07

Številka: 231-1/2012-3

Datum: 12.12.2011

ZAPISNIK 3. SESTANKA DELOVNE SKUPINE OBČINSKE UPRAVE OBČINE GORJE ZA IZDELAVO NAČRTA INTEGRITETE

ki je bil v petek, **9. decembra 2011 ob 8. uri** v prostorih Občine Gorje
Prisotni: Robert Plavčak, Martina Hribar Brus, Aleš Jekovec

Na 1. sestanku projektne skupine sta bili obravnavani naslednji točki dnevnega reda:

- 1.) Pregled realizacije sklepov 2. sestanka
- 2.) Ocena kritičnosti posameznih tveganj
- 3.) Določitev ukrepov za zmanjšanje tveganj, njihovih rokov in nosilcev
- 4.) Načrt dela za naprej

1. Pregled realizacije sklepov 2. sestanka

Člani projektne skupine so pred sestankom po elektronski pošti prejeli izpolnjene tabele oziroma matrike izpostavljenosti tveganjem z dodanimi ukrepi ter predlogom ocene posameznega tveganja, ki so pripravljene na podlagi razprave na prejšnjem sestanku. Člani projektne skupine bodo na današnjem sestanku pregledali matrike in jih dopolnili s potrebnimi ukrepi za zmanjševanje tveganj.

2. Ocena kritičnosti posameznih tveganj

Po pregledu predloga ocene izpostavljenosti predlaganim tveganjem in razpravi so bili soglasno sprejeti naslednji sklepi:

1. Nedovoljeno sprejemanje daril

SKLEP ŠT. 1:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja nedovoljenega sprejemanja daril za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja nedovoljeno sprejemanje daril:

IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	majhna verjetnost
POSLEDICA TVEGANJA	majhne posledice
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	majhna kritičnost

2. Neupoštevanje nasprotja interesov

SKLEP ŠT. 2:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja neupoštevanja nasprotja interesov za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja neupoštevanje nasprotja interesov:

IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

3. Neupoštevanje omejitve poslovanja

SKLEP ŠT. 3:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja neupoštevanja omejitve poslovanja za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja neupoštevanje omejitve poslovanja:

IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE OMEJITVE POSLOVANJA (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

4. Nedovoljeno lobiranje

SKLEP ŠT. 4:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja nedovoljenega lobiranja za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja nedovoljeno lobiranje:

IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO LOBIRANJE (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	majhna verjetnost
POSLEDICA TVEGANJA	majhna posledica
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	majhna kritičnost

5. Zaščita prijaviteljev

SKLEP ŠT. 5:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja zaščite prijaviteljev za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja zaščita prijaviteljev:

IME TVEGANJA: ZAŠČITA PRIJAVITELJEV (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

6. Javna naročila

SKLEP ŠT. 6:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja javnih naročil za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavljajo javna naročila:

IME TVEGANJA: JAVNA NAROČILA (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

7. Spremembe namembnosti zemljišč

SKLEP ŠT. 7:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja sprememb namembnosti zemljišč za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavljajo spremembe namembnosti zemljišč:

IME TVEGANJA: SPREMEMBA NAMEMBNOСТИ ZEMLJIŠČ (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

8. Ureditev premoženja občine – zemljišča in stavbe

SKLEP ŠT. 8:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja ureditve premoženja občine – zemljišča in stavbe za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja ureditev premoženja občine – zemljišča in stavbe:

IME TVEGANJA: UREDITEV PREMOŽENJA OBČINE – ZEMLJIŠČA IN STAVBE (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

9. Podeljevanje koncesij

SKLEP ŠT. 9:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja podeljevanja koncesij za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja podeljevanje koncesij:

IME TVEGANJA: PODELJEVANJE KONCESIJ (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

10. Državne pomoči in državni transferji

SKLEP ŠT. 10:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja državnih pomoči in državnih transferjev za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja nedovoljeno državne pomoči in državni transferji:

IME TVEGANJA: DRŽAVNE POMOČI IN DRŽAVNI TRANSFERJI (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	Nič
POSLEDICA TVEGANJA	Nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	Nič

11. Nadzor nad namenom in gospodarnostjo uporabe finančnih sredstev in drugih sredstev posrednega proračunskega uporabnika

SKLEP ŠT. 11:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja nadzora nad namenom in gospodarnostjo uporabe finančnih sredstev in drugih sredstev posrednega proračunskega uporabnika za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja nadzor nad namenom in gospodarnostjo uporabe finančnih sredstev in drugih sredstev posrednega proračunskega uporabnika:

IME TVEGANJA: NADZOR NAD NAMENOM IN GOSPODARNOSTJO UPORABE FINANČNIH SREDSTEV IN DRUGIH SREDSTEV POSREDNEGA PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

12. Dodeljevanje transferjev

SKLEP ŠT. 12:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja dodeljevanja transferjev za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavlja dodeljevanje transferjev:

IME TVEGANJA: DODELJEVANJE TRANSFERJEV (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

13. Prihodki občine

SKLEP ŠT. 12:

Člani delovne skupine soglašajo s predlagano oceno izpostavljenosti tveganja prihodkov občine za Občino Gorje in na podlagi temperaturne mape ocenjujejo naslednjo kritičnost tveganja, ki ga za občinsko upravo Občine Gorje predstavljajo prihodki občine:

IME TVEGANJA: PRIHODKI OBČINE (ocena na podlagi temperaturne mape)	
VERJETNOST TVEGANJA	nič
POSLEDICA TVEGANJA	nič
OCENA KRITIČNOSTI TVEGANJA	nič

3. Določitev ukrepov za zmanjšanje tveganj, njihovih rokov in nosilcev

Ob pregledu matrik izpostavljenosti posameznim tveganjem ter ocen izpostavljenosti posameznim tveganjem v občinski upravi Občine Gorje je delovna skupina sprejela naslednji

SKLEP ŠT. 13:

Sprejmejo oziroma določijo se naslednji ukrepi za zmanjševanje stopnje tveganja, njihova prioriteta, nosilci in rok izvedbe:

IME TVEGANJA	OPIS UKREPA	PRIORITETA UKREPA	NOSILEC UKREPA	ROK IZVEDBE
Nedovoljeno sprejemanje daril	Objava obrazca za evidentiranje prejetega darila na internem omrežju ali na drug primeren način	1	Robert Plavčak	14.12.2011
Nedovoljeno lobiranje	Objava obrazca za zapis srečanja z lobistom na internem omrežju ali na drug primeren način	1	Robert Plavčak	14.12.2011
	Identifikacija vseh lobistov, k stopijo v stik z organizacijo	2	Vsi zaposleni	Ukrep se bo izvajal ves čas.

4. Načrt dela za naprej

SKLEP 14:

Do naslednjega sestanka delovne skupine, ki bo 19.12.2011 se pripravi končno verzijo Načrta integritete občinske uprave Občine Gorje ter Zaključno poročilo delovne skupine.

SKLEP 15:

Delovna skupina na naslednjem sestanku pregleda končno verzijo Načrta integritete občinske uprave Občine Gorje ter Zaključno poročilo delovne skupine in ju predloži v sprejem županu Občine Gorje.

Sestanek se je zaključil ob 8.40 uri.

Zapisal: Aleš Jekovec

Robert Plavčak, univ. dipl. prav.

Priloga 2: Vprašalnik za izdelavo načrta integritete občinske uprave Občine Gorje

TVEGANJE/VPRAŠANJE/TRDITEV		DA/NE	STOPNJA TVEGANJA			
			0	1	2	3
1. Protikorupcijska klavzula						
1.1.	Ali so zaposleni seznanjeni z namenom, vsebino in obveznostjo vključitve protikorupcijske klavzule v pogodbe nad 10.0000,00 evrov (O, Z)?	DA				
1.2.	Ali imate v vaši instituciji protikorupcijsko klavzulo objavljeno na spletnih straneh oziroma ali je dostopna vsem zaposlenim (O)?	DA				
1.3.	V naši instituciji (organu) smo seznanjeni z dolžnostjo ugotavljanja pogojev ničnosti pogodbe oziroma drugimi ukrepi/postopki Republike Slovenije kadar na kakršnikoli način izvemo o domnevnem obstoju okoliščin, ki nakazujejo, da so vsebino in sklepanje pogodb usmerjala dejanja koruptivne narave (protikorupcijska klavzula) (O,P).	DA				
2. Zaščita prijaviteljev						
2.1.	Ali imate vzpostavljen standardiziran postopek prijav neetičnega ravnanja, pritiskov in podobnih ravnanj in, če da ali so zaposleni s tem seznanjeni (P,O, Z)?	NE				
2.2.	Ali so pristojne osebe seznanjene z dolžnostjo odzvati se v 5 delovnih dneh od prejema prijave neetičnega ravnanja, šikaniranja in podobnih ravnanj, ki se izvajajo nad uradno osebo (O, P, Z)?	NE				
2.3.	Ali se zavedate svoje obveznosti, da morate v zvezi z obravnavanjem in pristopom k takim dejanjem izdati potrebna navodila oziroma sprejeti ukrepe, da se preprečijo nezakonite ali neetične zahteve ter nastanek škodljivih posledic (O)?	NE				
2.4.	Ali ste seznanjeni, da ste dolžni delavcu, ki je izpostavljen prej navedenim pritiskom in le ti kljub zahtevi Komisije za preprečevanje korupcije, da se s takimi ravnanji takoj preneha ne prenehajo, omogočiti na delavčevo zahtevo premestitev na drugo delovno mesto (O, Z)?	NE				
2.5.	Ali imate v vaši instituciji določeno pot in način ter naslovnika za prijave (O, P)?	NE				
2.6.	Ali so zaposleni seznanjeni o zaščiti in pogojih zaščite prijaviteljev?	NE				
2.7.	V naši instituciji/organu je javni uslužbenec, ki je prijavil nezakonito, neetično ravnanje, varovan pred šikaniranjem, grožnjami in ravnanjem, ki posegajo v njegovo osebno integriteto ter motijo opravljanje njegovih nalog.	DA				
2.8.	V naši instituciji/organu se vsaka kršitev dolžnega ravnanja uradnih in odgovornih oseb ustrezno kaznuje oziroma sankcionira.	DA				
2.9.	V naši instituciji se vsako neetično oziroma nezakonito ravnanje prijavi nadrejenemu oziroma pristojni osebi.	DA				
2.10.	V naši instituciji/organu medsebojno komuniciranje temelji na medsebojnem spoštovanju, strpnosti, iskrenosti, zaupanju in enakosti vseh pred zakonom.	DA				
3. Nadzor nad lobiranjem						
3.1.	Ali ima vaš organizacija objavljen obrazec za zapis srečanja z lobistom na spletni strani institucije ali na drug primeren način, tako da je dostopen vsem zaposlenim (O)?	NE				
3.2.	Ali so zaposleni seznanjeni o obveznem zapisu srečanja z lobistom (P, Z)?	NE				
TVEGANJE/VPRAŠANJE/TRDITEV		DA/NE	STOPNJA TVEGANJA			
			0	1	2	3
3.3.	Ali so zaposleni seznanjeni o obveznosti, preveriti identifikacije lobista v registru lobistov pri Komisiji za preprečevanje korupcije lobista sprejmejo (P, Z)?	NE				
3.4.	Ali so zaposleni seznanjeni, da morajo o srečanju z lobisti obveščati predstojnika in Komisijo za preprečevanje korupcije oziroma o tem obvezno narediti zapis vsebine srečanja (P)?	NE				
3.5.	V naši instituciji/organu lobiranje opravljajo le registrirani lobisti.	NE				
3.6.	V naši instituciji/organu vsako nezakonito lobiranje prijavimo Komisiji za preprečevanje korupcije.	DA				

3.7.	Nadrejeni je seznanjen z razlogi in vsebino kontaktov oziroma sodelovanja s tretjimi osebami v zvezi z delom.	DA				
3.8.	Poznamo poskuse tretjih oseb, ki so negativno vplivale na profesionalno odločitev sodelavcev.	NE				
3.9.	Ti poskusi vplivanja so se oziroma se prijavijo ustno odgovorni osebi v instituciji/organu.	DA				
4. Nezdržljivost opravljanja funkcije, prepoved članstva in dejavnosti, omejitev poslovanja						
4.1.	V naši instituciji/organu je vzpostavljen postopek, za opozorilo oseb, ki so zavezanci za prijavo premoženjskega stanja, da morajo premoženjsko stanje prijaviti Komisiji za preprečevanje korupcije ob vsaki spremembi, novi zaposlitvi, itd.	DA				
4.2.	Poznam primer, ko so bili osebni problemi oziroma privatni posli mojih sodelavcev v konfliktu z njihovim poklicnim delom (npr. nezmožnost objektivnega opravljanja dela).	NE				
4.3.	V naši instituciji/organu obstajajo pravila za opravljanje dovoljenih aktivnosti, ki so povezane z vašo službo v delovnem času.	NE				
4.4.	Vem komu je potrebno prijaviti primer, ko je moja osebna težava oziroma privatni posel, v konfliktu s poklicnim življenjem.	DA				
4.5.	V naši instituciji/organu obstajajo interni predpisi/akti, ki obravnavajo takšne primere.	NE				
5. Sprejemanje daril						
5.1.	Ali oseba, ki vodi seznam daril evidentira vsak obrazec za evidentiranje sprejetega darila, ga opremi z zaporedno številko in vloži v seznam daril (P, O)?	DA				
5.2.	Ali sta vzpostavljena seznama: - daril, ki jih prejme institucija in vrednost darila (O), - daril, ki jih prejme funkcionar ali javni uslužbenec in vrednost darila (O)?	DA				
5.3.	Ali so zaposleni seznanjeni z dolžnostjo prijavljanja daril nad zakonsko določenimi vrednostmi (Z)?	DA				
5.4.	Ali so zaposleni seznanjeni z dolžnostjo vpisa darila in njegove vrednosti v seznam daril (Z)?	DA				
5.5.	Ali so funkcionarji seznanjeni z vsebino Pravilnika o omejitvah in dolžnostih funkcionarjev v zvezi s sprejemanjem daril (Z, P)?	DA				
5.6.	Ali so zaposleni seznanjeni z imenom in priimkom osebe, ki skrbi za sprejem daril (P, Z)?	DA				
5.7.	Ali je oseba, ki vodi seznam daril seznanjena z obveznostjo, da Komisijo za preprečevanje korupcije obvesti, da darilo v fizični obliki ne obstaja več in predlaga Komisiji izdajo ugotovitevne odločbe? (Z)	DA				
5.8.	Ali je predstojnik organa, v katerem je funkcionar, ki je sprejel darilo določil način razpolaganja z darilom, ki je postalo last države oziroma lokalne skupnosti? (Z, P)	NE				
5.9.	Ali je obrazec za evidentiranje prejetega darila objavljen na spletni strani oziroma dostopen vsem zaposlenim (P)?	NE				
TVEGANJE/VPRAŠANJE/TRDITEV		DA/NE	STOPNJA TVEGANJA			
			0	1	2	3
5.10.	Ali je določena oseba, ki vodi seznam daril in skrbi za njegovo ažurnost (P)?	DA				
5.11.	Ali ste vedeli, da lahko darila, ki so postala last lokalne skupnosti in katerih lastnosti so take narave, da niso primerna za hrambo ali uporabo odstopite organizaciji, ki je pooblaščenca za proizvodnjo in promet s takšnimi stvarmi ali humanitarni organizaciji (P)?	NE				
5.12.	V naši instituciji/organu obstajajo interni akti v zvezi s sprejemanjem daril.	NE				
5.13.	V naši instituciji/organu vodimo seznam prejetih daril ter o tem poročamo Komisiji za preprečevanje korupcije.	DA				
6. Nasprotje interesov						
6.1.	Ali so zaposleni seznanjeni, da bodo - ob nastopu službe, - ob nastopu funkcije, - med izvajanjem službe, - med izvajanjem funkcije o nasprotju interesov ali možnosti, da bi do njega prišlo, pisno obvestili svojega predstojnika, če tega ta oseba nima pa Komisijo za	DA				

6.2.	preprečevanje korupcije (Z, P)? Ali so uradne osebe v vaši instituciji seznanjene, da morajo v primeru nasprotja interesov, takoj prenehati z delom v zadevi, razen če bi bilo z delom nevarno odlašati in o tem obvestiti predstojnika, če tega nimajo pa Komisijo za preprečevanje korupcije (Z, P)?	DA				
6.3.	Ali so uradne osebe v vaši instituciji seznanjene, da mora predstojnik ali Komisija za preprečevanje korupcije o obvestilu uradne osebe odločiti v 15 dneh in uradno osebo takoj seznaniti/obvestiti o svoji odločitvi (Z,P)?	DA				
6.4.	Ali ste v vaši instituciji seznanjeni, da morate v primeru, da Komisija za preprečevanje korupcije ugotovi nasprotje interesov, sprejeti določene ukrepe in v roku, ki ga določi Komisija za preprečevanje korupcije, Komisijo obvestiti o sprejetih ukrepih in da te ukrepe lahko Komisija za preprečevanje korupcije izvaja še dve leti po opravljenih uradnih dejanjih (Z, P)?	DA				
6.5.	V naši instituciji/organu ob ugotovitvi nezdržljivosti opravljanja funkcije to nepravilnost ustrezno odpravimo v skladu z Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije.	DA				
6.6.	V naši instituciji/organu obstajajo akti, ki določajo pogoje za uporabo službenih sredstev v privatne namene.	DA				
6.7.	V naši instituciji/organu obstajajo akti, ki urejajo uporabo službenih vozil.	NE				
7. Javna naročila						
7.1.	V naši instituciji/organu se izvajajo redne notranje revizije.	DA				
7.2.	Priporočila redne revizije vodstvo institucije/organa upošteva ter sprejema ustrezne ukrepe.	DA				
7.3.	Naša institucija/organ je že bila nadzorovana s strani zunanjih nadzornikov.	DA				
7.4.	Priporočila nadzorne institucije so s strani vodstva institucije/organa upoštevana.	DA				
7.5.	V naši instituciji/organu obstajajo podzakonski ali interni akti za upravljanje s financami in/ali proračunom.	DA				
7.6.	V naši instituciji/organu obstajajo navodila v zvezi z odobritvijo in realizacijo izplačil.	DA				
7.7.	V naši instituciji/organu so vzpostavljeni preventivni kontrolni mehanizmi notranje/kontrole pri izvajanju poslovnih procesov.	DA				
TVEGANJE/VPRAŠANJE/TRDITEV		DA/NE	STOPNJA TVEGANJA			
			0	1	2	3
7.8.	V naši instituciji obstajajo predpisi za nabavo sredstev in storitev manjše vrednosti.	DA				
7.9.	V naši instituciji/organu vodimo evidenco o tem, koliko (%) je bilo neupravičene porabe javnih finančnih sredstev (na podlagi notranje revizije, delovanja nadzornega organa).	NE				
7.10.	V naši instituciji/organu obstaja interni akt, ki dodatno in podrobneje opredeljuje pogoje za izvedbo javnega naročila.	NE				
7.11.	V naši instituciji/organu je določena oseba ali osebe za izvajanje internega nadzora pri izvedbi postopka javnega naročanja.	DA				

LEGENDA STOPNJE TVEGANJA

0 – tveganje je obvladovano, ukrep obstaja in se izvaja

1 – ukrep ne obstaja oziroma se ne izvaja, vendar je tveganje obvladovano z drugimi ukrepi, oziroma ne obstaja, zato ukrep ni potreben

2 – ukrep ne obstaja oziroma se ne izvaja, potrebno je sprejeti ukrepe

3 – ukrep ne obstaja in se ne izvaja, nujno potrebno je sprejeti ukrepe

Priloga 3: Podrobnejša opredelitev zakonskih in podzakonskih določb

I. NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/2007 – UPB3 in 65/2008) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen) in načelom častnega ravnanja (10. člen). Javni uslužbenec ne sme sprejemati daril v zvezi z opravljanjem službe razen protokolarnih daril in priložnostnih daril manjše vrednosti (11. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/2007) določa, da javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

II. NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/2007 - UPB3 in 65/2008) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen).

V 62. členu Statuta Občine Gorje (Ur. l. RS št. 3/2007 in 107/2010) je določeno, da o izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh, o izločitvi direktorja občinske uprave ali župana pa odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči (prav tako 11. člen Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje). Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člena).

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/2007) določa, da javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Za presojanje nezdružljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost,

prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

III. NEUPOŠTEVANJE OMEJITVE POSLOVANJA

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

V 62. členu Statuta Občine Gorje (ur. l. RS št. 3/2007 in 107/2010) je določeno, da o izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh, o izločitvi direktorja občinske uprave ali župana pa odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči (prav tako 11. člen Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje). Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščeni delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člena).

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. Rs št. 5/2007) določa, da javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

IV. NEDOVOLJENO LOBIRANJE

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/2007 – UPB3 in 65/2008) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen). Nadalje zakon določa, da mora delodajalec javnega uslužbenca varovati pred šikaniranjem, grožnjami in podobnimi ravnanji, ki ogrožajo opravljanje njegovega dela (15. člen) ter, da je prepovedano vsako fizično, verbalno in neverbalno ravnanje ali vedenje javnega uslužbenca, ki temelji na katerikoli osebni okoliščini in ustvarja zastrašujoče, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo delovno okolje za osebo ter žali njeno dostojanstvo.

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

Kot določa Statut Občine Gorje (Ur. l. RS št. 3/2007 in 107/2010) vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščeni delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člena).

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/2007) določa, da javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

V. ZAŠČITA PRIJAVITELJA

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/2007 in 65/2008) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen). Nadalje ZJU določa, da mora delodajalec javnega uslužbenca varovati pred šikaniranjem, grožnjami in podobnimi ravnanji, ki ogrožajo opravljanje njegovega dela (15. člen) ter, da je prepovedano vsako fizično, verbalno in neverbalno ravnanje ali vedenje javnega uslužbenca, ki temelji na katerikoli osebni okoliščini in ustvarja zastrašujoče, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo delovno okolje za osebo ter žali njeno dostojanstvo.

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

VI. JAVNA NAROČILA

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/2007 – UPB3 in 65/2008) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

Zakon o javnem naročanju (Ur. l. RS št. 128/06, 16/2008, 19/2010 in 18/2011) določa obvezna ravnanja naročnikov in ponudnikov pri javnem naročanju blaga, storitev in gradenj. Zakon opredeljuje temeljna načela postopka javnega naročanja (5. – 10. člen), področje uporabe (12. – 14. člen), posebne primere naročanja (19. člen), javno naročilo storitev (20. člen) ter javnost in zaupnost (22. člen). V 24. členu zakon določa izvedbo javnega naročila. V 2. odstavku je opredeljeno v katerih primerih mora naročnik izvesti javno naročilo, sam postopek izvedbe javnega naročanja pa je opredeljen v 1., 3. in 4. odstavku 24. V 7. odstavku zakona pa je z vidika strokovne usposobljenosti opredeljeno kdo lahko vodi in odloča v postopku javnega naročanja.

Posamezni postopki javnega naročanja so podrobneje opredeljeni v nadaljnjih členih (25. – 36. člen). Zakon določa tudi pravila glede določitve tehničnih in drugih elementov javnega naročanja (37. – 40. člen). V posebnem poglavju so opredeljeni pogoji za ugotavljanje sposobnosti in merila za izbor (41. – 49. člen). Prav tako zakon opredeljuje roke (50.– 56. člen) obveščanj (57. – 64. člen) in sporočanje v postopku javnega naročanja (65. – 67. člen). V drugem delu zakon opredeljuje ravnanja v postopkih javnega naročanja (68. – 95.č. člen), pravila, ki določajo natečajni postopek, pa so določena v tretjem delu zakona (95.d. – 104. člen), v posebnem členu pa je urejeno tudi poročanje v postopku javnega naročanja (105. člen).

Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja (Ur. l. RS št. 93/07 - UPB1) določa, da občinska uprava v okviru svoje pristojnosti ustvarja pogoje za enako obravnavo oseb.

V 38. členu Statuta Občine Gorje (Ur. l. RS št. 3/2007 in 107/2010) je določeno, da nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev. Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščeni delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člen).

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/2007) določa, da javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

VII. SPREMEMBA NAMEMBNOSTI ZEMLJIŠČ

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/2007 – UPB3 in 65/2008) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

Spremembe namembnosti zemljišč opredeljuje Zakon o prostorskem načrtovanju (Ur. l. RS št. 33/2007 in 108/2009). V zakonu je določeno, da občinska uprava vodi spis o pripravi občinskega prostorskega akta (1. odst. 20. člena) in, da mora z dnem uveljavitve občinske prostorske akte in regionalne prostorske načrte posredovati ministrstvu in krajevno pristojni upravni enoti (2. odst. 21. člena). Občinska uprava vodi postopek priprave osnutka prostorskega in ga ob upoštevanju smernic nosilcev urejanja prostora dopolni (1. odst. 47. in 1. odst. 48. člena). Občinska uprava nato preuči pripombe in predloge javnosti ter do njih zavzame stališče, ki ga objavi na krajevno običajen način in v svetovnem spletu ter lastnike zemljišč, katerih namenska raba se spreminja, pisno seznaniti s stališči občine glede pripomb in predlogov, ki so jih izrazili v okviru javne razgrnitve (6. odst. 50. člena). Prav tako pa občinska uprava vodi pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta na podlagi prikaza stanja prostora, občinskega prostorskega načrta in izraženih investicijskih namer občine ter drugih oseb (1. odst. 58. člena) ter njegov osnutek dopolni z upoštevanjem smernic nosilcev urejanja prostora (1. odst. 59. člena).

V 38. členu Statuta Občine Gorje (Ur. l. RS št. 3/2007 in 107/2010) je določeno, da nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev. Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščeni delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člena).

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/2007) določa, da javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

VIII. UREDITEV PREMOŽENJA OBČINE – ZEMLJIŠČA IN STAVBE

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/2007- UPB3 in 65/2008) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

Zakon o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Ur. l. RS št. 86/2010) določa, da občinska uprava vodi evidenco nepremičnega premoženja v lasti občine in pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina (4. odst. 35. člena).

Zakon o graditvi objektov (Ur. l. RS št. 102/2004 – UPB1, 14/2005, 126/2008 in 108/2009) določa, da občinska uprava izda ugotovitveno odločbo o statusu grajenega javnega dobra lokalnega pomena oziroma ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena (1. odst. 21. in 1. odst. 23. člena) in jo pošlje pristojnemu sodišču, ki po uradni dolžnosti v zemljiško knjigo vpiše oziroma izbriše zaznambo o javnem dobru (4. odst. 21. in 3. odst. 23. člena). Prav tako izda odločbo o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena za objekt, ki je v celoti uničen in se ga ne da več obnoviti (4. odst. 23. člena). Prav tako pa občinska uprava po uradni dolžnosti izda odločbo o ugotovitvi, da je določeno zemljišče in objekt zgrajen na njem grajeno javno dobro lokalnega pomena in odločbo o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena za zemljišča, na katerih so ob uveljavitvi zakona že zgrajeni objekti, ki se po določbah zakona lahko štejejo za grajeno javno dobro lokalnega pomena, v zemljiški knjigi pa še niso vpisani kot javno dobro, v zemljiški knjigi pa tudi ni vpisano, da so zemljišča, na katerih so takšni objekti, splošno ljudsko premoženje ali družbena lastnina (1. odst. 212 ter 1. in 2. odst. 213. člena).

Zakon o vodah (Ur. l. RS št. 67/02 in 57/08) določa, da občinska uprava izda odločbo o statusu oziroma prenehanju statusa naravnega javnega dobra (5. in 8. odst. 16. člena). Prav tako pa tudi z odločbo določi status grajenega javnega dobra za objekte na vodnem ali priobalnem zemljišču, ki se ga lahko nameni splošni rabi (kanal, grajena obala celinskih voda in drug podoben objekt) in je v lasti lokalne skupnosti (4. odst. 17. in 3. odst. 18. člena) oziroma izda ugotovitveno odločbo o prenehanju statusa grajenega javnega dobra za objekte na vodnem ali priobalnem zemljišču (3. odst. 20. člena).

V 38. členu Statuta Občine Gorje (Ur. l. RS št. 3/2007 in 107/2010) je določeno, da nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev. V 93. členu je določeno, da mora občina s premoženjem, ki ga sestavljajo premične in nepremične v lasti občine, denarna sredstva ter pravice, gospodariti kot dober gospodar. Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet, ki na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščeni delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih na organe občine

prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člena).

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/2007) določa, da javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

Zakon o urejanju prostora (Ur. l. RS št. 110/2002 in 8/2003) določa, da lahko občina z odlokom določi območje predkupne pravice občine na nepremičninah na celotnem območju poselitve in na območju obstoječih oziroma predvidenih infrastrukturnih omrežij in objektov izven poselitvenih območij ali na delu teh območij (85. člen).

Odlok o območju predkupne pravice Občine Gorje (Ur. l. RS št. 10/2007) določa območje predkupne pravice Občine Gorje na nepremičninah in način uveljavljanja predkupne pravice na teh območjih.

Odlok o proračunu Občine Gorje (Ur. l. RS št. 107/2010 in 48/2011) določa proračun, postopke izvrševanja proračuna ter postopke zadolževanje občine in javnega sektorja na ravni občine. Odlok natančno opredeljuje do kakšne velikosti (površine) lahko župan samostojno določa o nakupu in prodaji zemljišč.

IX. PODELJEVANJE KONCESIJ

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/2007 - UPB3 in 65/2008) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

Podeljevanje koncesij ureja Zakon o gospodarskih javnih službah (Ur. l. RS št. 23/1993 in 57/2011), ki določa, da se koncesionar izbere na podlagi javnega razpisa, na podlagi katerega se izda odločba o izbiri koncesionarja (36. člen in 1. odst. 37. člena). Lokalna skupnost način opravljanja javne službe predpiše z odlokom, tako da je zagotovljeno njeno izvajanje v okviru funkcionalno in prostorsko zaokroženih oskrbovalnih sistemov (3. člen). Pri tem je potrebno upoštevati tudi določbe Zakona o preprečevanju omejevanja konkurence (Ur. l. RS št. 36/08) v zvezi s prepovedjo omejevanja prostega nastopanja na trgu, s sprejemanjem posamičnih aktov in dejanj, s katerimi se v nasprotju z ustavo in zakonom omejuje svobodna menjava blaga in storitev, svoboden vstop na trg, svobodno nastopanje na trgu ali s katerimi se kako drugače preprečuje konkurenca (64. in 65. člen).

Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Gorje (Ur. l. RS št. 22/2010) določa dejavnosti, ki so gospodarske javne službe, oblike njihove izvajanja, objekte in naprave za njihovo izvajanje, upravne, strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge, financiranje gospodarskih javnih služb ter varstvo uporabnikov javnih dobrin na območju občine Gorje. Kot eden izmed načinov, na katerega občina lahko zagotavlja izvajanje javnih služb (poleg režijskega obrata, javnega gospodarskega zavoda, javnega podjetja in drugih oblik javno-zasebnega partnerstva) je navedeno podeljevanje koncesij (10. člen). Pristojni organ občinske uprave opravlja naloge, ki se nanašajo tudi na postopke podeljevanja koncesij in izbire koncesionarja (15. člen).

Podeljevanje koncesij na posameznih področjih urejajo različni zakoni. Zakon o igrah na srečo (Ur. l. RS št. 14/2011 – UPB3) določa, da občinska uprava sklene pogodbo s katero se lokalne skupnosti, ki so uvrščene v posamezno turistično zaokroženo območje, dogovorijo o višini deležev koncesijske dajatve iz prirejanja posebnih iger na srečo (3. odst. 74. člena). Prav tako pa občinska uprava sklene posebno pogodbo, s katero

se lokalne skupnosti, ki so sklenile dogovor o opravljanju igralniške dejavnosti, dogovorijo o delitvi koncesijske dajatve, ki jo koncesionar plačuje za igralni salon (2. odst. 100 člena).

Zakon o zavodih (Ur. l. RS št. 12/1991) določa, da občinska uprava z odločbo v skladu z zakonom oziroma aktom (odlokom) o koncesiji podeli oziroma odvzame koncesijo za opravljanje javne gospodarske službe (25. in 27. člen).

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS št. 16/07 - UPB5 in 36/08) določa, da občinska uprava izda odločbo o dodelitvi koncesije oziroma koncesijo z odločbo odvzame. Prav tako pa občinska uprava izda tudi sklep o odpravi pomanjkljivosti pri opravljanju javne gospodarske službe na podlagi koncesije (1. odst. 74. in 1. odst. 76. člena).

Kot je določeno v Zakonu o knjižničarstvu (Ur. l. RS št. 87/01) občinska uprava izda odločbo o izbiri koncesionarja za izvajanje javne knjižnične dejavnosti oziroma odločbo o odvzemu koncesije (2. in 3. odst. 2. člena).

Zakon o ohranjanju narave (Ur. l. RS št. 96/04 - UPB2) določa, da občinska uprava z upravno odločbo izbere koncesionarja za upravljanje z zavarovanim območjem (2. odst. 59. člena), v skladu z Zakonom o varstvu okolja (Ur. l. RS št. 39/06 - UPB1, 70/08 in 108/09) pa občinska uprava izda odločbo o koncesiji za upravljanje, rabo ali izkoriščanje naravne dobrine (166. člen), prav tako pa zakon opredeljuje obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja (149. člen).

V skladu z Zakonom o lekarniški dejavnosti (Ur. l. RS št. 36/04 - UPB1) občinska uprava izvede javni razpis za opravljanje lekarniške dejavnosti in pridobitev koncesije ter na podlagi javnega razpisa izdaja odločbo o koncesiji (13., 14. in 15. člen). Koncesijo pa lahko v primerih, ki jih določa zakon z odločbo tudi odvzame (18. člen).

Zakon o zdravstveni dejavnosti (Ur. l. RS št. 23/05 - UPB2 in 23/08) določa, da občinska uprava z odločbo podeli oziroma odvzame koncesijo za opravljanje javne gospodarske službe v osnovni zdravstveni dejavnosti s soglasjem ministrstva, pristojnega za zdravstvo ter po pridobitvi mnenja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in pristojne zbornice (42. in 44. člen).

V skladu z Zakonom o socialnem varstvu (Ur. l. RS št. 3/07 - UPB2) pa občinska uprava z odločbo podeli oziroma odvzame koncesijo za opravljanje javne službe na področju socialnega varstva. Prav tako občinska uprava razveljavi odločbo o podelitvi koncesije z izdajo odločbe o prenosu koncesije in vodi register o podeljenih koncesijah na področju socialnega varstva (47. člen).

V 38. členu Statuta Občine Gorje (Ur. l. RS št. 3/2007 in 107/2010) je določeno, da nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev. V 84. členu statuta je kot eden izmed možnih načinov, s katerimi občina zagotavlja izvajanje javnih služb (poleg ustanavljanja javnih zavodov in javnih podjetij, vlaganja lastnega kapitala v dejavnost zasebnih podjetij ter neposrednega izvajanja javne službe v okviru občinske uprave) tudi podeljevanje koncesij. Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščeni delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člena).

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/2007) določa, da javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih

ob najnižjih stroških. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

X. DRŽAVNE POMOČI IN DRŽAVNI TRANSFERJI

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/07 - UPB3 in 65/08) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

Zakon o javnem naročanju (Ur. l. RS št. 128/06, 16/08 in 19/2010) določa postopek odpiranja ponudb, preverjanja obstoja in vsebine podatkov iz izbrane ponudbe ter možnost dopolnitve ponudbe (1. odst. 76., 77. in 78. člen). Prav tako pa opredeljuje obvezna ravnanja naročnikov in ponudnikov pri javnem naročanju blaga, storitev in gradenj in določa kriterije za ocenjevanje ponudb (48. člen).

Kot je določeno v Zakonu o javnih financah (Ur. l. RS št. 11/2011 - UPB4) občinska uprava med drugim izvaja tudi različne oblike nadzora (71. člen).

Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja (Ur. l. RS št. 93/07 - UPB1) določa, da občinska uprava v okviru svoje pristojnosti ustvarja pogoje za enako obravnavo oseb (1. odst. 7. člena).

Kot določa Statut Občine Gorje (Ur. l. RS št. 3/07 in 107/2010) vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člena).

Naloge nadzora občinske uprave so še dodatno opredeljene v Odloku o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/07). Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

Pravilnik o dodelitvi pomoči za ohranjanje, kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini Gorje (Ur. l. RS št. 56/2008) določa cilje in ukrepe za razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja, upravičence, upravičene stroške, pogoje in postopke za uvedbo in izvajanje posameznih ukrepov ter nadzor nad izvajanjem posameznih ukrepov. Pomoč po tem pravilniku so nepovratna sredstva, ki se dodeljujejo v obliki dotacije ali neposrednega sofinanciranja obresti do višine referenčne obrestne mere (3. člen). Pravilnik določa naslednje državne oblike pomoči: naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo (8. člen), varstvo tradicionalnih krajin in stavb (9. člen), pomoč za plačilo zavarovalnih premij (10. člen), pomoč za zaokrožitev zemljišč (11. člen), zagotavljanje tehnične podpore v kmetijstvu (12. člen), naložbe za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetijah (13. člen), nove investicije za delo v gozdu (14. člen), nova znanja na področju dopolnilnih dejavnosti in gozdarstva (15. člen) in pokrivanjem operativnih stroškov subjektom, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti transporta (16. člen). Pomoči se bodo dodeljevale na podlagi letno izvedenega javnega razpisa, v katerem občina podrobneje določi kriterije ter način uveljavljanja in koriščenja sredstev. Za izvedbo postopka župan imenuje komisijo. Občina poroča ministrstvu pristojnemu za nadzor državnih pomoči o višini dodeljenih sredstev po upravičencih in namenih, kot je to določeno z veljavnimi predpisi, ki urejajo to področje (20. člen).

Na podlagi sklepov o dodeljenih sredstvih občina z upravičenci sklene pogodbo, s katero se podrobneje uredijo način in pogoji koriščenja dodeljenih sredstev (24. člen). Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je sredstva pridobil nezakonito, ali jih je porabil nenamensko oziroma del ali storitev ni izvršil v skladu s pogodbenimi določili, mora občini vrniti vsa pridobljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Natančni pogoji vrnitve sredstev dodeljenih upravičencu se določijo v pogodbi. Upravičenec ne more pridobiti novih sredstev iz tega pravilnika še 5 let po vračilu vseh nezakonito pridobljenih sredstev skupaj z zamudnimi obrestmi (25. člen).

Zakon o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Ur. l. RS št. 54/07 in 41/2011) določa, da lokalna skupnost, ki nastopa kot upravičenec, v roku dveh mesecev po sklenitvi pisne poravnave ali pravnomočno končanem nepravdnem postopku za določitev odškodnine objavi na krajevno običajen način seznam fizičnih in pravnih oseb, ki nastopajo kot dejanski končni upravičenci. Lokalna skupnost s predpisom, ki ga izda v roku dveh mesecev od uveljavitve zakona, podrobneje določi način sestave seznama, način ugotavljanja sorazmernih deležev vračila ter pogoje in roke vračanja teh deležev. Prejeto vračilo vrne lokalna skupnost v celoti v deležih, sorazmernih vlaganjem oseb, navedenih na seznamu iz prejšnjega odstavka tega člena. Lokalna skupnost začne vračati v roku 30 dni po prejemu vračila od Slovenske odškodninske družbe, d.d.. Sorazmerni del vračil, ki pripadajo lokalni skupnosti iz naslova namenskih sredstev samoprispevka, mora lokalna skupnost nameniti izključno za investicije v infrastrukturo na območju, na katerem so bila zbrana sredstva samoprispevka (6. člen).

Pravilnik o postopku vračanj v javno telekomunikacijsko omrežje dejanskim končnim upravičencem na območju občine Gorje (Ur. l. RS št. 11/2008) določa zavezanke za vračilo vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje v Občini Gorje, dejanske končne upravičence, način in postopek sestave seznama dejanskih končnih upravičencev, način ugotavljanja sorazmernih deležev vračila, postopek vračanja vlaganj ter pogoje in roke za vračanje teh deležev. Dejanski končni upravičenci uveljavljajo vračilo sorazmernega deleža vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na podlagi vloge za vračilo, ki jo pristojna služba občine pripravi kot poseben obrazec. Občinska uprava po prejemu posameznih vlog pripravi predloge poravnave o vračilu sorazmernega deleža vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje z dejanskimi končnimi upravičenci (6. člen).

S Pravilnikom o dodeljevanju državnih pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Gorje (Ur. l. RS št. 48/2011) se določijo namen, upravičenci in postopek dodeljevanja finančnih spodbud, nadzor nad porabo dodeljenih sredstev ter ukrepi za razvoj gospodarstva v Občini Gorje. Predmet sofinanciranja so projekti in aktivnosti podjetij ter drugih upravičencev v okviru sledečih ukrepov: spodbujanje naložb v gospodarstvo, spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti in razvoj, spodbujanje odpiranja novih delovnih mest in samozaposlovanja, spodbujanje izobraževanja, usposabljanja in promocije na področju podjetništva, spodbujanje prijav podjetij na razpise, spodbujanje projektov inovacij, spodbujanje sobodajalstva, spodbujanje povezovanja podjetij z razvojnimi institucijami, sofinanciranje stroškov najema poslovnih prostorov in obratov (27. člen). Sredstva za pomoč se zagotavljajo iz proračuna Občine Gorje in se po tem pravilniku dodeljujejo kot nepovratna sredstva v predpisani višini za posamezne namene v obliki dotacij, subvencij, subvencij obrestne mere ali zniževanja občinskih dajatev (5. člen). Pomoči in njihova višina se dodeljujejo na podlagi letnega nabora ukrepov določenega s proračunom občine in na podlagi izvedenega javnega razpisa (6. člen), za izvedbo katerega župan imenuje komisijo (13. člen). Komisija na podlagi ocenjevanja pripravi predlog prejemnikov sredstev in razdelitev sredstev (20. člen), na podlagi tega predloga pa nato pristojni organ izda odločbe, s katerimi določi razporeditev razpisanih sredstev (22. člen), občina pa z upravičenci sklene pogodbo, s katero se podrobneje določijo način in pogoji koriščenja dodeljenih sredstev (24. člen). Izbrani upravičenec, pri katerem se izkaže, da so bila sredstva dobljena nezakonito ali porabljena nenamensko, mora vsa pridobljena sredstva vrniti skupaj z obračunanimi zakonitimi zamudnimi obrestmi. Natančni pogoji vrnitve sredstev se določijo s pogodbo. Upravičenec za katerega se ugotovijo kršitve ne more zaprositi ali pridobiti novih sredstev iz tega pravilnika še 2 leti po vračilu vseh pridobljenih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi (25. člen). Nadzor nad namensko porabo dodeljenih sredstev in izvajanjem aktivnosti oziroma do pomoči upravičenih projektov opravlja organ občine pristojen za gospodarstvo (40. člen), ki mora komisiji ministrstva pristojnega za nadzor državnih pomoči posredovati podatke o dodeljenih državnih pomočeh (39. člen).

Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS št. 23/1999) določa, da pravne osebe s pravilnikom podrobneje uredijo način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornost za sestavo, gibanje in kontrolo

knjigovodskih listin ter njihovo hranjenje v skladu s tem zakonom in računovodskimi standardi (4. člen) ter uredijo naloge in organizacijo računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi v pravilniku o računovodstvu (52. člen).

Pravilnik o računovodstvu Občine Gorje določa, da računovodska služba Občine Gorje med drugim opravlja tudi naslednje računovodske funkcije: kontrola knjigovodskih listin glede na namen porabe proračunskih sredstev, omogoča vpogled v stanje in gibanje sredstev ter obveznosti do virov sredstev in opravlja plačila ter vrši nadzor nad plačilom obveznosti in izpolnjevanjem terjatev (4. člen). Izdajatelj knjigovodske listine s svojim podpisom na listini jamči za resničnost poslovnega dogodka in da listina resnično in pošteno prikazuje podatke o poslovnem dogodku. Za zakonitost, pravilnost ter usklajenost izstavljenih notranjih izvirnih in izvedenih knjigovodskih listin s proračunom za tekoče leto so odgovorni skrbniki proračunskih postavk (s sklepom jih imenuje župan), ki jih glede na naravo svojega dela sestavljajo (pogodbe, računi, obračuni, naročilnice id.). Vse listine, ki izkazujejo obveznost občine, pred podpisom župana pregleda in podpiše skrbnik proračunske postavke (11. člen). Skrbnik proračunske postavke kot tudi računovodstvo morata skrbeti, da je izplačilo zakonito, namensko, upravičeno in racionalno. Zagotoviti je potrebno, da so: prevzete obveznosti za namen in do višine, določene s proračunom, obveznosti prevzete po postopkih in na način določen v posameznih zakonih in predpisih, ki urejajo posamezno področje delovanja občine in obveznosti zajete v vseh spremljajočih dokumentih, potrebnih za izvrševanje proračuna. Skrbniki proračunskih postavk na občini so torej odgovorni za namensko porabo proračunskih sredstev na področju, ki ga pokrivajo (42. člen).

XI. NADZOR NAD NAMENOM IN GOSPODARNOSTJO UPORABE FINANČNIH SREDSTEV IN DRUGIH SREDSTEV POSREDNEGA PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/07 - UPB3 in 65/08) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

V Zakonu o javnih financah (Ur. l. RS št. 11/2011 - UPB4) je določeno, da pristojni organ občinske uprave spremlja izvrševanje proračuna in o tem, če je potrebno, obvešča župana ter da predloži županu finančne načrte javnih skladov in javnih agencij s predlogom občinskega proračuna v zakonu pa so določene tudi naloge, ki jih občinska uprava opravlja na področju nadzora zahtev za povračilo stroškov (2. odst. 4. in 3. odst. 37. člena). Tako občinska uprava izvaja različne oblike nadzora (71. člen). V skladu z zakonom občinska uprava izvede postopek za plačilo regresnega zahtevka od glavnega dolžnika na podlagi pogodbe o zavarovanju (91. člen).

Zakon o javnih agencijah (Ur. l. RS št. 52/2002) določa, da občinska uprava opravlja nadzor nad zakonitostjo, učinkovitostjo in uspešnostjo dela javne agencije, na delovnem področju, na katerem agencija deluje (48. člen).

V 38. členu Statuta Občine Gorje (Ur. l. RS št. 3/07 in 107/2010) je določeno, da nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev. V 93. členu je določeno, da mora občina s premoženjem, ki ga sestavljajo premične in nepremične v lasti občine, denarna sredstva ter pravice, gospodariti kot dober gospodar. Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali z drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom, kar pomeni, da proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določenim z zakonom ali odloku o proračunu občine (100. in 101. člen). Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine (1. odst. 104. člena). Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvorne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih

na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člena).

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/07) določa, da javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kakovosti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

Odlok o proračunu Občine Gorje določa proračun, postopke izvrševanja proračuna ter postopke zadolževanje občine in javnega sektorja na ravni občine. Prejemniki proračunskih sredstev prejmejo proračunska sredstva na osnovi pogodbe sklenjene na podlagi javnega razpisa, odločbe, sklepa občinskega sveta oziroma sklepa ali odredbe župana (3. člen).

Zakon o gospodarskih javnih službah (Ur. l. RS št. 23/1993 in 57/2011) določa, da lokalna skupnost način opravljanja gospodarske javne službe določi z odlokom, tako da je zagotovljeno njihovo izvajanje v okviru funkcionalno in prostorsko zaokroženih celot (3. člen). Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Gorje (Ur. l. RS št. 22/2010) določa dejavnosti, ki so gospodarske javne službe, oblike njihove izvajanja, objekte in naprave za njihovo izvajanje, upravne, strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge, financiranje gospodarskih javnih služb ter varstvo uporabnikov javnih dobrin na območju občine Gorje. Pristojni organ občinske uprave opravlja naloge, ki se nanašajo tudi na financiranje gospodarskih javnih služb in strokovni nadzor nad izvajalci gospodarskih javnih služb (15. člen). Gospodarske javne službe se financirajo (poleg cene storitve ali proizvoda in drugih virov, ki so določeni z zakonom ali odlokom) tudi iz občinskih proračunskih sredstev (17. člen). Iz proračunskih sredstev se financirajo javne službe s katerimi se zagotavlja javne dobrine, katerih uporabniki niso določljivi, katerih uporaba ni izmerljiva ali je to povezano z nesorazmerno velikimi stroški, prav tako pa se iz proračuna financirajo tudi subvencije cen storitev oziroma proizvodov (19. člen). V odloku je prav tako določeno, da lahko občina prenese na izvajalca javne službe kot javno pooblastilo določene strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge, povezane z infrastrukturnimi objekti in napravami, namenjenimi za izvajanje javnih služb (16. člen).

Odlok o oskrbi s pitno vodo (Ur. l. RS št. 49/2010) določa, da se javna služba oskrbe s pitno vodo financira tudi iz sredstev občinskega proračuna (26. člen). Zaradi tega ceno storitve oskrbe z vodo oblikuje upravljavec v skladu z veljavno zakonodajo in v soglasju s pristojnim organom občine (27. člen).

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gorje (Ur. l. RS št. 22/2010) določa, da občina iz proračunskih sredstev zagotavlja materialno osnovo za redno dejavnost zavoda, v skladu s programom dejavnosti in zakonom, prav tako pa zagotavlja tudi nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja zavoda ter v skladu s proračunom za tekoče leto (19. člen). Občina odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjene za delo zavoda, zavod pa odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga (20. člen). Občina nadzira delovanje zavoda preko svojih predstavnikov svetu zavoda (8. in 9. člen).

Odlok o javnem podjetju Infrastruktura Bled, d.o.o. in ustanovitvi njegovega skupnega organa (Ur. l. RS št. 49/2010) določa, da javno podjetje Infrastruktura Bled, d.o.o. opravlja naslednje dejavnosti gospodarskih javnih služb: oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode ter padavinske vode, zbiranje komunalnih odpadkov, prevoz komunalnih odpadkov, oskrba industrijskih ter drugih porabnikov z vodo ter oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi, urejanje in čiščenje javnih površin, vzdrževanje in varstvo lokalnih in drugih cest, urejanje pokopališč, pokopališka in pogrebna dejavnost ter upravljanje z javnimi objekti in javnimi površinami (4. člen). Delovanje javnega podjetja se financira tudi (poleg sredstev, ki jih plačajo uporabniki javnih dobrin in javnih storitev, donacij, prihodkov iz opravljanja drugih

dejavnosti podjetja) iz proračuna (17. člen). Občina ima nadzor nad delovanjem javnega podjetja in s tem tudi porabo proračunskih sredstev preko svojih predstavnikov v svetu ustanoviteljev – skupščini in nadzornem svetu javnega podjetja (10. – 14. člen).

Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS št. 23/1999) določa, da pravne osebe s pravilnikom podrobneje uredijo način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornost za sestavo, gibanje in kontrolo knjigovodskih listin ter njihovo hranjenje v skladu s tem zakonom in računovodskimi standardi (4. člen) ter uredijo naloge in organizacijo računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi v pravilniku o računovodstvu (52. člen).

Pravilnik o računovodstvu Občine Gorje določa, da računovodska služba Občine Gorje med drugim opravlja tudi naslednje računovodske funkcije: kontrola knjigovodskih listin glede na namen porabe proračunskih sredstev, omogoča vpogled v stanje in gibanje sredstev ter obveznosti do virov sredstev in opravlja plačila ter vrši nadzor nad plačilom obveznosti in izpolnjevanjem terjatev (4. člen). Izdajatelj knjigovodske listine s svojim podpisom na listini jamči za resničnost poslovnega dogodka in da listina resnično in pošteno prikazuje podatke o poslovnem dogodku. Za zakonitost, pravilnost ter usklajenost izstavljenih notranjih izvornih in izvedenih knjigovodskih listin s proračunom za tekoče leto so odgovorni skrbniki proračunskih postavk (s sklepom jih imenuje župan), ki jih glede na naravo svojega dela sestavljajo (pogodbe, računi, obračuni, naročilnice id.). Vse listine, ki izkazujejo obveznost občine, pred podpisom župana pregleda in podpiše skrbnik proračunske postavke (11. člen). Skrbnik proračunske postavke kot tudi računovodstvo morata skrbeti, da je izplačilo zakonito, namensko, upravičeno in racionalno. Zagotoviti je potrebno, da so: prevzete obveznosti za namen in do višine, določene s proračunom, obveznosti prevzete po postopkih in na način določen v posameznih zakonih in predpisih, ki urejajo posamezno področje delovanja občine in obveznosti zajete v vseh spremljajočih dokumentih, potrebnih za izvrševanje proračuna. Skrbniki proračunskih postavk na občini so torej odgovorni za namensko porabo proračunskih sredstev na področju, ki ga pokrivajo (42. člen).

XII. DODELJEVANJE TRANSFERJEV

Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS št. 63/07 - UPB3 in 65/08) določa, da javni uslužbenci izvršujejo svoje naloge v skladu z načelom zakonitosti (8. člen), načelom častnega ravnanja (10. člen) in načelom dobrega gospodarjenja (14. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

Zakon o javnem naročanju (Ur. l. RS št. 128/06, 16/08, 19/2010 in 18/2011) določa postopek odpiranja ponudb, preverjanja obstoja in vsebine podatkov iz izbrane ponudbe ter možnost dopolnitve ponudbe (1. odst. 76., 77, in 1. odst. 78. člena). Prav tako pa opredeljuje obvezna ravnanja naročnikov in ponudnikov pri javnem naročanju blaga, storitev in gradenj in določa kriterije za ocenjevanje ponudb (48. člen).

Kot je določeno v Zakonu o javnih financah (Ur. l. RS št. 11/2011 - UPB4) občinska uprava med drugim izvaja tudi različne oblike nadzora (71. člen).

Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja (Ur. l. RS št. 93/07 - UPB1) določa, da občinska uprava v okviru svoje pristojnosti ustvarja pogoje za enako obravnavo oseb (1. odst. 7. člena).

Zakon o socialnem varstvu (Ur. l. RS št. 3/07-UPB2) določa, da občinska uprava odloči o oprostitvi pri plačilu stroškov za pomoč na domu in pri plačilu storitev v zavodih za odrasle kadar občinski svet določi dodatne oprostitve (100.a. člen).

V 38. členu Statuta Občine Gorje (Ur. l. RS št. 3/07 in 107/2010) je določeno, da nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev. V 93. členu Statuta Občine Gorje je določeno, da mora občina s premoženjem, ki ga sestavljajo premične in nepremične v lasti občine, denarna sredstva ter pravice, gospodariti kot dober gospodar. Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali z drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom, kar pomeni, da proračunskih sredstev ni

mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določenim z zakonom ali odloku o proračunu občine (100. in 101. člen). Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave, v zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela (1. in 3. odstavek 121. člena).

Naloge nadzora občinske uprave so še dodatno opredeljene v Odloku o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gorje (Ur. l. RS št. 5/07). Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo. Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Pri opravljanju svojega dela morajo vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le – teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih. Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu (18. člen).

Odlok o proračunu Občine Gorje določa proračun, postopke izvrševanja proračuna ter postopke zadolževanje občine in javnega sektorja na ravni občine. Prejemniki proračunskih sredstev prejmejo proračunska sredstva na osnovi pogodbe sklenjene na podlagi javnega razpisa, odločbe, sklepa občinskega sveta in sklepa ali odredbe župana (3. člen Odloka o proračunu Občine Gorje za leto 2011).

Pravilnik o zagotavljanju brezplačnega prevoza otrok (Ur. l. RS št. 48/2011) določa način pogoje in postopke za zagotavljanje brezplačnega prevoza šolskih otrok s stalnim prebivališčem v občini Gorje, torej uporabnike storitev brezplačnega prevoza, upravičence do sredstev za brezplačni prevoz, območje izvajanja storitev in financiranje storitev.

Pravilnik o sprejemu otrok v vzgojnovarstveno enoto – Enota Vrtec Gorje ureja postopek sprejema otrok, sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec.

Sklep o obračunavanju cen programov v času otrokove odsotnosti in plačilu rezervacij v vrtcu (Ur. l. RS št. 30/2011) določa pravila v zvezi z odsotnostjo otroka, obračunavanjem cen programov v času otrokove odsotnosti, začasnem izpisu in plačilu rezervacij. Za čas, ko je otrok odsoten in ne obiskuje vrtca se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil (dnevni strošek živil je določen v Sklepu o določitvi cen programov vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gorje – enota vrtec Gorje (Ur. l. RS št. 77/2011)). Tako znižana cena je podlaga za plačilo staršev in plačilo razlike med ceno programa in plačilom staršev, ki jo pokrije Občina Gorje.

Pravilnik o dodelitvi pomoči za ohranjanje, kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini Gorje (Ur. l. RS št. 56/2008) določa cilje in ukrepe za razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja, upravičence, upravičene stroške, pogoje in postopke za uvedbo in izvajanje posameznih ukrepov ter nadzor nad izvajanjem posameznih ukrepov. Pomoč po tem pravilniku so nepovratna sredstva, ki se dodeljujejo v obliki dotacije ali neposrednega sofinanciranja obresti do višine referenčne obrestne mere (3. člen). Pravilnik določa naslednje nedržavne oblike pomoči: šolanje na poklicnih in srednješolskih kmetijskih in gozdarskih programih (17. člen), delovanje društev in njihovo združevanje (18. člen) in raziskovalne naloge (19. člen). Pomoči se bodo dodeljevale na podlagi letno izvedenega javnega razpisa, v katerem občina podrobneje določi kriterije ter način uveljavljanja in koriščenja sredstev. Za izvedbo postopka župan imenuje komisijo (20. člen). Na podlagi sklepov o dodeljenih sredstvih občina z upravičenci sklene pogodbo, s katero se podrobneje uredijo način in pogoji koriščenja dodeljenih sredstev (24. člen). Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je sredstva pridobil nezakonito, ali jih je porabil nenamensko oziroma del ali storitev ni izvršil v skladu s pogodbenimi določili, mora občini vrniti vsa pridobljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Natančni pogoji vrnitve sredstev dodeljenih upravičencu se določijo v pogodbi. Upravičenec ne more pridobiti novih sredstev iz tega pravilnika še 5 let po vračilu vseh nezakonito pridobljenih sredstev skupaj z zamudnimi obrestmi (25. člen).

Pravilnik o enkratni pomoči za novorojence v Občini Gorje (Ur. l. RS št. 106/2009) določa upravičence, višino pomoči, pogoje in postopek za pridobitev pomoči in način dodelitve pomoči.

Zakon o športu (Ur. l. RS št. 22/98) določa, da lokalne skupnosti določijo podrobnejša merila za izvajanje letnih programov športa (9. člen). Pravilnik za vrednotenje programov športa v Občini Gorje (Ur.l. RS št. 9/2008 in 106/2009) določa pogoje, merila in postopke za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov športa v Občini Gorje. Sofinancira se naslednja vsebina programov športa: interesna športna vzgoja otrok in mladine, športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami, vrhunski šport, kakovostni šport, športna rekreacija, šport invalidov, šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov, delovanje zvez športnih društev, informatika in založništvo v športu ter propagandna dejavnost v športu (4. člen). Na podlagi vsakoletnega javnega razpisa župan z izvajalci programov športa sklene pogodbe o sofinanciranju izvedbe programa športa v občini, ki med drugim opredeljujejo realizacijo programov in način nadzora nad porabo sredstev (5. in 6. člen). Letni program športa Občine Gorje vsako leto natančneje opredeljuje programe športa, ki se sofinancirajo s sredstvi občinskega proračuna, njihovo vsebino ter višino in namen sredstev, predvidenih v občinskem proračunu.

Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS št. 23/1999) določa, da pravne osebe s pravilnikom podrobneje uredijo način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornost za sestavo, gibanje in kontrolo knjigovodskih listin ter njihovo hranjenje v skladu s tem zakonom in računovodskimi standardi (4. člen) ter uredijo naloge in organizacijo računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi v pravilniku o računovodstvu (52. člen).

Pravilnik o računovodstvu Občine Gorje določa, da računovodska služba Občine Gorje med drugim opravlja tudi naslednje računovodske funkcije: kontrola knjigovodskih listin glede na namen porabe proračunskih sredstev, omogoča vpogled v stanje in gibanje sredstev ter obveznosti do virov sredstev in opravlja plačila ter vrši nadzor nad plačilom obveznosti in izpolnjevanjem terjatev (4. člen). Izdajatelj knjigovodske listine s svojim podpisom na listini jamči za resničnost poslovnega dogodka in da listina resnično in pošteno prikazuje podatke o poslovnem dogodku. Za zakonitost, pravilnost ter usklajenost izstavljenih notranjih izvornih in izvedenih knjigovodskih listin s proračunom za tekoče leto so odgovorni skrbniki proračunskih postavk (s sklepom jih imenuje župan), ki jih glede na naravo svojega dela sestavljajo (pogodbe, računi, obračuni, naročilnice id.). Vse listine, ki izkazujejo obveznost občine, pred podpisom župana pregleda in podpiše skrbnik proračunske postavke (11. člen). Skrbnik proračunske postavke kot tudi računovodstvo mora skrbeti, da je izplačilo zakonito, namensko, upravičeno in racionalno. Zagotoviti je potrebno, da so: prevzete obveznosti za namen in do višine, določene s proračunom, obveznosti prevzete po postopkih in na način določen v posameznih zakonih in predpisih, ki urejajo posamezno področje delovanja občine in obveznosti zajete v vseh spremljajočih dokumentih, potrebnih za izvrševanje proračuna. Skrbniki proračunskih postavk na občini so torej odgovorni za namensko porabo proračunskih sredstev na področju, ki ga pokrivajo (42. člen).

Z vsakoletnim Stanovanjskim programom Občina Gorje konkretizira politiko občine na stanovanjskem področju. Občina bo v okviru proračunskih zmožnosti razpisala subvencioniranje obrestne mere za stanovanjske kredite z ugodno obrestno mero za gradnjo stanovanj ali hiš, za nakupe stanovanj oziroma hiš in za urejanje stanovanj v neizdelanih etažah. Izpraznjena ali na novo pridobljena stanovanja bodo dodeljena na podlagi uvrstitve na prednostni listi za dodelitev neprofitnih stanovanj v najem.

XII. PRIHODKI OBČINE

Zakon o gospodarskih javnih službah (Ur. l. RS št. 23/1993 in 57/2011) določa, da lokalna skupnost način opravljanja gospodarske javne službe določi z odlokom, tako da je zagotovljeno njihovo izvajanje v okviru funkcionalno in prostorsko zaokroženih celot (3. člen).

Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti določa vodila oziroma načela ravnanja javnih uslužbencev kot so npr. zakonitost, transparentnost, družbena odgovornost, prizadevanje za dobro Slovenije, odgovornost do naravnega in družbenega okolja, poštenost, predanost vrednotam in poslanstvu dela, vestnost, odgovornost, strokovnost, odzivnost, dostopnost, gospodarnost, zaupanje, spoštovanje, zanesljivost in osebno dostojanstvo.

Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Gorje (Ur. l. RS št. 22/2010) določa dejavnosti, ki so gospodarske javne službe, oblike njihovega izvajanja, objekte in naprave za njihovo izvajanje, upravne, strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge, financiranje gospodarskih javnih služb ter varstvo uporabnikov javnih dobrin na območju občine Gorje. Občina lahko za financiranje in razvoj javnih služb predpiše davek v skladu s predpisi, ki urejajo financiranje javne porabe (20. člen).

Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v občini Gorje (Ur. l. RS št. 111/2008) določa, da se za uporabo zazidanega in nezazidanega stavbnega zemljišča plačuje nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča. Odlok opredeljuje pojem zazidanih in nezazidanih stavbnih zemljišč, območja, kjer se plačuje nadomestilo, merila za določitev višine nadomestila, namembnost uporabe zazidanega stavbnega zemljišča in obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča. Za vse aktivnosti z odmero, evidentiranjem, izterjavo, odpisom zaradi neizterljivosti, zastaranja in plačila obresti v zvezi z nadomestilom za uporabo stavbnega zemljišča se uporabljajo določbe Zakona o davčnem postopku. Odločbo o odmeri nadomestila izda zavezancu pristojni davčni organ. Odlok še natančneje ureja način plačila ter oprostitev plačila. Vrednost točke za izračun nadomestila določi vsako leto s sklepom občinski svet (13. člen). Vsa zbrana sredstva s plačili nadomestila so prihodek proračuna Občine Gorje in se lahko namensko porabijo v skladu z veljavnim Odlokom o proračunu Občine Gorje (12. člen).

Zakon o spodbujanju razvoja turizma (Ur. l. RS št. 2/04) določa, da je načrtovanje, organiziranje in izvajanje politike spodbujanja razvoja turizma na ravni turističnega območja v pristojnosti občin (19. člen). Poleg koncesijskih dajatev na podlagi Zakona o igrah na srečo se spodbujanje razvoja in turizma na ravni turističnega območja financira tudi iz turistične takse, ki je namenjena za izvajanje dejavnosti in storitev v javnem interesu (21. člen).

Odlok o turistični taksi v Občini Gorje (Ur. l. RS št. 41/2011) ureja obveznosti plačila turistične takse v Občini Gorje, vodenje evidenc turistične takse, način poročanja o zbrani turistični taksi in nadzor nad izvajanjem določb odloka. Tako odlok opredeljuje zavezance za plačilo turistične takse in kdo je oproščen plačila, višino in izračun turistične takse, postopek pobiranja in odvajanja turistične takse, vsebino poročilo in evidence o turistični taksi ter način porabe turistične takse. Zbrana turistična taksa je prihodek proračuna Občine Gorje, porabi pa se namensko za dejavnosti in storitve, določen z zakonom, in sicer: informacijsko-turistična dejavnost in ustrezne signalizacije, spodbujanje razvoja celovitih turističnih proizvodov turističnega območja in spodbujanje lokalnega prebivalstva, trženje celovite turistične ponudbe na ravni turističnega območja, razvoj in vzdrževanje skupne turistične infrastrukture, razvoj in vzdrževanje javnih površin, namenjenim turistom, vzdrževanje in urejanje parkov, zelenic, cvetličnih nasadov, tematskih poti in drugih javnih površin, ki so namenjene turistom ter programov urejanja okolja, ki jih izvajajo turistična in okoljevarstvena društva, organizacijo in izvajanje prireditev, ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos do turistov in turizma druge storitve, ki se na turističnem območju nudijo turistom ter pisna promocijska gradiva, filme in druga sredstva za promocijo turistične ponudbe. Namen porabe se določi s proračunom (7. člen).

Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS št. 23/1999) določa, da pravne osebe s pravilnikom podrobneje uredijo način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornost za sestavo, gibanje in kontrolo knjigovodskih listin ter njihovo hranjenje v skladu s tem zakonom in računovodskimi standardi (4. člen) ter uredijo naloge in organizacijo računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi v pravilniku o računovodstvu (52. člen).

Pravilnik o računovodstvu Občine Gorje določa, da računovodska služba Občine Gorje med drugim opravlja tudi naslednje računovodske funkcije: kontrola knjigovodskih listin glede na namen porabe proračunskih sredstev, omogoča vpogled v stanje in gibanje sredstev ter obveznosti do virov sredstev in opravlja plačila ter vrši nadzor nad plačilom obveznosti in izpolnjevanjem terjatev (4. člen). Izdajatelj knjigovodske listine s svojim podpisom na listini jamči za resničnost poslovnega dogodka in da listina resnično in pošteno prikazuje podatke o poslovnem dogodku. Za zakonitost, pravilnost ter usklajenost izstavljenih notranjih izvernih in izvedenih knjigovodskih listin s proračunom za tekoče leto so odgovorni skrbniki proračunskih postavk (s sklepom jih imenuje župan), ki jih glede na naravo svojega dela sestavljajo (pogodbe, računi, obračuni, naročilnice itd.).

Priloga 4: Obvestilo zaposlenim v občinski upravi Občine Gorje o izdelavi načrta integritete

Spoštovani sodelavke in sodelavci,

po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije - ZIntPK je naša občinska uprava med zavezanci, ki morajo do 5. junija 2012 sprejeti načrt integritete. Glavni cilj ZIntPK in načrta integritete je okrepiti delovanje pravne države in preprečevati korupcijo v javni upravi. Načrt integritete kot strateško orodje je namenjen izboljšanju preglednosti (transparentnosti) in kakovosti predpisov in notranjih aktov (politik), ki določajo organizacijske pogoje delovanja organov oziroma institucij javnega sektorja, strokovnost (kompetentnost) in poklicno etiko (integriteta) zaposlenih ter zakonitost in učinkovitost tipičnih delovnih procesov. Tako bomo vsi zavezanci, torej tudi naša občinska uprava, na poenoten in predvidljiv način pristopili k zmanjševanju tveganj za korupcijo in nasprotij interesa, kot tudi drugih nezakonitih in neetičnih ravnanj, zaradi katerih smo javni uslužbenci Republike Slovenije vedno bolj deležni tudi očitkov javnosti o korupciji v javni upravi. V naši občinski upravi se zavedamo, da je veliko vzrokov za te očitke v nerazumevanju, kaj je korupcija v pravem pomenu in kaj so napake pri delu javne uprave, ki se jim je včasih težko izogniti.

S celovitim, dobro načrtovanim in poenotenim pristopom je mogoče vzroke za različne kršitve dolžnega ravnanja učinkoviteje odpravljati in obvladovati. Prav v tem je bistvo načrta integritete. Prepričani smo, da s tem tudi boljši rezultati in večje zadovoljstvo ter spoštovanje ljudi, naših občank in občanov do našega dela ne bodo izostali.

Kako bomo začeli?

Najprej bomo proučili kateri vzroki v našem organizacijskem okolju predstavljajo dejavnike tveganj za kršitve dolžnega ravnanja. Tega ne smemo vzeti kot »lov na koruptivne čarovnice«, ampak si moramo s pozitivnim pristopom prizadevati, da ugotovimo tiste vzroke, pojave ali razloge ki lahko privedejo do hotenih ali nehotenih kršitev dolžnega ravnanja. Ti vzroki se lahko skrivajo že v naših organizacijskih pogojih, se pravi predpisih in notranjih aktih, ki urejajo sistem, politiko upravljanja, strategije in operativne plane za uresničevanje poslanstva in ciljev naše organizacije oziroma institucije. Predpisi in notranje politike oziroma interni akti in usmeritve, na podlagi katerih delamo in upravljamo naše delovne procese, nam kot organizacijski pogoji določajo naše poslanstvo in cilje, zaposleni pa jih v delovnih procesih uresničujemo. Tri področja torej: organizacijski pogoji, zaposleni in delovni procesi; so po metodologiji načrta integritete zamišljena kot navidezne meje, znotraj katerih bomo bolj sistematično in lažje ugotavljali vire iz katerih lahko prihajajo možni vzroki oz. dejavniki tveganj za kršitve dolžnega ravnanja, ki jih ljudje in javnost navadno razumejo kot korupcijo ali druga nezakonita in neetična ravnanja.

Organizacijski pogoji

Pri organizacijskih pogojih bomo proučili normativno podlago našega skupnega delovanja in preverili, ali so predpisi in drugi splošni akti, ki urejajo naše poslanstvo, organiziranost, delovanje in cilje:

- **»transparentni«**, tako kot za predpise in splošne akte v javni upravi zahtevata načelo javnosti;
- **»posprotni«**, prečiščeni in skladni oz., ali jih imamo tam, kjer so potrebni;
- **»podnormirani«**, ali omogočajo »pričakovano ravnanje«, ki je zakonski standard integritete v javnem sektorju, ker je integriteta nujen pogoj pri javnih funkcionarjih in javnih uslužbencih za zakonito in učinkovito izvajanje javnih;
- **»prenormirani«**, ali niso morda pretirano togi, da s tem resno ovirajo uresničevanje našega poslanstva in ciljev ter pričakovanj, pravic in zakonitih interesov ljudi;
- **»odvečni«**, kar sicer povzroča, da se javna uprava zaradi pretiranega števila predpisov, usmeritev ipd. ponekod dobesedno duši v nesmiselnih in nepotrebnih pravilih, kar lahko predstavlja že kar sistemsko tveganje, za kršitve dolžnega ravnanja, nezakonitost ali neetičnost.

Prav tako bomo preverili, ali imamo primerno urejene etične standarde poklicnega (profesionalnega) življenja in vedenja, da lahko na poenoten in predvidljiv način krepimo naš pozitiven odnos do temeljnih vrednot in razvijamo profesionalno, etično kulturo – integriteto v notranjih in zunanjih odnosih.

Zaposleni

S proučevanjem tveganj za kršitve dolžnega ravnanja pri zaposlenih se bomo poglobili v dejavnike, vzroke in posledice, ki jih sicer zakon obravnava kot znake korupcije, ni pa nujno, da gre za hotena ravnanja, ker lahko nastanejo kot posledica pomanjkanja strokovnih znanj in izkušenj, medsebojnega nerazumevanja in nepripravljenosti za pomoč sodelavcu v stiski, zunanjih nejavnih ali kako drugače nedovoljenih pritiskov (lobiranja) na zakonito in strokovno delo posameznega javnega uslužbenca, notranje organizacijske enote ali kar celotnega kolektiva.

Spoštovanje človekovega dostojanstva, dobri medsebojni odnosi, odsotnost vsakršnega nasilja, šikaniranja, diskriminacije, trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja, odprtost in pripravljenost za pošteno (samo)kritiko, so po izkušnjah med najboljšimi obrambnimi ukrepi tudi pred visokimi tveganji za kršitve dolžnega ravnanja in korupcijo. Strokovno znanje in etično ravnanje pri izvajanju zakonov in drugih predpisov je prav tako sestavni del pričakovanega ravnanja – integritete javnih funkcionarjev in javnih uslužbencev. Vsekakor tudi odnos do naših strank in družbenih vrednot, ki jim s pričakovanim ravnanjem – integriteto služimo. Predmet našega skupnega preverjanja na tem področju so torej naša strokovnost, učenje in osebna rast v delovnem okolju.

Na enak način bomo proučili naše delovne procese, če je morda v njihovem organiziranju, upravljanju, poteku in končni izvedbi kakšen dejavnik, ki lahko povzroča kršitve dolžnega ravnanja ali druge oblike nezakonitega ali neetičnega ravnanja, ki jih zunanja javnost lahko dojema kot korupcijo

Ukrepi

Pri izbiri ukrepov si bomo v kar največji možni meri skupaj prizadevali, da določimo tiste, ki so našim potrebam, zmožnostim, organizacijskim pogojem, zaposlenim in delovnim procesom, poslanstvu in ciljem najbolj primerni in potrebni, uresničljivi in racionalni. Pri tem bomo dosledno upoštevali ukrepe, ki jih za krepitev pravne države, krepitev integritete in transparentnosti, preprečevanje korupcije in nasprotja interesov kot obvezne določa Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije: primerno ravnanje z darili, odpravljanje vzrokov za nasprotja interesov, zaščito posameznika, ki si v svojem delovnem okolju tudi z dobrovernimi prijavitelji prizadeva za preprečevanje korupcije, preprečevanje poskusov nejavnih oziroma nezakonitih ali drugih nejavnih vplivov na naše delo z doslednim izvajanjem ukrepov za nadzor lobiranja

O podrobnostih, aktivnostih in časovnih obdobjih izvajanja nalog, povezanih z načrtom integritete vas bomo sproti obveščali.

Župan Občine Gorje
Peter Torkar