



**UNIVERZA
V LJUBLJANI**

Uprava Univerze v Ljubljani

***NAČRT INTEGRITETE
UNIVERZE V LJUBLJANI***

LJUBLJANA, 2024

Številka: 006-4/2023-32
Datum: 15. 5. 2024

PODATKI O ZAVEZANCU IN ODGOVORNI OSEBI ZA NAČRT INTEGRITETE

IME ZAVEZANCA:

UNIVERZA V LJUBLJANI, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana

PREDSTOJNIK/ODGOVORNA OSEBA:

prof. dr. Gregor Majdič, Rektor

DATUM OCENE TVEGANJ:

15. 5. 2024

IME IN PRIIMEK SKRBNIKA NAČRTA INTEGRITETE:

Petra Pongrac, vodja službe na univerzi

KONTAKTNI E-NASLOV SKRBNIKA:

petra.pongrac@uni-lj.si

KONTAKTNI TELEFON SKRBNIKA:

01/ 2418 517

DELOVNA SKUPINA ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE NA UNIVERZI V LJUBLJANI

Funkcija	Ime in priimek zaposlenega	Članica ali Rektorat UL
Vodja delovne skupine	1. Petra Pongrac (skrbnica načrta integritete)	Rektorat UL
Člani delovne skupine	2. Nataša Miklavčič	UL BF
	3. izr. prof. dr. Aleš Straže	UL BF
	4. doc. dr. Neža Pogorelčnik Vogrinc	UL PF
	5. Mojca Kucler Dolinar	UL TEOF
	6. doc. dr. Bruno Nikolić	UL FU
	7. prof. dr. Saša Prelovšek Komelj	UL FMF
	8. prof. dr. Mojca Smolej	UL FF
	9. doc. dr. Davor Kržišnik	UL BF
	10. Sandra Pšeničny	UL FU

Register tveganj za organizacijo UNIVERZA V LJUBLJANI

OCENA IZPOSTAVLJENOSTI TVEGANJEM – TABELA

IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO SPREJEMANJE DARIL (ocena na podlagi temperaturne mape)								
Uradne osebe in njihovi družinski člani ne smejo sprejemati daril ali drugih koristi v zvezi z opravljanjem funkcije ali javne službe. Nedovoljeno je sprejemanje: - daril in koristi, ki vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje nalog uradne osebe, - denarja, vrednostnih papirjev, darilnih bonov in dragih kovin ne glede na vrednost ter sprejemanje priložnostnih daril nad zakonsko dovoljeno vrednostjo. Dovoljeno je le sprejemanje protokolarnih daril in daril, ki se tradicionalno izročajo ob določenih dogodkih, pri čemer le-to ne sme presegati zakonsko dovoljene mejne vrednosti. ⇒ V zvezi z omejitvami prejetja daril glejte 30. člen ZIntPK in Pravilnik o omejitvah in dolžnostih uradnih oseb v zvezi s sprejemanjem daril (Uradni list RS, št. 106/21 in 110/21 – popr.).								
VERJETNOST TVEGANJA			Majhna					
POSLEDICA TVEGANJA			Majhna					
SKUPNA OCENA			Majhna					
ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA • JE OBVLADAN (ne obstaja) • DELNO OBVLADAN • NI OBVLADAN	PREDLAGANI UKREPI			
					OPIS UKREPA	VIR UKREPA • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	NOSILEC UKREPA	ROK
1.	Seznam daril ne obstaja	O	Arhivska služba UL (AMSU) in skrbniki seznamov daril članic UL vodijo seznam daril. Napotki o ravnanju in omejitvah v zvezi s sprejemanjem daril	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Vzdrževanje evidence daril.	P	Članice, AMSU	Letno

2.	Zaposleni nimajo ustreznih znanj za ravnanje z darili	Z	ZIntPK, Pravilnik o omejitvah in dolžnostih uradnih oseb v zvezi s sprejemanjem daril	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Objava navodil in povzetka predpisov na internih portalih rektorata in članic.	Z	Kadrovska služba rektorata in dekanati, rektorat UL, AMSU	Ob zaposlitvi, ob ustreznem dogodku, ob spremembi
3.	Darila prijavljajo po svoji presoji ali jih sploh ne prijavljajo	Z	Napotki o ravnanju in omejitvah v zvezi s sprejemanjem daril	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Opozarjanje zaposlenih na navodila in poročanje.	P	Kadrovska služba rektorata, dekanati, tajništva članic	Ob ustreznem dogodku, ob spremembah
4.	Ni določen skrbnik seznama daril	P	Napotki o ravnanju in omejitvah v zvezi s sprejemanjem daril	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Rektorat pozove članice k predložitvi seznama skrbnikov daril.	P	Rektor, glavni tajnik, dekani in tajniki članic, rektorat	Ob ustreznem dogodku
5.	Sprejem ali zahteva darila za opravljanje ali opustitev dolžnega ravnanja	O	Etični kodeksi, obstoječa zakonodaja, interni Pravilnik o disciplinski odgovornosti delavcev UL, Napotki o ravnanju in omejitvah v zvezi s sprejemanjem daril; Zakon o zaščiti prijaviteljev,	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Preventiva ozaveščanje o tem. Sankcije v skladu z zakonodajo in pravilniki ter notranjimi akti, možnost prijave na podlagi zakona.	O	Rektor, glavni tajnik, dekani in tajniki članic	Letno in ob ustreznem dogodku, kršitve kodeksa
6.	Nezavedanje zaposlenih	O	Etični kodeksi, Napotki o ravnanju in omejitvah v zvezi s sprejemanjem daril, interni akti	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Usposabljanje o integriteti (poskus dogovora, da KPK organizira e-delavnice za vse zaposlene), periodično obveščanje zaposlenih	O	Glavni tajnik, tajniki članic	Po potrebi, ob spremembah, letno

IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE NASPROTJA INTERESOV (ocena na podlagi temperaturne mape)

Nasprotje interesov so okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih javnih nalog. V primeru obstoja nasprotja interesov pri opravljanju posamezne naloge morajo uradne osebe o tem nemudoma seznaniti nadrejenega oz. z njegove strani pooblaščen osebo. Le-ta nato odloči, ali lahko uradna oseba, ki je predlagala svojo izločitev, še naprej opravlja predmetno nalogo. ⇒ Za natančnejše informacije v zvezi z izogibanjem nasprotju interesov glejte 37. in nadaljnji členi ZIntPK, 37. člen ZDR-1, Kodeks ravnanja javnih uslužbencev, ...

VERJETNOST TVEGANJA		Večja						
POSLEDICA TVEGANJA		Večja						
SKUPNA OCENA		Večja						
ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	OBSTOJEČ UKREP	OBVLADOVAN JE DEJAVNIKA TVEGANJA • JE OBVLADAN (ne obstaja) • DELNO OBVLADAN • NI OBVLADAN	PREDLAGANI UKREPI			
					OPIS UKREPA	VIR UKREPA • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	NOSILEC UKREPA	ROK
1.	Predpis obstaja, a ga ne poznajo, vključno z obrazcem o razkritju (novih) okoliščin, ki bi lahko pomenile nasprotje interesov	Z	Kodeks ravnanja javnih uslužbencev (Kodeks RJU), 37. člen ZDR-1, 37. do 40. člen ZIntPK in Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL, katerega priloga je obrazec/ izjava (4. člen pravilnika	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Objava Kodeksa RJU na internih portalih rektorata in članic, seznanjanje zaposlenih s Pravilnikom o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL (v treh mesecih po podpisu pogodbe o zaposlitvi za novo zaposlene (13. člen	O, Z, P	Rektor, glavni tajnik, dekan, tajniki članic, kadrovske službe	Enkratni dogodek, kasneje ob vsaki spremembi, ob zaposlitvi

					pravilnika) in ob vsaki spremembi)			
2.	Nepozornost uradnih oseb na dejansko ali možno nasprotje interesov	Z	Kodeks RJU, Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL, Zakon o zaščiti prijaviteljev,	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih z določbami ZIntPK, ZJU, Kodeksom RJU in internimi akti, objavljenimi na internih portalih (kolegij dekanov, kolegij tajnikov, intranet, e-univerzitetnik, vprašanja in odgovori s praktičnimi primeri na intranetu ipd.); prijava na podlagi zakona.	P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic, strokovne službe v posameznih primerih (npr. opozorilo poročevalcem za pripravo poročil o usposobljenosti kandidatov v postopkih izvolitve v naziv, ipd.)	Ob ustreznem dogodku, ob spremembah predpisov.
3.	Ne obveščanje predstojnika o obstoju ali možnosti obstoja nasprotja interesov ob nastopu službe ali med njenim opravljanjem	Z	ZDR-1, Kodeks RJU, Kodeks UL, Področni pravni akti (npr. Študijski red, Merila za izvolitve v nazive, itd.), Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL, interni akti članic; Zakon o zaščiti prijaviteljev,	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Opozorila in ukrepi na podlagi veljavne zakonodaje, internih aktov UL in članic	O, Z	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic	Ob ustreznem dogodku (ob zaposlitvi, ob spremembi okoliščin), ob ugotovljenih kršitvah
4.	Predstojnik sam ne ravna skladno z določbami o preprečevanju nasprotja interesov	Z	Kodeks RJU in Pravilnik o disciplinski odgovornosti zaposlenih na UL, Zakon o zaščiti prijaviteljev,	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Sankcije in prijava organom skladno z zakonodajo in internimi akti UL in članic	P	Rektor, dekani, predsednik UO UL	Ob ustreznem dogodku, ob ugotovljenih kršitvah
5.	Člani delovnih teles na ravni UL zastopajo interese članice in ne univerze kot celote / Člani delovnih teles zastopajo interese laboratorija/katedre/oddelk	Z		☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Opozarjanje s strani vodij oz. predsednikov komisij;	O, Z, P	Rektor, dekani, glavni tajnik, tajniki članic, predsedniki oz. vodje delovnih teles	Periodično, ob ustreznem dogodku, poslovnik ob prvi spremembi (da člani predstavljajo UL)

	a oz. notranjih organizacijskih enot, ne pa članice kot take. / Tudi s strani UL proti zunanjim deležnikom (lobiranje za lastne interese).							
6.	Predstojnik ocenjuje zaposlene, ki so ožji družinski člani	Z	ZDR-1, Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL, interni akti članic	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Opozorilo v revizijskem poročilu. Dodatno opozarjanje zaposlenih glede izogibanja nasprotjem interesov.	O, Z, P	Rektor, dekani, glavni tajnik, tajniki članic,	Periodično, ob ustreznem dogodku,
7.	Tveganje, da se je postopek zaposlovanja vodil za vnaprej izbranega kandidata	Z	ZDR-1, ZJU, Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL, Navodila za zaposlovanje (odprti razpisi, rok objav).	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Priporočilo v revizijskem poročilu, da se pri postopkih zaposlovanja dosledno spoštuje načelo enakopravne dostopnosti delovnih mest, kot ga ureja 7. člen ZJU. Dodatno opozarjanje zaposlenih glede izogibanja nasprotjem interesov. Dosledno upoštevanje Navodil za zaposlovanje (odprti razpisi, rok objav)	O, Z, P	Rektor, dekani, glavni tajnik, kadrovska služba UL, tajniki članic,	Periodično, ob ustreznem dogodku, opozarjanje kadrovske službe na rednih srečanjih.

IME TVEGANJA: NEUPOŠTEVANJE OMEJITEV POSLOVANJA (ocena na podlagi temperaturne mape)								
Državni organi praviloma ne smejo poslovati z družbami, v katerih imajo funkcije ali lastniške deleže funkcionarji, ki opravljajo funkcijo pri tem organu, ali njihovi družinski člani. Prav tako funkcionarji ne smejo nastopati kot predstavniki družb nasproti organu še dve leti po prenehanju funkcije pri tem organu.								
⇒ Za natančnejše informacije v zvezi z omejitvami poslovanja glejte 35. in 36. člen ZIntPK.								
VERJETNOST TVEGANJA			Večja					
POSLEDICA TVEGANJA			Večja					
SKUPNA OCENA			Večja					
ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA • JE OBVLADAN (ne obstaja) • DELNO OBVLADAN • NI OBVLADAN	PREDLAGANI UKREPI			
					OPIS UKREPA	VIR UKREPA • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	NOSILEC UKREPA	ROK
1.	Predpis obstaja, a ga ne poznajo	Z	ZIntPK, Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL, ZJN-3	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih z določbami ZIntPK in Pravilnika o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL prek objave na spletni strani UL	P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic	Enkratni dogodek, kasneje ob vsaki spremembi, ob zaposlitvi
2.	Predpis obstaja, a ga ne uporabljajo	O	ZIntPK, Pravilnik o izogibanju nasprotjem	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih z določbami ZIntPK in Pravilnika o	P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic	Obdobno in ob vsaki spremembi; v

			interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL, ZJN-3		izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL prek e-univerzitetnika. Dosledno pozivanje na izpolnjevanje izjav v postopku javnih naročil.			postopku javnih naročil
3.	Uporaba funkcije ali službe uradne osebe za uresničitev poslovanja s subjekti, za katere velja omejitev poslovanja.	Z	Statut UL, Pravila članic, Kodeks ravnanja javnih uslužbencev, Etični kodeks za raziskovalce UL, Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL, Zakon o zaščiti prijaviteljev,	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Sankcija	P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic	Ob zaznavi primera
4.	Zaposleni ne preneha s poslovanjem s subjektom, za katerega velja omejitev poslovanja.	Z	Statut UL, Pravila članic, Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Prepoved, če to ni upoštevano, pa organizirati delovni proces na način, da zaposleni nima več pristojnosti in odgovornosti v procesu sodelovanja s tem subjektom. V primeru kršitev ukrepanje skladno z zakonodajo	P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic, Predsednik UO UL	Ob zaznavi primera

					(kazenska ovadba delovno pravne sankcije, itd.)			
5.	Ni nadzora	O, P	Notranja in zunanja revizija	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Na rektoratu je zaposlena revizorka za celotno UL (notranja revizija). Sklenili smo pogodbo z zunanjim izvajalcem notranje revizije. Predlog, da se v letni delovni načrt izvajanja revizij vključi to področje glede na ugotovljeno tveganje.	O, P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic	Obdobno, izredni nadzor, ves čas (služba za revizijo)
6.	Predstojnik sam ne ravna skladno z določbami	Z	Zakon o zaščiti prijaviteljev, Kodeks RJU in Pravilnik o disciplinski odgovornosti zaposlenih na UL, Zakon o zaščiti prijaviteljev,	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Sankcije in prijava organom skladno z zakonodajo in internimi akti UL in članic	P	Rektor, dekani, predsednik UO UL	Ob ustreznem dogodku, ob ugotovljenih kršitvah

IME TVEGANJA: NEDOVOLJENO LOBIRANJE (ocena na podlagi temperaturne mape)								
Lobiranje je nejavno vplivanje posameznikov, neformalnih skupin ali interesnih organizacij z namenom vplivanja na delovanje organa pri sprejemanju predpisov. Lobiranje je dovoljeno, če so izpolnjeni pogoji iz ZIntPK (o lobiranju je treba sestaviti zapis, ki omogoča nadzor nad njegovo zakonitostjo, lobirajo lahko zgolj določene osebe ipd.). ⇒ V zvezi z lobiranjem glejte 56. in naslednje člene ZIntPK.								
VERJETNOST TVEGANJA			Majhna					
POSLEDICA TVEGANJA			Majhna					
SKUPNA OCENA			Majhna					
ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA • JE OBVLADAN (ne obstaja) • DELNO OBVLADAN • NI OBVLADAN	PREDLAGANI UKREPI			
					OPIS UKREPA	VIR UKREPA • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI (P)	NOSILEC UKREPA	ROK
1.	Predpis obstaja, vendar ga ne poznajo	O	ZIntPK	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih z zakonodajo (prek obvestil, e-univerzitetnika, obveščanje tajnikov članic in dekanov na kolegijih, vprašanja in odgovori s praktičnimi primeri)	P	Rektor, glavni tajnik, dekan, tajniki članic, predsednik UO UL	Objavljeno na spletni strani
2.	Neupoštevanje predpisa pri svojem delovanju	Z	ZIntPK	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Identifikacija vseh lobistov, ki stopijo v stik z organizacijo in prijavljanje vsakega nedovoljenega stika lobista.	P	Rektor, glavni tajnik, dekan, tajniki članic, predsednik UO UL	Ob ustreznem dogodku (stik lobista)
3.	Neprepoznava okoliščin	Z	ZIntPK	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih z zakonodajo in primeri		Rektor, glavni tajnik, dekan, tajniki članic, predsednik UO UL	Objavljeno na spletni strani

IME TVEGANJA: ZAŠČITA PRIJAVITELJEV (ocena na podlagi temperaturne mape)								
a) Kadar posamezna uradna oseba organizaciji prijavi nezakonito ravnanje posameznika, je organizacija dolžna poskrbeti, da prijavitelj ni deležen povračilnih ukrepov. Tveganje »zaščite zaposlenih kot prijaviteljev koruptivnih, nezakonitih in drugih neetičnih ravnanj« se nanaša na morebitno izvajanje povračilnih ukrepov kot tudi ustreznost normativne ureditve področja obravnave prijav znotraj organizacije. b) Hkrati je pod tem tveganjem vsebinsko zajeta tudi zaščita prijaviteljev v postopku varovanja dostojanstva zaposlenih in študentov. Opomba: Tam, kjer ne velja za oboje, v tabeli ločujemo vsebino za a in b. ⇒ Za natančnejše informacije v zvezi s prijavo neetičnega oziroma nezakonitega ravnanja glejte 24. in 25. člen ZIntPK.								
VERJETNOST TVEGANJA			Majhna					
POSLEDICA TVEGANJA			Večja					
SKUPNA OCENA			Majhna					
ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA • JE OBVLADAN (ne obstaja) • DELNO OBVLADAN • NI OBVLADAN	PREDLAGANI UKREPI			
					OPIS UKREPA	VIR UKREPA • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI (P)	NOSILEC UKREPA	ROK
1.	Predpis obstaja, a ga ne poznajo.	Z	1.a) ZIntPK, Zakon o zaščiti prijaviteljev, Pravilnik za vzpostavitev notranje poti za prijavo, z dne 11. 5. 2023, uporablja se od 23. 5. 2023 1.b) Pravilnik o ukrepih za varovanje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih s predpisi (obvestila)	P	Glavni tajnik, tajniki članic, pooblašcene osebe za varovanje dostojanstva, KPK zaupnik in namestnik zaupnika	Ob zaposlitvi ali ob sprejetju oz. spremembi predpisa.

			dostojanstva zaposlenih na UL in študentov UL					
2.	Predpis obstaja, vendar se ne uporablja	O	ZIntPK, Pravilnik za vzpostavitev notranje poti za prijavo, z dne 11. 5. 2023, uporablja se od 23. 5. 2023, Zakon o zaščiti prijaviteljev, Pravilnik o ukrepih za varovanje dostojanstva zaposlenih na UL in študentov UL	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Informiranje zaposlenih in študentov glede zaščite prijaviteljev (priprava delavnic, e- novičnik, opis postopka na spletni strani in intranetu)	P, O	Glavni tajnik, tajniki članic, pooblaščenec osebe za varovanje dostojanstva	Ob zaposlitvi ali ob sprejetju oz. spremembi predpisa.
3.	Proces zaščite prijavitelja ni ustrezno načrtovan.	P	ZIntPK, Pravilnik za vzpostavitev notranje poti za prijavo, z dne 11. 5. 2023, uporablja se od 23. 5. 2023 Zakon o zaščiti prijaviteljev, navodila ministrstva za pravosodje so bila upoštevana pri	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Neposredna uporaba ZIntPK in Pravilnika za vzpostavitev notranje poti za prijavo, z dne 11. 5. 2023, uporablja se od 23. 5. 2023 ter Zakona o zaščiti prijaviteljev; v primeru dodatnih navodil ministrstva za	O	Rektor, glavni tajnik, dekani	Ob spremembi

			pripravi procesa		pravosodje, bomo proces posodobili.			
4.	Pomanjkanje kadra in navzkrižje interesov na članicah, kjer je manjše število zaposlenih	Z	ZIntPK, ZZPri, Pravilnik za vzpostavitev notranje poti za prijavo, z dne 11. 5. 2023, uporablja se od 23. 5. 2023	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Pomoč Rektorata UL manjšim članicam, možnost najema zunanjih izvajalcev za svetovanje za vzpostavitev načina obravnave in komunikacijskih poti, IT podpora za vodenje evidenc	P	Rektor, Dekani, Glavni tajnik, tajniki članic,	Ob implementaciji in ob zaznavi težav na članicah
5.	Težave pri pripravi poročil o prijavljenih primerih skladno s Pravilnikom za vzpostavitev notranje poti za prijavo UL	O, Z	ZIntPK, ZZPri, Pravilnik za vzpostavitev notranje poti za prijavo, z dne 11. 5. 2023, uporablja se od 23. 5. 2023	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Pomoč in obvestila Rektorata UL ter obveščanje o rokih za poročanje	P	Rektor, Dekani, Glavni tajnik, tajniki članic,	Ob zaznavi težav na članicah

IME TVEGANJA: VPLIVI NA IZIDE JAVNIH NAROČIL ¹ (ocena na podlagi temperaturne mape)								
Skupina tveganj v zvezi z javnimi naročili in drugimi oblikami nakupa ali najema blaga, storitev, gradenj, ki ne dosegajo višine, na katero zakon veže obvezno uporabo postopkov javnega naročanja, gre pa za porabo javnih sredstev in bi bilo zaradi tega potrebno, da se smiselno upoštevajo načela javnega naročanja; pomen in namen protikorupcijske klavzule; sledljivost in transparentnost porabe javnih sredstev; javne objave ipd.								
VERJETNOST TVEGANJA			Večja					
POSLEDICA TVEGANJA			Večja					
SKUPNA OCENA			Večja					
ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA • JE OBVLADAN (ne obstaja) • DELNO OBVLADAN • NI OBVLADAN	PREDLAGANI UKREPI			
					OPIS UKREPA	VIR UKREPA • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	NOSILEC UKREPA	ROK
1.	Neutemeljena uporaba manj konkurenčnega postopka javnega naročanja (npr. postopka s pogajanjem brez predhodne objave)	O	Pravočasno načrtovanje izvedbe javnih naročil, določitev okvirnih sredstev za izvedbo javnega naročila v Finančnem načrtu, ZJN-3. Naročnik namero o izvedbi in obrazložitev	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Izobraževanja glede področne zakonodaje. Obvestilo zagovornikom javnega interesa.	P	Napotitve na izobraževanja (Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic) in udeležba s strani strokovnih delavcev, pristojnih za izvedbo postopka JN	Ponavljajoče se - letno

¹ Vplivi na izide javnih naročil in prirejanje meril določenim ponudnikom ter pomanjkljivo pripravljena dokumentacija, ki vodijo v slabšo kakovost, dolgotrajnejše postopke in povečanje cen.

			za izbiro postopka s pogajanji brez predhodne objave pred začetkom postopka posreduje zagovornikom javnega interesa.					
2.	Neustrezen izračun ocenjene vrednosti naročila (vpliva na izbiro vrste postopka in na presojo ustreznosti ponudbe)	Z	Pravočasno načrtovanje izvedbe javnih naročil, določitev okvirnih sredstev za izvedbo javnega naročila v Finančnem načrtu, ZJN-3 (predhodno preverjanje trga)	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Izobraževanja zaposlenih, pristojnih za izvajanje postopkov javnega naročanja, tekoča, sprotna in točna razpoložljivost podatkov, ki vplivajo na izračun ocenjene vrednosti in spremljanje obstoječe ter pretekle porabe pogodbenih vrednosti, upošteva sprejembe količine ali vrednosti, ki bi nastale v predvidenem obdobju	Z	Predlagatelj nabav in strokovni delavci, pristojni za izvedbo postopka JN, ki morajo imeti dostop do točnih, ažurnih preteklih in tekočih podatkov, iz katerih je mogoče oceniti vrednost naročila	Ponavljajoče se – letno in periodično ob pripravi razpisnih dokumentacij

					oddaje naročila.			
3.	Neustrezno načrtovanje potreb služb	Z	Zbiranje informacij o načrtovanih potrebah posameznih služb znotraj rektorata oz. članice in upoštevanje tega v skupnem načrtovanju izvedbe javnih naročil, ZJN-3	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Priprava letnega načrta skupnih javnih naročil na ravni UL in letni načrti članic, ob zavedanju, da vseh naročil ni mogoče vnaprej predvideti.	P	Glavni tajnik, dekani, tajniki članic	Ponavljajoče se - letno
4.	Neustrezna specifikacija predmeta JN na način, da je preferiran eden od več enakovrednih ponudnikov (primeri: tehnične specifikacije, ki bi bile prilagojene značilnostim produkta enega ponudnika v primeru, da obstaja več enakovrednih ponudnikov) ali specifikacija predmeta	Z, P	Pri pripravi vsebine projekta sodelovanje več neodvisnih in izkušenih strokovnjakov s področja. Naročnik morebitne očitke neenakopravnosti obravnave potencialnih ponudnikov (vprašanja na PJN) objektivno in preudarno presoja ter	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Pri pripravi vsebine razpisa uravnoteženo vključiti neodvisne in izkušene strokovnjake s področja, uporaba strokovnega dialoga, izmenjava dobrih praks z drugimi organizacijami v primerih, ko je s tehničnimi specifikacijami težko slediti načelom gospodarnosti in omejevanja	Z, P	Predlagatelji in nosilci postopkov JN	Ob ustreznem dogodku: ob nabavi blaga in storitev, kjer je strokovni dialog relevanten; ob pripravi razpisne dokumentacije

	javnega naročila, ki ne ustreza dejanskim potrebam naročnika.		smiselno upošteva.		neustrezne ponudbe			
5.	Pogoji oz. merila za izbor so določeni nesorazmerno ali negospodarno	Z	Notranji nadzor, zunanji nadzor, sodelovanje več neodvisnih in izkušenih strokovnjakov s področja. Naročnik morebitne očitke neenakopravnih obravnave potencialnih ponudnikov (vprašanja na PJN) objektivno in preudarno presoja ter smiselno upošteva.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Ozaveščanje zaposlenih, izmenjava dobrih praks z drugimi organizacijami	Z, P	Nosilci postopkov javnih naročil	Stalno, ob pripravi razpisne dokumentacije
6.	Ustrezen nadzor naročnika nad izvajanjem posameznih določil pogodbe	P, O, Z	Notranji nadzor, načelo več oči, ločevanje nezdružljivih funkcij, dokumentirani postopki pregledovanja in potrjevanja, določitev in	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Določitev skrbnika posamezne pogodbe, ozaveščanje zaposlenih	Z, P	Glavni tajnik, dekan, tajniki članic, skrbniki pogodb, potrjevalci in podpisniki v notranjih postopkih	Ob podpisu, in izvajanju pogodbe do njenega zaključka.

			opolnomočeni e skrbnika pogodbe. Sporočanje podatkov v register pogodb.					
7.	Sklepanje aneksov brez upoštevanja omejitev v ZJN-3	Z, P	Notranji nadzor, objava na Portalu JN, v pogodbi so upoštevane vse možnosti iz zakonodaje.	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Ozaveščanje zaposlenih z opozorilom, da je tveganje najpogostejše neposredno povezano s 4. dejavnikom tvegan. Opozarjanje vodstva na omejitve v ZJN-3. Pravočasna priprava in izvedba JN v primeru kontinuiranih nabav (ni »želje« po sklepanju aneksov z namenom podaljševanja trajanja pogodbe)	Z, P	Rektor, glavni tajnik, dekani članic, tajniki članic, skrbniki pogodb	Pred sklenitvijo aneksov k pogodbam in ob pripravi pogodb
8.	Neprekorači- tev pogodbene vrednosti	P, O, Z	Določitev skrbnika pogodbe; tekoča, sprotna in točna razpoložljivost	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Tekoča, sprotna in točna razpoložljivost podatkov o pogodbeni porabi	P, O, Z	Rektor, glavni tajnik, dekani članic, tajniki članic, skrbniki pogodb,	Uvedba ustreznih poročil in zagotovitev dostopov do podatkov za pooblašcene

			podatkov o pogodbeni porabi (planirana, fakturirana, realizirana) na ravni vse UL, t. i. letne naročilnice v SAP in spremljanje porabe prek SAP-a in opozarjanje zaposlenih. V pogodbe se dodaja klavzula, da je pogodbeni vrednost maksimalni znesek, ki ne sme biti presežen (okvirni sporazumi).		(planirana, fakturirana, realizirana) na ravni vse UL, uvedeno enotno spremljanje na vseh članicah, ustrezno beleženje porabe v informacijskem sistemu; povezava SAP-a in aplikacije RS za objave pogodb za JN in računov		finančno računovodsko službo rektorata in/ali članic.	osebe; digitalno podprto spremljanje porabe in razpoložljivih sredstev;
9.	Nedrobljenje javnih naročil, tako da se ne prepozna istovrstnosti naročil na ravni UL	P, O, Z	Izobraževanje vseh strokovnih delavcev na vsej UL o prepoznavanju drobljenja javnih naročil in odgovornostih. Spremljanje porabe prek SAP-a in	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Uvedba postopkov za prepoznavanje in preprečevanje drobljenja javnih naročil, kot npr. v SAPu se določi šifrant za (vsaj evidenčna) naročila, ki je smiselno	P, O, Z	Rektor, glavni tajnik, dekani članic, tajniki članic, finančno računovodsko službo rektorata in/ali članic.	Uvedba ustreznih poročil in zagotovitev dostopov do podatkov za naročila, tako da se pravočasno prepoznajo primeri drobljenja

			opozarjanje zaposlenih.		povezan s CPV kodami.			
10.	Uporaba (ustreznih) postopkov oddaje stvarnega premoženja	O	Finančni načrt UL in članic, Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih, ki so pristojni za to področje, opozarjanje vodstva.	P	Rektor, glavni tajnik, dekan, tajniki članic, strokovni delavci	Ob ustreznem dogodku in ob morebitnih navodilih za izvedbo
11.	Izbira izvajalca brez navodil o izboru in/ali uporabi določenega postopka (ki bo privedel do konkretnega izvajalca)	O	ZJN-3	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih, ki so pristojni za to področje. Opozarjanje na zakonodajo, posledice, tveganja. Opozarjanje na javnost objav (razpisov, statističnih podatkov)	P	Rektor, glavni tajnik, dekan, tajniki članic, strokovni delavci	Ob ustreznem dogodku
12.	Obsežna praksa DKOM, ki se čez leta za isto vprašanje tudi spreminja.	O	ZJN-3	☐ je obvladan ☐ je delno obvladan ☒ ni obvladan	Kadrovske okrepitve, kar bo omogočalo več časa za strokovno izpopolnjevanje in udeležbo na seminarjih	P	Rektor, glavni tajnik, dekan, tajniki članic, strokovni delavci	Čim prej

13.	Člani strokovne komisije so seznanjeni z določbo drugega odstavka 91. člena ZJN-3, vendar ni ustreznega dokazila, s katerim bi naročnik za vse osebe, odgovorne za javna naročila že v začetni fazi izvedbe javnega naročila (pred potrditvijo izbire ponudnika) zagotovil preprečevanje nasprotja interesov	O	ZJN-3, Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesa in pogojih za opravljanje dela izven UL	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Priporočilo, ki izhaja iz revizijskega poročila, da osebe, odgovorne za javna naročila že v začetni fazi izvedbe podpišejo izjavo o objektivnosti, nepristranskosti in zaupnosti, kljub temu, da 91. člen ZJN-3 podrobneje ne opredeljuje, na kakšen način mora naročnik učinkovito zagotoviti preprečevanje nasprotjih interesov.	P	Rektor, glavni tajnik, dekan, tajniki članic, strokovni delavci	Ob dogodku, ob začetku izvedbe postopka JN
-----	--	---	---	---	--	---	---	--

IME TVEGANJA: KORUPTIVNO VEDENJE V PEDAGOŠKEM IN RAZISKOVALNEM PROCESU (ocena na podlagi temperaturne mape)								
Gre za tveganje, ki ga je zaradi vsebine dela identificirala Univerza v Ljubljani in se nanaša na izvajanje pedagoškega in raziskovalnega procesa. Opomba: Tam, kjer gre za vsebino posameznega področja, ločujemo vsebino pod a (pedagoško) in b (raziskovalno).								
VERJETNOST TVEGANJA			Majhna za pedagoški proces, Večja za raziskovalni proces					
POSLEDICA TVEGANJA			Večja					
SKUPNA OCENA			Večja					
ZAP. ŠT.	DEJAVNIKI TVEGANJA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA • JE OBVLADAN (ne obstaja) • DELNO OBVLADAN • NI OBVLADAN	PREDLAGANI UKREPI			
					OPIS UKREPA	VIR UKREPA • ORGANIZACIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI (P)	NOSILEC UKREPA	ROK
1.	Predpis obstaja, a ga ne poznajo.	Z	Statut UL, Študijski red, Etični kodeks za raziskovalce UL	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Objava aktov na spletni strani	O	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic	Ob zaposlitvi, ob spremembi predpisov
2.	Predpis obstaja, a ga ne uporabljajo	Z	Statut UL, Študijski red	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih. Pravno varstvo (npr. možnost pritožbe zoper odločitve v študijskem procesu)	O	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic, pristojni prodekani	Obdobno, ob spremembi predpisov
3.	Korupcija v raziskovalnem procesu – poskus vplivanja na raziskovalno delo	Z, P	Etični kodeks za raziskovalce UL, Evropski kodeks ravnanja za	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih in opozarjanje na uporabo aktov (e-univerzitetnik,	O, P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic, pristojni	Ob zaposlitvi, ob spremembi predpisov,

			raziskovalno integriteto		vprašanja in odgovori).		prodekani, komisija za raziskovalno dejavnost	
4.	Korupcija v raziskovalnem procesu – nabava opreme	Z, P	Etični kodeks za raziskovalce UL, Evropski kodeks ravnanja za raziskovalno integriteto, Sklep o pokrivanju posrednih stroškov, Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Seznanjanje zaposlenih in opozarjanje na uporabo aktov (e-univerzitetnik, vprašanja in odgovori).	Z, O, P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic, komisija za raziskovalno dejavnost	Ob spremembi predpisov, najmanj enkrat na tri leta
5.	Korupcija v raziskovalnem procesu – uporaba opreme, najem prostorov	Z, P	Etični kodeks za raziskovalce UL, Evropski kodeks ravnanja za raziskovalno integriteto, Sklep o pokrivanju posrednih stroškov, Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Ozaveščanje zaposlenih in opozarjanje na uporabo aktov (e-univerzitetnik, vprašanja in odgovori).	Z, O, P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic, komisija za raziskovalno dejavnost	Ob spremembi predpisov, najmanj enkrat na tri leta

			dela izven UL, Pravilnik za urejanje razmerij s pravnimi osebami.					
6.	Korupcija v raziskovalnem procesu - Avtonomna delitev raziskovalnih sredstev znotraj UL; dodelitev mentorskih mest	P, O, Z	ZZRID; Pravilnik o stabilnem financiranju znanstveno raziskovalne dejavnosti UL, Pravilnik o izboru in financiranju mladih raziskovalcev in raziskovalcev	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Sprejeta je metodologija za dodelitev sredstev. Implementacija je bila uspešna.	Z, O, P	Rektor, Upravni odbor UL; Komisija za sistem financiranja	Ob spremembi predpisov, najmanj enkrat na tri leta
7.	Korupcija v pedagoškem procesu - delitev TSF sredstev	P, O, Z	Merila UL za razporejanje sredstev; Metodologija za delitev sredstev...	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Posodobitev meril	Z, O, P	Rektor, Upravni odbor UL; Komisija za sistem financiranja	Po doseženem soglasju vseh deležnikov (predvidoma v mandatu rektorja 2021-2025)
8.	Iz avtorskih pogodb ni jasno, ali gre za avtorska dela in tudi ne ali to delo spada pod redno delovno obveznost zaposlenih (tj. zaposlenih na delovnem mestu »Visokošolski učitelj«, kot to določa Sistematizacija UL)	P, O, Z	ZASP, ZDR-1,	☐ je obvladan ☒ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Preučitev ali gre pri avtorskih pogodbah dejansko za stvaritve avtorskega dela in ali naročeno delo spada v redno delovno obveznost zaposlenih.	Z, O, P	Rektor, Upravni odbor UL; Komisija za sistem financiranja	Ob dogodku

IME TVEGANJA: NEPOOBLAŠČEN DOSTOP IN RAVNANJE Z INFORMACIJAMI IN PODATKI (ocena na podlagi temperaturne mape)

Univerza v Ljubljani obdeluje veliko količino osebnih (tudi posebne vrste osebnih podatkov) in drugih podatkov, in sicer o zaposlenih in študentih. Nekatere podatke obdelujejo tudi študenti sami (funkcionarji – npr. člani organov UL in članic).

VERJETNOST TVEGANJA		Večja						
POSLEDICA TVEGANJA		Večja						
SKUPNA OCENA		Večja						
ZA P. ŠT.	DEJAVNI KI TVEGAN JA	VIR DEJAVNIKA TVEGANJ • ORGANIZA CIJSKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI (Z) • PROCESI (P)	OBSTOJEČI UKREP	OBVLADOVANJE DEJAVNIKA TVEGANJA • JE OBVLADAN (ne obstaja) • DELNO OBVLADAN • NI OBVLADAN	PREDLAGANI UKREPI			
					OPIS UKREPA	VIR UKREPA • ORGANIZACIJ SKI POGOJI (O) • ZAPOSLENI(Z) • PROCESI (P)	NOSILEC UKREPA	ROK
1	Predpisi obstajajo, a jih ne poznajo.	Z + študenti	Splošna uredba o varstvu podatkov (GDPR), ZVOP-2, Pravilnik o varnosti obdelave osebnih podatkov na UL	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Evidenca dejavnosti obdelave, obdelava osebnih podatkov in seznanitev zaposlenih, študentov in ostalih deležnikov z navedenim, redna srečanja pooblaščenih oseb članic oziroma koordinatorjev področja za VOP s ciljem izvajati posamezne ukrepe za zmanjševanje specifičnih tveganj VOP, izmenjava informacij in prenos dobrih praks. Izobraževanja, seznanjanje zaposlenih, objava vprašanj in gradiv na intranetu	P, Z	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic, pooblašcene osebe za varstvo osebnih podatkov UL oziroma koordinatorji področja na članicah in članice, strokovne službe na članici ali rektoratu	Ob zaposlitvi, ob kandidiranju in imenovanju v delovno telo/organ UL ali članice; ob posameznih dogodkih (npr. člani volilne komisije v procesu volitev)
2	Predpisi obstajajo, vendar jih ne uporabljajo	O	Splošna uredba o varstvu podatkov (GDPR), ZVOP-2, Pravilnik o	☒ je obvladan ☐ je delno obvladan ☐ ni obvladan	Opozarjanje zaposlenih; revizije o delovanju; Izobraževanja, seznanjanje zaposlenih, objava vprašanj in gradiv na intranetu.	Z, O, P	Rektor, glavni tajnik, dekani, tajniki članic, pooblašcene osebe za varstvo osebnih	Ob spremembi zakonodaje in obdobju

			varnosti obdelave osebnih podatkov na UL, Notranja pravila (poglavje o informacijski varnosti na UL)				podatkov UL in članic, strokovne službe na članici ali rektoratu	
--	--	--	---	--	--	--	---	--

Podpis predstojnika/odgovorne osebe (elektronski
podpis je viden na prvi strani dokumenta):

Prof. dr. Gregor Majdič, rektor