



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

PRIJAVA PREMOŽENJSKEGA STANJA – UPORABA PORTALA E-UPRAVA

www.kpk-rs.si



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

41. člen (dolžnost prijave premoženjskega stanja)

- (1) Zavezanci za prijavo premoženjskega stanja so poklicni funkcionarji, člani državnega sveta, nepoklicni župani in podžupani, uradniki na položaju, poslovodne osebe in člani organov nadzora v javnih podjetjih in gospodarskih družbah, v katerih imata država ali lokalna skupnost večinski delež ali prevladujoč vpliv, osebe, odgovorne za javna naročila, uradniki Državne revizijske komisije za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (v nadaljnjem besedilu: Državna revizijska komisija) in državljani Republike Slovenije, ki opravljajo funkcijo v institucijah in drugih organih EU ter drugih mednarodnih institucijah, na katero so bili imenovani ali izvoljeni na podlagi napotitve ali predloga vlade oziroma državnega zbora, in njihova dolžnost prijave premoženjskega stanja ni drugače urejena z akti institucije in drugih organov EU ali drugih mednarodnih institucij, za katero opravljajo funkcijo.
- (2) Zavezanec mora najpozneje v enem mesecu po nastopu in po prenehanju funkcije ali dela komisiji sporočiti podatke o svojem premoženjskem stanju na dan nastopa oziroma prenehanja funkcije. Podatke o premoženjskem stanju morajo zavezanci komisiji sporočiti tudi leto dni po prenehanju funkcije ali dela.
- (3) Ne glede na prejšnji odstavek osebe, odgovorne za javna naročila, komisiji sporočijo podatke o svojem premoženjskem stanju na dan 31. decembra do 31. januarja za preteklo leto, če so v preteklem koledarskem letu sodelovale v postopku javnega naročanja, kot je opredeljen v 10. točki 4. člena tega zakona.
- (4) **Organi ali organizacije javnega sektorja, pri katerih delujejo zavezanci, komisiji posredujejo seznam zavezancev za prijavo premoženjskega stanja v 30 dneh po vsaki spremembi. Naročniki, ki poslujejo po predpisih, ki urejajo javno naročanje, komisiji posredujejo seznam zavezancev do 31. januarja za preteklo leto.** Podatke o državljanih Republike Slovenije, ki opravljajo funkcijo v institucijah in drugih organih EU ter drugih mednarodnih institucijah, na katero so bili imenovani ali izvoljeni na podlagi napotitve ali predloga vlade oziroma državnega zbora, komisiji posreduje vlada oziroma državni zbor. Sezname vsebujejo naslednje podatke zavezancev: osebno ime, EMŠO, davčno številko zavezanca, funkcijo oziroma položaj, datum nastopa oziroma prenehanja funkcije oziroma položaja in naslov stalnega bivališča.
- (5) Sporočanje podatkov o premoženjskem stanju in posredovanje seznama zavezancev se izvede prek elektronskega obrazca, dostopnega na spletnih straneh komisije.



KAJ JE TREBA PRIJAVITI KOMISIJI?

42. člen (podatki o premoženjskem stanju)

(1) Zavezanec mora na obrazcu za prijavo premoženjskega stanja navesti naslednje osebne podatke:

- osebno ime,
- EMŠO,
- naslov stalnega prebivališča,
- davčno številko,
- podatke o funkciji oziroma delu, ki ga opravlja in na podlagi katerega ima status zavezanca,
- podatke o funkciji ali delu, ki ga je opravljal neposredno, preden je postal zavezanec, in
- podatke o drugih funkcijah oziroma dejavnostih, ki jih opravlja.

(2) Zavezanec mora na obrazcu za prijavo premoženjskega stanja navesti naslednje podatke o premoženju v Republiki Sloveniji in tujini:

- podatke o nepremičninah: vrsta, velikost, leto izgradnje, katastrska občina, lastniški delež, parcelna številka, številka stavbe in številka posameznega dela stavbe,
- podatke o pravicah na nepremičninah in drugih premoženjskih pravicah,
- podatke o premičninah, če vrednost posamezne premičnine presega 10.000 eurov,
- podatke o denarnih sredstvih pri bankah, hranilnicah in hranilno – kreditnih službah, če skupna vrednost sredstev na računih presega 10.000 eurov,
- podatke o skupni vrednosti gotovine, če ta presega 10.000 eurov,
- podatke o lastništvu oziroma deležih, delnicah, katerih skupna vrednost presega 10.000 eurov, in upravljaljskih pravicah v gospodarski družbi ali drugem subjektu zasebnega prava z navedbo firme pravne osebe ali naziva subjekta ter podatke o vrstah in vrednosti vrednostnih papirjev, če njihova skupna vrednost presega 10.000 eurov,
- podatke o dolgovih, obveznostih oziroma prevzetih jamstvih in danih posojilih, katerih vrednost presega 10.000 eurov, in
- druge podatke v zvezi s premoženjskim stanjem, ki jih zavezanec želi sporočiti ali jih določa ta zakon.



SPOROČANJE SPREMEMB PREMOŽENJSKEGA STANJA

43. člen (dolžnost sporočanja sprememb premoženjskega stanja)

(1) Zavezanec mora komisiji vsako spremembo osebnih podatkov iz prve, pete in sedme alineje prvega odstavka prejšnjega člena sporočiti **v roku 30 dni po nastanku spremembe**, vsako **spremembo v premoženjskem stanju pa najkasneje do 31. januarja v naslednjem letu** po nastanku spremembe. Pri enotah premoženja, ki se skladno z drugim odstavkom prejšnjega člena prijavi le, če presega določeno vrednost, je zavezanec kot spremembo dolžan prijaviti povečanje premoženja, s katerim doseže prag za prijavo posamezne vrste premoženja, pri že prijavljenih enotah premoženja pa sporoči spremembo, ko se premoženje poveča ali zmanjša za več kot 10.000 eurov.

(3) Komisija lahko kadarkoli od zavezanca zahteva, da ji predloži celovite podatke iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena. Zavezanec mora komisiji te podatke predložiti v 15 dneh po prejemu zahteve.



JAVNA OBJAVA PODATKOV ZA DOLOČEN KROG ZAVEZANCEV

46. člen (javnost podatkov za določen krog zavezancev)

- (1) Z namenom krepitve transparentnosti in zaupanja javnosti v nosilce javnih funkcij so podatki o spremembah premoženjskega stanja poslancev državnega zbora, predsednika državnega sveta, predsednika republike, predsednika vlade, ministrov, državnih sekretarjev, poklicnih in nepoklicnih županov in podžupanov, članov sveta Banke Slovenije, funkcionarjev samostojnih in neodvisnih državnih organov, ki opravljajo naloge predstojnika organa ali njegovega namestnika ter sodnikov ustavnega sodišča javno dostopni na spletnih straneh komisije ves čas trajanja njihovega mandata in še eno leto po prenehanju opravljanja funkcije.

Podatki o spremembah premoženjskega stanja članov državnega sveta (razen predsednika državnega sveta), uradnikov na položaju, sodnikov (razen ustavnih sodnikov), tožilcev, poslovodnih oseb, članov organov nadzora v javnih podjetjih in gospodarskih družbah, v katerih imata država ali lokalna skupnost večinski delež ali prevladujoč vpliv, uradnikov Državne revizijske komisije, oseb, odgovornih za javna naročila in državljanov Republike Slovenije, ki opravljajo funkcijo v institucijah ali drugih organih EU ali drugih mednarodnih institucijah, niso javno dostopni na spletnih straneh Komisije!



POSLEDICE KRŠITEV PRIJAVE PREMOŽENJSKEGA STANJA IN SEZNAMA ZAVEZANCEV

77. člen (prekrški fizičnih oseb)

(1) Z globo od 400 do 1.200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki:
v nasprotju z določbo drugega ali tretjega odstavka 41. člena tega zakona komisiji ne sporoči podatkov o premoženjskem stanju,
v prijavo o premoženjskem stanju iz 42. in 43. člena tega zakona ali v njene dopolnitve ne vpiše potrebnih podatkov ali vpiše lažne podatke,
v nasprotju z določbo prvega odstavka 43. člena tega zakona komisiji ne sporoči sprememb podatkov,

(15) Z globo od 400 do 4.000 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba organa ali organizacije javnega sektorja ali naročnika, ki komisiji v nasprotju s četrtem odstavkom 41. člena tega zakona ne posreduje seznama zavezancev.

78. člen (prekrški pravnih oseb)

Z globo od 400 do 100.000 eurov se za prekršek iz tretjega, četrtega, petega, šestega, sedmega, osmega, devetega, desetega, enajstega, dvanajstega, trinajstega, štirinajstega, petnajstega, šestnajstega in sedemnajstega odstavka 77. člena tega zakona kaznuje nosilec javnih pooblastil ali druga pravna oseba javnega ali zasebnega prava.



UPORABA PORTALA E-UPRAVA PO KORAKIH

- zavezanec potrebuje za dostop do portala eUprava ustrezno digitalno potrdilo, mobilno identiteto smsPASS ali biometrično osebno izkaznico
- kvalificirano digitalno potrdilo je računalniški zapis, ki vsebuje podatke o imetniku in njegov javni ključ, poleg tega pa še podatke o izdajatelju digitalnega potrdila ter obdobje veljavnosti digitalnega potrdila
- veljavnost digitalnih potrdil je 5 let. Na voljo so SIGEN-CA, POŠTA-CA, HALCOM-CA, REKONO
- mobilna identiteta smsPASS, ki s pomočjo enkratnega gesla, poslanega s kratkim sporočilom SMS, omogoča elektronsko podpisovanje dokumentov in zanesljivo identifikacijo uporabnika pri uporabi e-storitev. Za uporabo smsPASS potrebuje zavezanec mobilno telefonsko številko in telefon, ki sprejema kratka sporočila in napravo, povezano v splet
- biometrična osebna izkaznica z uporabo čitalnika pametnih kartic na osebem računalniku ali z uporabo mobilne aplikacije. Biometrična osebna izkaznica velja 10 let. Previdno! Z mobilno aplikacijo lahko zavezanec uporablja več biometričnih osebnih izkaznic, zato je pomembno, da zavezanec dostopa do portala eUprava s svojo osebno izkaznico
- SI-PASS je storitev za spletno prijavo in e-podpis. Vsak Uporabnik storitve SI-PASS ima lahko le en uporabniški račun, do katerega dostopa z različnimi kvalificiranimi digitalnimi potrdili in smsPASS, ki se uporablja za zasebno in za poslovno oziroma službeno uporabo

POMEMBNO: Vse informacije so na voljo na spletni strani **Državnega centra za storitve zaupanja (SI-TRUST)**.



PREDNOSTI ELEKTRONSKE PRIJAVE PREMOŽENJSKEGA STANJA

- sporočanje podatkov o premoženjskem stanju preko portala eUprava ✓
- avtentikacija zavezanca ✓
- zagotavljanje pravne varnosti zavezanca ✓
- elektronski obrazci vsebujejo številne opomnike, ki zavezanca usmerjajo pri izpolnjevanju, kar pomembno zmanjšuje možnosti za napačno poročanje in tveganje za prekrškovne sankcije ✓
- zavezanec ima zagotovljen vpogled nad oddanimi vlogami ✓
- zavezanec, če ne razpolaga z vsemi podatki za izpolnitev obveznosti, lahko shrani delno izpolnjeno vlogo in jo nadaljuje, ko ima zbrane vse zahtevane podatke ✓
- zavezanec pridobi potrdilo o oddani vlogi in dodatno prejem potrditveno obvestilo na elektronski naslov ✓
- odprava papirja, obiska pošte... ✓
- smsPASS ✓
- mobilna aplikacija za uporabo elektronske osebne izkaznice – protokol NFC ✓
- sprejem novega systemskega pojasnila o nadzoru nad premoženjskim stanjem ✓

<https://www.kpk-rs.si/sl/publikacije/systemska-pojasnila>



POSTOPEK PRIJAVE PREMOŽENJA

1. Prijava SI-PASS
2. Vsebine – zavezanec izbere področje „država in družba“
3. Zavezanec izbere „Poročanje Komisiji za preprečevanje korupcije“
4. Zavezanec izbere ustrezen obrazec za prijavo premoženjskega stanja, ga ustrezno izpolni, elektronsko podpiše in posreduje Komisiji za preprečevanje korupcije

The screenshot shows the homepage of the eUPRAVA portal. At the top, there is a navigation bar with the Republic of Slovenia logo, language options (SI, IT, HU, EN), and a 'Dostopnost' (Accessibility) link. A search bar contains the text 'npr. registracija vozila, prijava začasnega bivališča, vozovnica, štipendija...'. Below the search bar is a large banner image of people rafting. A white box titled 'Moja eUprava' is overlaid on the banner, containing the text 'Za uporabo spletnih storitev eUprave ustvarite svoj uporabniški račun.' and a 'Prijava SI-PASS' button. Below the banner, there is a section titled 'AKTUALNO' with the text 'Vloga na eUpravi za lažje volitve v evropski parlament in višjo volilno udeležbo'. This section is divided into three columns: 'Volitve v Evropski parlament' (with a link to 'Pravico voliti na volitvah v Evropski parlament ima državljan ...'), 'Najpogostejše aktivnosti' (with links to 'Otroški dodatek', 'Prijava, odjava začasnega prebivališča', and 'Potrdila iz kazenskih evidenc'), and 'Potrebujete pomoč?' (with contact information: 'Pokličite 080 2002 (pon. do pet. 8:00 - 22:00) ali pošljite vprašanje na ekc@gov.si'). At the bottom, there are four columns of service categories: 'Sociala, zdravje, smrt' (with a link to 'Kako se vključim v zdravstveno zavarovanje, pridobim denarno socialno pomoč, uveljavljam pogrebnino ...'), 'Družina, otroci, zakonska zveza' (with a link to 'Kje lahko sklenem zakonsko zvezo, kakšne so pravice zunajzakonskih partnerjev, kako pridobim rojstni list ...'), 'Osebni dokumenti, potrdila, selitev' (with a link to 'Kdaj moram zamenjati osebno izkaznico ali potni list, kaj je digitalno potrdilo in kako ga lahko pridobim ...'), and 'Država in družba' (with a link to 'Kako prijavim kaznivo dejanje, kako ustanoviti politično stranko ali društvo, kako pridobim orožni list ...').



PRIMER PRIJAVE Z UPORABO SMS-PASS

1. Izbira načina prijave

SI-TRUST
SI-PASS
Storitev za spletno prijavo in e-podpis
Authentication and e-Signature Service

Prosimo, izberite želeni način prijave

- Osebna izkaznica s čitalnikom kartic
- Osebna izkaznica z mobilno aplikacijo
- smsPASS
- Kvalificirano potrdilo
- Halcom One
- Rekono
- Prijava državljana EU
- Nič od navedenega

2. Prijava z uporabo smsPASS

Prijava

Za uporabo storitve je potrebna prijava v uporabniški račun SI-PASS.

Obstoječi uporabnik:
Prijavite se v svoj uporabniški račun.

Novi uporabnik:
Izberite "Nov uporabnik" in si uporabniški račun najprej ustvarite.

Uporabniško ime in geslo

E-naslov

Geslo

Nov uporabnik | Pozabljeno geslo **Potrdi**

3. Pridobitev enkratnega gesla – sms sporočilo

← **VARNO GESLO** ⋮

Enkratno geslo smsPASS, zahtevano dne 21.03.2024 ob 11:43:23: 792788

petek, 12. apr. • 08:27

Enkratno geslo smsPASS, zahtevano dne 12.04.2024 ob 08:27:10: 727567

ponedeljek, 15. apr. • 09:26

Enkratno geslo smsPASS, zahtevano dne 15.04.2024 ob 09:26:46: 852468

sreda, 15. maj • 07:27

Enkratno geslo smsPASS, zahtevano dne 15.05.2024 ob 07:27:17: 275443

13:49

Enkratno geslo smsPASS, zahtevano dne 22.05.2024 ob 13:49:38: 245942

13:49

4. Vpis enkratnega gesla

Vpišite enkratno geslo, ki ste ga prejeli prek sporočila SMS

Enkratno geslo

Enkratno geslo

Prekliči **Potrdi**



POSTOPEK ODDAJE OBRAZCA ZA PRIJAVO PREMOŽENJA

1. Izbira obrazca

POROČANJE KOMISIJI ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE PRIJAVA PREMOŽENJSKEGA STANJA

Prijava premoženjskega stanja Komisiji za preprečevanje korupcije

Obrazec za prijavo premoženjskega stanja zavezanca

Obrazec je namenjen prijavi premoženjskega stanja ob nastopu funkcije oziroma dela zavezanec, ki poročajo podatke o premoženjskem stanju v roku meseca dni po nastopu. Obrazec je namenjen tudi osebam odgovornim za javna naročila, ki Komisiji za preprečevanje korupcije podatke o premoženjskem stanju poročajo enkrat letno, do 31. januarja tekočega leta za preteklo koledarsko leto. Ta obrazec uporabite tudi za sporočanje podatkov o premoženjskem stanju na poziv komisije v postopku rednega ali izrednega nadzora nad premoženjskim stanjem posameznega zavezanca.

Možni načini oddaje:

- elektronsko

ZAČNITE POSTOPEK

Obrazec za odjavo premoženjskega stanja zavezanca

Obrazec je namenjen prijavi premoženjskega stanja ob prenehanju funkcije oziroma dela najpozneje v enem mesecu dni po prenehanju funkcije ali dela, ki mora skladno z zakonom zajeti popis celotnega premoženjskega stanja (tega obrazca ne izpolnjujejo osebe odgovorne za javna naročila)."

Možni načini oddaje:

- elektronsko

ZAČNITE POSTOPEK

Obrazec za odjavo premoženjskega stanja zavezanca po enem letu

Obrazec je namenjen prijavi premoženjskega stanja natanko leto dni po prenehanju funkcije oziroma dela, ki mora skladno z zakonom zajeti popis celotnega premoženjskega stanja (tega obrazca ne izpolnjujejo osebe odgovorne za javna naročila)."

Možni načini oddaje:

- elektronsko

ZAČNITE POSTOPEK

Obrazec za prijavo spremembe premoženjskega stanja zavezanca

Obrazec je namenjen prijavi sprememb premoženjskega stanja v času opravljanja funkcije oziroma dela. Zavezanec mora Komisiji poročati podatke o spremembah premoženjskega stanja enkrat letno, do 31. januarja za preteklo koledarsko leto. V primeru, da do sprememb podatkov o premoženjskem stanju ni prišlo, zavezancem ni treba poročati.

Možni načini oddaje:

- elektronsko

ZAČNITE POSTOPEK

2. Podpis po izpolnitvi obrazca

OBVESTILO O PRAVNI PODLAGI ZA VODENJE EVIDENC:

Komisija za preprečevanje korupcije skladno s prvo alinejo drugega odstavka 76. člena ZIntPK vodi evidenco zavezancev/zavezank za nadzor nad premoženjskim stanjem, ki vključuje podatke iz prve alineje drugega odstavka 76. člena ZIntPK. Podatki se obdelujejo za namene ugotavljanja zavezancev/zavezank in njihove istovetnosti, preverjanja podatkov in odločanja po tem zakonu. Skladni z deveto alinejo drugega odstavka 76. člena ZIntPK pa komisija vodi evidenco zavezancev/zavezank iz prvega odstavka 41. člena, ki vsebuje podatke iz prvega odstavka 41. člena in prvega odstavka 42. člena, pri čemer se podatki o premoženjskem stanju vodijo ločeno, za namene ugotavljanja zavezancev/zavezank in njihove istovetnosti, preverjanja podatkov in odločanja po tem zakonu ter za objavo podatkov in izvajanje pristojnosti komisije in drugih državnih organov na področju preprečevanja korupcije.

Shrani

PODPISOVANJE VLOGE

Korak 1 (od 3)

3. Vnos SI-PASS za elektronski podpis



SI-TRUST
SI-PASS
Storitev za spletno prijavo in e-podpis
Authentication and e-Signature Service

E-podpis dokumenta

Vnesite svoje geslo SI-PASS za e-podpis dokumenta

Ovojnica.xml

Geslo

Nazaj

Podpiši



POTRDILO O USPEŠNO ODDANEM OBRAZCU

1. Potrdilo o oddaji obrazca, ki ga lahko zavezanec natisne

OBRAZEC ZA PRIJAVO PREMOŽENJSKEGA STANJA ZAVEZANCA USPEŠNA ODDAJA

Vlogo in potek njenega reševanja si lahko ogledate na spodnji povezavi:

› [Ogled oddane vloge](#)

POTRDILO O ODDANI VLOGI

Dne 23. 5. 2024 ob 10:30 ste izbranemu prejemniku Komisija za preprečevanje korupcije uspešno elektronsko oddali vlogo: Obrazec za prijavo premoženjskega stanja zavezanca.

Številka vloge: 2015609000/03-499-1-9450/2024

› [Natisnite potrdilo](#)

Vloga je že shranjena v modul Moja eUprava ...

2. Dodatno potrdilo, ki ga zavezanec prejme na elektronski naslov



Portal eUprava: Sprememba stanja vloge št: 2015609000/03-499-1-9450/2024 Prejeto x



eUprava <e-uprava.admin@gov.si>

Za jaz ▾

Spoštovani,

Obrazec za prijavo premoženjskega stanja zavezanca št. 2015609000/03-499-1-9450/2024 je v stanju: ZAKLJUČENA.

Oddane vloge lahko spremljate v sklopu oddane vloge v Moji eUpravi na povezavi:

<http://e-uprava.gov.si/si/moja-euprava/vloge-dokumenti/oddane-vloge/oddana-vloga.html?id=2015609000/03-499-1-9450/2024>

Lep pozdrav!

eUprava

Sporočilo je ustvarjeno samodejno. Sporočilo ste prejeli, ker ste naročeni na obveščanje. Nastavitve obveščanja lahko spremenite na povezavi:

<http://e-uprava.gov.si/si/moja-euprava/nastavitve/nastavitve-obvescanja>

...

[Sporočilo je skrajšano] [Prikaži celotno sporočilo](#)



„TEHNIČNE“ TEŽAVE ZAVEZANCEV PRI UPORABI PORTALA E-UPRAVA

- zavezanec ne zna namestiti in uporabiti digitalno potrdilo, smsPASS ali drugega načina prijave na portal eUprava
- zavezanec izpolni obrazec za prijavo / odjavo posameznika iz seznama zavezancev, čeprav je to dolžnost organa
- zavezanec izpolni obrazec za omejitve poslovanja in misli, da je s tem izpolnil vse obveznosti
- zavezanec pri poročanju premoženjskega stanja preko portala eUprava pozabi naložiti SI-PASS in ne more izpolniti obrazca
- zavezanec ob zaključku popisa premoženja pozabi izpolnjeno vlogo elektronsko podpisati in je prepričan, da je uspešno izpolnil obveznosti

POMEMBNO:

Pomoč zavezancu v naštetih primerih (razen v primeru prijave omejitev poslovanja) nudi **Enotni kontaktni center Ministrstva za digitalno preobrazbo (EKC)**, ki je namenjen vsebinski in tehnični pomoči na tako imenovanem 1. nivoju podpore pri uporabi e-storitev, ki jih država zagotavlja državljanom, podjetjem in zaposlenim v državni upravi.



TEŽAVE IN (NE)NAMERNE NAPAKE ZAVEZANCEV PRI IZPOLNJEVANJU OBVEZNOSTI

- zavezanec želi prijaviti premoženjsko stanje ob nastopu funkcije ali dela. V eUpravi izbere obrazec, aplikacija pa javi, da tega obrazca ni mogoče izbrati. Zavezanec je lahko napačno prepričan, da je aplikacija okvarjena. NE DRŽI! V ozadju se izvaja kontrola, ali ima zavezanec morebitne obveznosti iz preteklih let, na primer, da je za kakšno predhodno funkcijo pozabil narediti odjavo, zato aplikacija z opozorili zavezanca usmerja na izbiro primerne obrazca
- ko zavezanec izpolnjuje elektronski obrazec, se lahko javljajo različna opozorila pri vsaki točki, kjer je potrebno vpisati podatke. Zavezanec je lahko napačno prepričan, da je obrazec v okvari. NE DRŽI! Primer: zavezanec vnaša datum, na katerega se nanaša premoženjsko stanje, na dan izpolnjevanja obrazca in ne na datum nastopa funkcije ali dela
- ko zavezanec prvič poroča, pozabi prijaviti vse nepremične z zemljiškoknjižnimi podatki ne glede na vrednost
- ko zavezanec vpisuje podatke o stanovanju v večstanovanjski hiši, ne zapiše dodatnega atributa, kot je številka stavbe...
- zavezanec na obrazcih ne opozori, če so podatki o nepremičninah spremenjeni (združitev parcelnih števil...)
- pri prijavi sprememb premoženjskega stanja zavezanec pozabi na ustrezen način prijaviti odsvojitve nekega premoženja in hkrati priliva denarnih sredstev na račun. Primer: zavezanec proda nepremičnino in pozabi prijaviti še priliv denarnih sredstev na račun;
- zavezanec ne prijavi sprememb glede opravljanja funkcij ali dela, ki ga opravlja
- zavezanec ne javi poroštev
- zavezanec javi, da je lastnik vozila, čeprav je vozilo kupil preko leasinga, tak zavezanec ni lastnik, ima pa dolg
- neustrezna ocena vrednosti premičnega premoženja
- **zavezanec ne prijavi premoženjskega stanja leto dni po prenehanju opravljanja funkcije ali dela** (ne velja za osebe, odgovorne za javna naročila).

POMEMBNO: Pomoč zavezancu v naštetih primerih nudi **Komisija za preprečevanje korupcije**.



PRIMER OPOZORILA O NAPAKI PRI IZPOLNJEVANJU OBRAZCA

Tip podfunkcije *

51 - GENERALNI DIREKTOR

Opravljanje funkcije *

poklicno

nepoklicno

Datum nastopa funkcije *

15.1.2024

Datum nastopa funkcije in datum, na katerega se nanaša stanje vašega premoženja se morata ujemati.

Na isti dan sem nastopil več funkcij.

STANJE PREMOŽENJA NA DAN

OPOZORILO: Vsi zavezanci razen osebe odgovorne za javno naročilo morajo prijaviti stanje premoženja na dan nastopa funkcije.

Datum, na katerega se nanaša stanje vašega premoženja, ki ste ga prijavili v izpolnjenem obrazcu *

15.1.2023

Datum nastopa funkcije in datum, na katerega se nanaša stanje vašega premoženja se morata ujemati.

PREMIČNINA

Predmet (premičnina)

VOZILO

Opis predmeta

RENAULT

Premičnino imam *

na leasing

v svoji lasti

Premičnine, katerih vrednost presega 10.000 EUR in jih imate na leasing se uvrščajo med obveznosti, zato se vpisujejo v sklop 12. S seznama jih odstranite

Vrednost *

5.000,00

V ta sklop se vpisujejo le premičnine, katerih vrednost na dan poročanja presega 10.000 EUR. V primeru, da premičnina ne ustreza kliknite na gumb "Odstrani" oziroma odključajte vir "Ročni vnos".



PRIMER OPOZORILA O NAPAČNI IZBIRI OBRAZCA

OBRAZEC ZA PRIJAVO SPREMEMBE PREMOŽENJSKEGA STANJA ZAVEZANCA

OBRAZCA NE MORETE IZPOLNITI

Ta obrazec vam ni na voljo, ker predhodno prek obrazca za prijavo premoženjskega stanja niste prijavili nobene funkcije ali dela. Izjema so osebe odgovorne za javna naročila, ki vsako leto v januarju po letu, ko so dejansko sodelovali v javnem naročilu, izpolnijo obrazec za prijavo premoženjskega stanja.

Izpolnite lahko le obrazec za prijavo premoženjskega stanja. Če se to stanje ne ujema z vašim dejanskim stanjem, se za prikaz tega obrazca obrnite na Komisijo za preprečevanje korupcije.



Vloge ne morete nadaljevati, ker do nje nimate dostopa. Obrnite se na KPK.

ZA POROČANJE O PREMOŽENJSKEM STANJU SO VAM NA VOLJO NASLEDNJE VLOGE:

- [Obrazec za prijavo premoženjskega stanja zavezanca](#)



PRIMER PRIJAVE SPREMEMBE PREMOŽENJSKEGA STANJA

- zavezanec želi prijaviti spremembo premoženjska stanja zaradi prodaje nepremičnine v vrednosti 50.000 EUR

5. SPREMEMBE NEPREMIČNIN V VAŠI LASTI, KATERIH VREDNOST PRESEGA 10.000 EUR

*

- 1 - Poročam spremembe pri lastništvu nepremičnin v Sloveniji ali v tujini, ki presegajo 10.000 EUR
- 2 - Nisem imel sprememb v lastništvu ali solastništvu nepremičnin v Sloveniji ali tujini, ki presegajo 10.000 EUR

Navedeni sklop podatkov je namenjen vpisu podatkov o nepremičninah v vaši (so)lasti, katerih vrednost presega 10.000 EUR.

Kot pomoč pri izpolnitvi vam lahko služi obvestilo Geodetske uprave RS o (so)lastništvu vaših nepremičnin (tudi pri velikosti kot letu izgradnje). Popišete (so)lastništvo nepremičnin tako na ozemlju Republike Slovenije kot tudi v tujini, ki jih imate na dan popisa premoženja, kadar ste kot (so)lastnik vpisan v zemljiško knjigo ali kadar lastništvo izhaja iz ustrezne listine, ki je podlaga za vpis v zemljiško knjigo (pogodba, sodna odločba ipd.), če postopek vpisa lastništva še ni izveden.

Vir podatkov *

- ročni vnos

NEPREMIČNINA - ROČNI VNOS

Sprememba *

- pridobitev
- odsvojitve

Datum spremembe *

Država *

Vrsta nepremičnine *

Velikost (v m²) *

Delež *

Izbira vrste vnosa nepremičnine *

- ID nepremičnine
- Znak nepremičnine

ID nepremičnine *

Pravice in omejitve *

- lastninska pravica
- hipoteka
- zemljiški dolg
- služnostna pravica

7. SPREMEMBA DENARNIH SREDSTEV PRI BANKAH, HRANILNICAH IN HRANILNO-KREDITNIH SLUŽBAH, KI PRESEŽE 10.000 EUR

*

- 1 - Poročam enkratno spremembo pri denarnih sredstvih pri bankah, hranilnicah in hranilno-kreditnih službah v Sloveniji ali v tujini, ki presega 10.000 EUR.
- 2 - Nisem imel enkratne spremembe pri denarnih sredstvih pri bankah, hranilnicah in hranilno-kreditnih službah v Sloveniji ali v tujini, ki presega 10.000 EUR.

Vpišite podatke o posamezni transakciji 10.000 EUR, s katero pridobite ali odsvojite denarna sredstva na računu.

Če so denarna sredstva v tuji valuti, je njihovo vrednost potrebno pretvoriti v EUR (valuta na dan spremembe premoženja).

RAČUN

Sprememba *

- pridobitev
- odsvojitve

Datum spremembe *

Znesek pridobljenih oz. odsvojenih denarnih sredstev (v EUR) *

Naziv finančne institucije *



(NE)UPRAVIČENI STRAH ZAVEZANCEV

- zavezanci so pogosto mnenja, da jih bo komisija kaznovala takoj, če bodo zamudili z oddajo prijave premoženjskega stanja ali da jih bo Komisija kaznovala takoj, ko bodo kaj napačno izpolnili
- vsakič, ko je zavezanec mnenja, da je storil kaj narobe, da je kaj napačno vpisal ali da je vpisal premalo podatkov, da je zamudil, da nekaj ne zna, da portal eUprava „ne dela“ in še in še... naj pokliče v času uradnih ur vsak torek in četrtek med 10 – 12 uro na Komisijo ali pisno prosi za pomoč („samoprijava“) in bo prejel vso potrebno podporo
- če gre za tehnično težavo, zavezanec pokliče **Enotni kontaktni center Ministrstva za digitalno preobrazbo(EKC)**



Hvala za pozornost!