



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ПРЊАВОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК



Карађорђева бр. 2, Прњавор, тел/факс +387 51 663 740
e-mail: kabinetgradonacelnika@gradprnjavor.com
www.gradprnjavor.com



ИЗВЈЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ГРАДА ПРЊАВОР¹
ЗА ПЕРИОД 01.09.2023. -31.12.2023. ГОДИНЕ

РЕГИСТАР РИЗИКА		ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ МЈЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА
Област ризика	Опис ризика	
	<p>Недозвољени утицаји или недовољна информисаност приликом:</p> <ol style="list-style-type: none">1. одлучивања у конкретним управним стварима,2. спровођења поступка јавних набавки,3. избора или именовања чланова комисија радних група и стручних лица	<p>-Сарадња запослених у градској управи са Министарством управе и локалне самоуправе, као и са другим надлежним министарствима остварује се по потреби, приликом рјешавања предмета. Такође, редовно се размјењују искуства са другим локалним заједницама. Рад је транспарентан, све информације и подаци о рјешавању предмета су доступни јавности, а посебно поступци у којима је обавезно укључивање јавности, као што су јавни конкурси, јавни позиви, јавне набавке, излагања на увид и слично.</p> <p>-Из Извјештаја о реализацији Плана стручног оспособљавања и усавршавања запослених може се закључити да запослени редовно присуствују едукацијама из области за коју су задужени.</p> <p>-Приликом избора или именовања чланова комисија води се рачуна о стручности лица, као што су конкурсне комисије, комисије за технички пријем објеката и израду просторних планова, комисије за додјелу стипендија студентима и ученицима, студентских награда, једнократних помоћи, финансирање пројеката невладиних организација, комисија за јавне набавке и слично. Обавеза свих који спроводе процедуре у Градској управи је досљедна примјена законских и подзаконских аката при одлучивању, а мали број изјављених и усвојених жалби, потврђује да се у великој мјери води рачуна о законитости аката.</p>

Руковођење и управљање институцијом	Нарушавање интегритета институције	<p>-Повеља интерне ревизије општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 3/18) поставља оквирна правила, принципе и поступке дјеловања интерне ревизије у намјери да се појача одговорност општинске управе у остваривању дефинисаних циљева локалне заједнице. Функционална независност интерног ревизора успостављена је независним планирањем, спровођењем и извјештавањем о обављеним интерним ревизијама у складу са стандардима професије, а извјештаје интерни ревизор подноси директно градоначелнику. Руководство града пружа пуну подршку интерној ревизији како би се осигурао висок ниво квалитета рада интерне ревизије и примјена правила Централне јединице за хармонизацију.</p> <p>-Тренутно се успоставља систем финансијског управљања и контроле (скраћено ФУК) кроз PIFC апликацију, а на захтјев Централне јединице за хармонизацију. На основу извјештаја Главне службе за ревизију јавног сектора Републике Српске о стању система интерних контрола у Градској управи, затражено је успостављање ФУК-а, а потом и ажурирање Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима.</p>
	Непоступање по мјерама из ревизорских извјештаја	<p>-Скупштина Града Прњавор на својој 24. сједници одржаној дана 31.08.2023. године разматрала је Извјештај о проведеној финансијској ревизији за 2022. годину и План активности на превазилажењу пропуста и неправилности утврђених у овом извјештају.</p> <p>-У току су активности на превазилажењу утврђених неправилности, а планирано је да до краја јуна 2024. године буду у потпуности окончане.</p>
	Неадекватно руковођење и управљање усљед велике концентрације послова и овлашћења у једној особи	<p>-Скупштина Града Прњавор именовала је вршиоце дужности начелника одјељења, који су одговорни за руковођење одјељењима, а који имају потребно радно искуство и знање.</p> <p>-Приликом попуњавања упражњених радних мјеста води се рачуна о реалним потребама посла, а радна мјеста су дефинисана Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста („Службени гласник Града Прњавор“, број 26/23, 28/23, 29/23 и 33/23)</p> <p>-С обзиром да у току године одређеном број запослених престане радни однос из разлога предвиђених законом (истек времена на који је запослен, отказ од стране радника, споразумни престанак радног односа, смрт радника, испуњавање услова за пензију...), укупан број запослених углавном је на истом</p>

		<p>нивоу.</p> <p>-На дан 31.12.2022. укупан број запослених био је 170, док је на дан 31.12.2023. године било 169 запослених, с тим да су један службеник и један намјештеник на неплаћеном одсуству у трајању од три мјесеца.</p>
Кадровска политика	Непоштовање законских процедура приликом попуњавања упражњених радних мјеста	<p>-У процесу запошљавања на неодређено вријеме обезбијеђена је транспарентност (јавни конкурси се објављују у дневним новинама доступним јавности на територији Републике Српске, а за службенике обавезно и у „Службеном гласнику Републике Српске“, док се запошљавање на одређено вријеме обавља без јавног конкурса у складу са законом (замјена одсутног службеника, привремено повећан обим посла, рад на пројекту итд).</p> <p>-Приликом споровођења процедуре досљедно се поштују одредбе законских и подзаконских аката из ове области, а што потврђује чињеница да није било усвојених жалби на одлуке Градоначелника о избору кандидата, односно на рјешења о пријему у радни однос.</p> <p>-Сви чланови конкурсних комисија потписују изјаву о непристрасности и објективности, како би се спријечио сукоб интереса у раду комисије.</p>
	Изостанак контроле над радом запослених	<p>-Из извјештаја о стању управног рјешавања, по захтјеву странке или по службеној дужности, те вођењу неуправних поступака, видљиво је колико предмета, у ком року и на који начин службеници рјешавају и завршавају поступке. На одређеним радним мјестима постоје и лични дневни и седмични планови рада и извјештаји по њима (инспектори и комунални полицајци).</p>
	Неадекватна распоdjела послова између запослених	<p>-Води се рачуна о распоdjели послова између запослених у одјељењима у складу са расположивим људским ресурсима, способностима и стручности запослених, као и реалним потребама посла, а у пракси је и привремени премјештај службеника на друго радно мјесто према тренутним захтјевима и потребама.</p>
	Недостатак мотивације за рад због непостојања мјера подстицаја за запослене који се истичу у раду	<p>- У Градској управи анализирају се могућности за увођење система подстицаја за запослене који се истичу у раду.</p> <p>-Колективним уговором за запослене у Градској управи предвиђено је награђивање запосленог због посебних резултата рада, у висини једне просјечне плате, једном у току године, што је претходних година и учињено.</p> <p>-Истим актом предвиђена је јубиларна награда за 20 или 30 година рада код послодавца, што се досљедно примјењује на све који су испунили овај услов након ступања на снагу колективног уговора.</p>

Планирање и управљање финансијама	<p>Ризици у вези са планирањем буџета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. неадекватно планирање буџета, 2. недозвољен утицај приликом планирања буџета, 3. доношење и усвајање буџета уз недовољно уважавање мишљења ресорне институције 	<p>-Буџет је припремљен и донесен на основу општег рачуноводственог фонда (фондовска класификација), буџетске организације или потрошачке јединице (организациона класификација), синтетичких економских кодова (економска класификација) и аналитички функционалног кода (функционална класификација).</p> <p>Буџет садржи: општи дио буџета, буџетске приходе и примитке за нефинансијску имовину, буџетске расходе и издатке за нефинансијску имовину, рачун финансирања, буџетске издатке по корисницима (организациона класификација) и функционално класификоване буџетске расходе.</p> <p>-Поступак израде и доношења буџета спроведен је по следећој процедури: Одјељење за финансије доставља буџетским корисницима Упутство за припрему буџета, буџетски корисници достављају Одјељењу за финансије буџетске захтјеве, Одјељење за финансије израђује нацрт буџета који доставља градоначелнику, градоначелник утврђује нацрт буџета и доставља га Министарству финансија и Скупштини Града, Скупштина Града упућује нацрт у јавну расправу, након јавне расправе утврђује се приједлог буџета у коме су уграђене препоруке Министарства финансија на нацрт буџета, утврђени приједлог буџета градоначелник доставља Министарству финансија, након добијене сагласности од стране Министарства финансија на утврђени приједлог буџета Скупштина града усваја буџет. Да је буџет припремљен у складу са важећим законским прописима потврђује сагласност Министарства финансија дата на утврђени приједлог буџета.</p>
	<p>Ризици у вези са управљањем финансијама:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. неадекватно и нетранспарентно управљање финансијама, 2. ненамјенско трошење финансијских средстава, 3. неизвршавање буџета у складу са потребама институција 	<p>-Управљање финансијама се врши кроз успостављен систем градског локалног трезора, система финансијског управљања и контроле и путем интерне ревизије. Одјељење за финансије врши процјене прилива буџетских средстава у периоду краћем од годину дана (квартално) и у складу са процијењеним приливом средстава припрема упутство за израду кварталних планова потрошње које доставља буџетским корисницима. Буџетски корисници у складу са упутством припремају кварталне планове потрошње према својим приоритетима и приоритетима утврђеним Одлуком о извршењу буџета града. Одјељење за финансије одобрава планове и кроз унос у систем трезора ставља средства на располагање буџетским корисницима. Буџетски корисник, у складу са важећим законским прописима, не може створити обавезу већу од износа одобреног у</p>

		<p>трезору, што омогућава Одјељењу за финансије да управља и контролише прилив и одлив новчаних средстава према усвојеном буџету, а у складу са расположивим средствима (приливом средстава). Уколико анализе прилива средстава покажу значајнија одступања прилива средстава од плана буџета покреће се поступак ребаланса буџета којим се врши усклађивање буџетских средстава. Средства буџета планирана за грантове, субвенције и помоћи појединцима троше се у складу са усвојеним одлукама, правилницима, програмима и слично, и по процедурама прописаним тим актима. Такође, средства за капиталне пројекте, одржавање локалне инфраструктуре (путеви и слично) и одржавање објеката заједничко-комуналне потрошње троше се у складу са плановима и програмима које усвоји Скупштина Града.</p> <p>-Извјештавање о извршењу буџета се врши на мјесечном, кварталном, полугодишњем и годишњем нивоу, а извјештаји се достављају Министарству финансија и Скупштини Града (полугодишњи и годишњи). Садржај извјештаја и начин на који се извјештаји о извршењу буџета подносе прописан је важећим законима. У циљу правилне примјене законских прописа који регулишу област јавних финансија Министарство финансија у сарадњи са Главном службом за ревизију јавног сектора Републике Српске одржава континуиране семинаре из ове области, које службеници Одјељења за финансије редовно посјећују.</p>
	<p>Непоштовање законских процедура у поступцима јавних набавки</p>	<p>-Одсек за јавне набавке, правна питања и прописе задужен је за провођење поступака јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама БиХ, унапређење интерних процедура јавних набавки – Правилника о јавним набавкама и квалитетно планирање јавних набавки, као и унапређење организације одсека и процедура које ће резултирати још ефикаснијим системом јавних набавки у Градској управи.</p> <p>-Континуирано се проводи едукација запослених на пословима јавних набавки. Службеници су задужени за праћење измјена у систему јавних набавки на државном нивоу и израду приједлога интерних аката ради побољшања процедура јавних набавки.</p> <p>-Успостављена је сарадња са другим организационим јединицама у вези са припремом Плана набавки и њиховом реализацијом, а редовно се врши и контрола законитости провођења поступака јавних набавки уз обавезу достављања извјештаја.</p>

		-Податке о реализацији поступака јавних набавки достављају службеници за јавне набавке са Портала јавних набавки (ejn.gov.ba) и из властитих евиденција, а основни елементи закључених уговора се уносе на Портал, док се одлуке о резултатима поступака јавних набавки објављују на интернет страници Града Прњавор.
Чување и безбједност података и докумената	Непоштовање прописа о канцеларијском пословању	-У Градској управи уређена је област канцеларијског пословања, а основна евиденција предмета води се у електронском облику, кроз апликацију DocuNova. -Предмети се физички одлажу у приручну, а затим у главну архиву, из које се врши издвајање, уз сагласности Архива Републике Српске. Крајем 2023. године извршено је издвајање безвриједне архивске грађе.
	Неовлашћено коришћење или давање података	-Досљедном примјеном Закона о слободи приступа информацијама („Службени гласник Републике Српске“, број 20/01) обезбјеђен је приступ службеним подацима са којима Градска управа располаже. Ове поступке води Кабинет Градоначелника, који је задужен и за информисање јавности, односно за односе са јавношћу. Редовно се припрема и на званичној интернет страници објављује годишњи Статистички извјештај о примјени Закона о слободи приступа информацијама. -Овлашћеним лицима дозвољава се увид у архивску грађу.
	Неовлашћена употреба печата	- Печати Градске управе чувају се у главној писарници - Шалтер сали. Намјена, чување, употреба и израда печата уређена је Законом о печатима органа и институција Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 54/19). У Градској управи овлашћена лица користе печате, о чему одлучује руководилац органа, односно Градоначелник. Због статусне промјене, у 2023. години именована је комисија која је утврдила стање печата који више нису у употреби, те је извршено уништавање таквих печата у складу са законом. Успостављена је нова евиденција печата Града, на прописаном обрасцу.
	Недовољна ИТ безбједност података	-Заштита података обухвата контролу приступа просторијама у којима се налазе сервери, мрежна, комуникацијска и друга опрема. Приликом приступа базама података користи се јединствено корисничко име и лозинка, само за дијелове система извршилаца за обављање њихових редовних радних задатака. Користи се ефикасна и сигурна антивирусна заштита система која се редовно ажурира.

	<p>Незаштићеност службене документације због недовољних мјера њихове физичке и техничке безбједности</p>	<p>- Архива документације настале у раду Градске управе чува се на два мјеста, и то у објекту бившег Ватрогасног дома (документација настала од 1947. године до 2010. године), а документација која је настала касније чува се у приземљу зграде Градске управе у Улици Светог Саве, -Комплетна архива пресељена је у току 2022. године из неусловних просторија. Након пресељења, архивска грађа чува се у условним просторијама које су заштићене од елементарних непогода и неовлашћеног приступа, с тим да је потребно додатно повећати безбједност и заштиту архивске грађе. -Такође, потребно је започети активности на дигитализацији документације из архиве, ради адекватног похрањивања и чувања података. -Крајем 2023. године извршена је набавка три намјенска метална ормара за чување матичних књига у Шалтер сали, а у 2024. години планира се набавка истих и за мјесне канцеларије, што је законска обавеза.</p>
<p>Етичко и професионално понашање</p>	<p>Ограничена знања запослених о поступању у случају сукоба интереса</p>	<p>-Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) прописани су случајеви неспојивости, односно сукоба интереса, као и изузеци. Децидно је наведено које послове и дужности не може обављати службеник, у доношењу којих одлука не може учествовати, те прописана процедура поступања ако се утврди неспојивост. -Са овим одредбама упознати су запослени у Градској управи. -Приликом запошљавања, изабрани кандидати су дужни доставити овјерену изјаву да нису у сукобу интереса, односно да не обављају дужности које су неспојиве са дужношћу службеника.</p>
	<p>Нерационално и неекономично коришћење материјалних средстава</p>	<p>-Кодексом понашања службеника у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 18/17) утврђени су принципи дјеловања и правила понашања службеника у оквиру послова свог радног мјеста. Понашање супротно одредбама овог кодекса представља повреду радних дужности, а дисциплинска комисија коју именује градоначелник, проводи дисциплинске поступке у случају лакше или теже повреде радне дужности и изриче дисциплинске мјере прописане законом. Службеници су потписали изјаве да су упознати са одредбама кодекса, које су одложене у досије службеника.</p>

	<p>Непримјерено понашање према странкама у поступку пред органима управе</p>	<p>Процедура притужби на рад службеника прописана је Правилником о поступку подношења и рјешавања притужби на рад службеника Градске управе Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“ број 30/23). У складу са Уредбом о поступку и мјерилима за оцјењивање службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 85/17) утврђују се радни циљеви и извршава тромјесечно вредновање рада службеника, а на основу вредновања свака три мјесеца у току календарске године одређује се годишња оцјена рада, у складу са законом.</p>
	<p>Непостојање процедура за пријаву и евиденцију поклона за примљених од странака и пословних партнера</p>	<p>-Упутством о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију у Општинској управи општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 33/17) регулисана су питања подношења и примања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе Градоначелника и запослених у Градској управи града Прњавор у вези са пријавом корупције.</p>
	<p>Недовољно развијен ниво свијести за пријављивање корупције и других неправилности у раду</p>	<p>-Пријава корупције може да има форму писменог или усменог обавјештења. Пријава може да се поднесе: путем редовне поште на адресу градске управе, путем електронске поште на службену имејл адресу градске управе, у сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама градске управе, усмено на записник код овлашћеног лица у градској управи. -Пријава корупције садржи: опис чињења или нечињења које представља корупцију, чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Градској управи, податке о пријавиоцу. -Пријава садржи и податке о запосленом у Градској управи за ког постоји сумња да је извршио корупцију уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве. Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произилази сумња да је покушана или извршена корупција у Градској управи. -Упутством о поступању по пријавама путем Апликације за пријаву сумње на корупцију и друге неправилности – АПК („Службени гласник општине Прњавор“, број 6/18) уређује се начин пријављивања сумње на корупције и друге неправилности у раду Градске управе града Прњавор путем Апликације за пријаву сумње на корупцију и друге неправилности, поступање по пријавама,</p>

		<p>поступање са документацијом, начин и рокови извјештавања о евидентираним пријавама и статусу истих.</p> <p>Градоначелник одређује једног или више службеника запослених у Градској управи (у зависности од потребе) који ће обављати послове запримања пријава сумње на корупцију и друге неправилности АПК и поступати по истим (статус корисник референт), те једног или више службеника који ће вршити преглед поднесених пријава, надзор и контролу рјешавања пријава у дефинисаним роковима и креирати статистичке извјештаје (статус корисник надзор). Службеник (статус корисник референт) обавезан је да у зависности од садржаја пријаве обавијести следеће органе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -о пријави која указује на извршење кривичног дјела у складу са одредбама Закона о кривичном поступку, надлежно Окружно тужилаштво, односно Републичко тужилаштво (Посебно одјељење за спречавање корупције, организованог и најтежих облика привредног криминала), -о пријави која указује на дискриминацију и повлашћивање, недолично понашање и кршење етичких кодекса, градоначелника ради евентуалног покретања дисциплинског поступка и предузимања других радњи из његове надлежности, -о пријави која указује на неправилности у поступку јавних набавки, градоначелника или Агенцију за јавне набавке и Канцеларију за разматрање жалби БиХ, -о пријави која указује на сукоб интереса, Комисију за утврђивање сукоба интереса у органима власти Републике Српске, -о пријави која указује на неправилности у запошљавању градоначелника. <p>Пријаве које се односе на корупцију и неправилности у раду других институција достављају се надлежној институцији.</p>
<p>Надзор над примјеном законских и подзаконских аката</p>	<p>Губитак повјерења у рад градске управе</p>	<p>-У Градској управи Града Прњавор сви предмети и поднесци за које надлежно одјељење оцијени да испуњава законом предвиђене услове буду позитивно ријешени.</p> <p>-Уколико се ради о исплати средстава, услијед кварталне расположивости средстава у буџету Града, повремено долази до чекања на исплату. Сви предмети и поднесци који су испунили услове буду позитивно ријешени када се за то стекну објективни услови.</p>

	<p>Незадовољство грађана услугама које пружа градска управа</p>	<p>-Одлуком о испитивању задовољства грађана радом Градске управе и Скупштине Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“, број 31/23) утврђена је обавеза испитивања задовољства грађана радом Градске управе и Скупштине Града Прњавор.</p> <p>-Циљ спровођења испитивања задовољства грађана је унапређење комуникације са грађанима, прикупљање информација у вези са вршењем послова из надлежности Градске управе и Скупштине Града, односно унапређење квалитета административних и комуналних услуга.</p> <p>- Испитивање јавног мнијења корисника јавних услуга се проводи крајем године и то на узорку од 300 особа. Анкета се проводи методом случајног узорка, старости 18 година и више, испред просторија Градске управе Града Прњавор, испитивањем грађана који су управо користили услуге јавне управе. Анализирани су одговори којим испитаници изјављују да су задовољни или незадовољни услугама. За обраду анкете се користи софтвер дигиталне платформе eCitizen у оквиру МЕГ пројекта. Градоначелник предлаже Скупштини Града на разматрање и усвајање Извјештај о испитивању задовољства грађана радом Градске управе и Скупштине Града Прњавор који садржи препоруке за унапређење рада.</p>
<p>Досљедност приликом запошљавања</p>	<p>Непоштовање одредаба Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста приликом попуњавања упражњених радних мјеста</p>	<p>-Крајем 2023. године на снагу је ступио нови Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Прњавор, који садржи детаљне описе послова на радном мјесту и услове за обављање послова на сваком радном мјесту.</p> <p>-Ради потреба обављања одређених послова, у складу са законом службеници и намјештеници се распоређују односно премјештају, привремено или трајно на друга радна мјеста, али за која испуњавају прописане услове.</p> <p>-Такође, приликом провођења процедура за попуњавање управљених радних мјеста бирају се искључиво кандидати који испуњавају прописане услове радног мјеста.</p>
	<p>Нетранспарентан рад Комисија за спровођење процедура запошљавања</p>	<p>-Приликом запошљавања, за сваки поступак појединачно, Градоначелник доноси рјешење о именовању Конкурсне комисије, које ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Прњавор“.</p> <p>-На основу рјешења о именовању комисије, чији састав је прописан законом у зависности од врсте јавног конкурса, Конкурсна комисија има задатак да у</p>

		<p>складу са законом спроведе поступак по Јавном конкурсу за попуњавање упражњених радних мјеста службеника, или намјештеника или приправника у Градској управи Града Прњавор, што укључује контролу испуњавања услова, обављање улазног интервјуа са кандидатима и сачињавање листе за избор кандидата по редослиједу кандидата, на начин одређен Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17). Конкурсна комисија доставља Градоначелнику листу за избор кандидата са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.</p>
	<p>Нестручност и непознавање прописа који регулишу област запошљавања у градску управу</p>	<p>-Комисија за спровођење процедура запошљавања обавезно се састоји од стручних лица која су упозната са прописима која регулишу област запошљавања у Градској управи.</p> <p>-Чланови Конкурсне комисије дају Изјаву под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, у складу са чланом 22. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17) да нису у сукобу интереса и да не постоји сродство по крви у правој линији, у побочној линији до четвртог степена, брачног сродства или сродства по тазбини до другог степена, па и онда када је брак престао, пријатељских односа, пристрасности по националном, вјерском или другом основу, као и у другим случајевима у складу са важећим прописима, који могу довести у питање објективност или непристрасност у раду Комисије.</p>
<p>Расподјела послова између запослених</p>	<p>Неадекватна расподјела послова између запослених</p>	<p>Приликом расподјеле послова између запослених настоји се остварити адекватна и сврсисходна расподјела, у складу са стручним способностима, знањима и вјештинама. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста описана су систематизована радна мјеста и сви запослени успознати су са пословима који се обављају на радном мјесту. Уколико на радном мјесту постоји привремено повећан обим посла, руководилац организационе јединице врши прерасподјелу послова у оквиру организационе јединице, а све у циљу ефикасније градске управе, односно пружања услуга.</p>

	<p>Непознавање законских и подзаконских аката који се тичу дјелокруга рада</p>	<p>Сви службени гласници Града Прњавор у којем се објављују сви општи акти који се примјењују у раду Градске управе објављују се на званичној интернет страници Градске управе и на тај начин доступни су запосленима и широј јавности.</p> <p>Службени гласници Републике Српске и Босне и Херцеговине у којима су објављени сви важећи прописи доступни запосленима који обављају послове службеника, односно професионално обављају послове у Градској управи и Стручној служби из самосталних надлежности и пренесених послова републичке управе на град, а нарочито: нормативно-правне послове, извршавање закона и других прописа, вођење управног поступка, обављање послове интерне ревизије, вршење инспекцијског и комунално-инспекцијског надзора, обављање рачуноводствено-финансијских послова, административних послова и других стручних послова из надлежности Града.</p>
<p>Доношење рјешења по захтјеву странке</p>	<p>Неблаговремено поступање по захтјевима</p>	<p>Интерна ревизија повремено се бави анализом поступања по предметима управног поступка. Примјера ради, у току 2023. године поднесено преко 700 захтјева за доношење пољопривредне сагласности. Разлог за оволики број предмета је легализација бесправно изграђених објеката у којима је потребна и пољопривредна сагласност за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе. Како би се ријешио захтјев пољопривредне сагласности у вези са поступком легализације, неопходно је да стручни сарадници из Одјељења за просторно уређење изађу на терен и сачине записник о изграђеном објекту, те из тог разлога нису ријешени сви заprimљени захтјеви. На узорку од 50 ревидираних предмета утврђено је да су пољопривредне сагласности донесене на основу потпуне документације, подносиоци захтјева који су били ослобођени плаћања накнаде су доставили уредан доказ о истом, а у случајевима плаћања накнаде иста је била тачно обрачуната и достављен је доказ да је иста уплаћена.</p>
	<p>Погрешна примјена прописа</p>	<p>-Како би се елиминисала погрешна примјена прописа, на радна мјеста на којим се води управни поступак распоређују се службеници који имају одговарајућу стручну спрему и радно искуство, те који су упознати са свим важећим законским и подзаконским прописима које регулишу њихове области рада.</p>

		-У складу са важећим прописима, те начелима управног поступка, против аката донесених у првостепеном поступку омогућена су редовна и ванредна правна средства.
	Непримјерено понашање службеника	-Сваки облик непримјереног понашања службеника може се пријавити писмено путем шалтер сале, а на основу пријаве проводи се процедура утврђивања свих битних чињеница и околности случаја, односно оправданост пријаве, те воде поступци и предузимају мјере прописане законом.
Дјеловање инспектора и комуналног полицајца	Неизвршавање законских и подзаконских аката из ове области	-Дјеловање инспектора и комуналног полицајца је дефинисано законским и подзаконским актима чије измјене се ажурно прате и настоје примјенити приликом рада на терену. Кроз обавезу састављања и подношења извјештаја Градоначелнику и Републичкој управи за инспекцијске послове, настоји се пратити рад инспектора и комуналних полицајаца који мора бити у оквиру њихових надлежности. Постоје петнаестодневни, мјесечни, полугодишњи и годишњи извјештаји који се подносе руководиоцу.
	Прекорачење и злоупотреба службених овлашћења	-С обзиром да имамо неколико инспектора из различитих области надлежности (тржишна, урбанистичко-грађевинска, пољопривредна, ветеринарска, инспекција за храну, здравствена, еколошка и саобраћајна) сваки од њих је надлежан искључиво за своју област и није дозвољено да инспектор из једне области контролише другу област, те се о надлежностима строго води рачуна приликом обављања послова на терену.
	Сукоб интереса	-Уколико надлежни инспектор или комунални полицајац, приликом обављања редовних активности на терену, уочи могућност сукоба интереса на било који начин, дужан је да то пријави свом руководиоцу, како би се пронашло адекватно рјешење за новонасталу ситуацију.
	Примање недозвољених поклона	-Кроз непосредни надзор руководиоца пази се да не дође до сукоба интереса, примања недозвољених поклона, нарушавања интегритета управе и предузимање незаконитих радњи од стране инспектора и комуналних полицајаца.
	Нарушавање интегритета управе и запослених	
	Предузимање незаконитих радњи	
		-У извјештајном периоду Одјељење за инспекцијске послове запримило је укупно 260 предмета, од тог броја Одсјек за инспекцијске послове запримио је 97 предмета а Одсјек за послове комуналне полиције 163 предмета, и то 192

<p>Поступање по притужбама и представкама грађана</p>	<p>Неблаговремено поступање и непоступање по пријавама грађана</p>	<p>предмета путем шалтер сале и 68 предмета путем обавјештења и путем телефонског позива.</p> <p>-У извјештајном периоду инспекција за храну и здравствена инспекција запримила је укупно 55 предмета путем обавјештења од ЈЗУ Дом здравља, у вези „носиоца обољења“, и у свим случајевима издата су рјешења о забрани рада радника до излечења. Такође, у извјештајном периоду здравствена инспекција је запримила два захтјев путем шалтер на које се инспектор огласио ненадлежним, а један захтјев за есхумацију је завршен у складу са позитивним законским прописима.</p> <p>-Пољопривредна инспекција: запримљено 15 захтјева путем шалтер сале, при чему у 8 случајева инспектор није потврдио наводе пријава а у 7 случајева су потврђени наводи пријава при чему су издата 4 рјешења о отклањању недостатака и 1 прекршајни налог. Такође, запримљена су два усмена захтјева у којима нису потврђени наводи пријава.</p> <p>-Тржишна инспекција: запримљено 10 захтјева путем шалтер сале, гдје су пријаве углавном гласиле на нерегистрован рад, поштовање радног времена те рекламацију купаца, у 4 случаја су издата рјешења о забрани обављања дјелатности до регистрације. Такође запримљено је 9 анонимних захтјева, при чему су издата 4 прекршајна налога, 1 рјешење о отклањању недостатака и у два случаја су прослијеђени предмети надлежној инспекцији (инспекција рада).</p> <p>-Ветеринарска инспекција: у извјештајном периоду није било пријава.</p> <p>-Саобраћајна инспекција: запримљено 5 захтјева преко шалтер сале, у 3 случаја контроле су биле уредне, а у два случаја издате забране обављања дјелатности до достављања документације. Запримљено је и 7 анонимних пријава гдје је инспектор у 4 случаја издао рјешења о отклањању недостатака а у 3 случаја нису потврђени наводи пријава.</p> <p>-Еколошка инспекција: запримљено 9 захтјева путем шалтер сале и двије анонимне пријаве, запримљени захтјеви су се односили на проблеме емисије буке и мириса из регистрованих привредних субјеката те квалитет воде ријеке Укрине, инспектор је извршио контроле и у једном случају је констатовано да се рјешавање управне ствари већ води од стране другог контролног органа, у два случаја инспектор се огласио ненадлежним, у три случаја инспектор није потврдио наводе пријаве а у три случаја је превентивно дјеловано на начин да су</p>
--	--	--

		<p>изречене мјере налогом у записнику и исте су извршене. Такође, запримљене су и двије анонимне пријаве и то на рад без одобрења за рад и за неправилно одлагање отпадом, у случају рада на црно инспектор није потврдио наводе пријаве а у случају пријаве неправилног одлагања отпадом инспектор је издао рјешење о отклањању недостатака и 2 прекршајна налога и</p> <p>-Комунална полиција: запримљено је 108 захтјева путем шалтер сале, гдје су комунални полицајци у 96 случајева потврдили наводе пријава и издали су 8 рјешења о отклањању недостатака, 57 обавјештења, 3 увјерења и 1 прекршајни налог а у 12 случајева нису потврђени наводи захтјева. Такође, у извјештајном периоду, комунални полицајци су запримили и 55 анонимних пријава причему у 8 случајева нису потврђени наводи пријава а у 47 случајева пријаве су биле основане и комунални полицајци су издали 1 рјешење о отклањању недостатака, 18 обавјештења и 17 прекршајних налога.</p>
	<p>Губитак повјерења грађана у рад Градске управе</p>	<p>-За сваку пријаву која је потпуна и оправдана, излази се на лице мјеста од стране надлежног инспектора или комуналног полицајца како би се испитала истинитост навода из пријаве.</p> <p>Уколико се пријава поднесе путем шалтер сале, особа која је поднијела пријаву оставља своју адресу на коју надлежни инспектор или комунални полицајац обавјештава странку о резултатима ванредне контроле код субјекта који је пријављен.</p>
<p>Издавање дозвола, лиценци и увјерења</p>	<p>Непоштовање законских одредби приликом доношења појединачног акта</p>	<p>-Приликом доношења појединачног акта строго се води рачуна адекватној примјени закона и подзаконских аката, односно исти се не може донијети уколико нису испуњени услови за вођење поступка.</p> <p>Примјера ради, ревизијом продаје непокретности у Одсјеку за јавне набавке, правна питања и прописе обухваћени су реализовани предмети продаје непокретности током 2022. године и прве половине 2023. године, а провјерено је да ли сви предмети имају донесену одлуку о продаји, да ли је именована комисија, када је објављен јавни оглас за продају непокретности, да ли је потписан записник о поступку лицитације, да ли је уговор закључен на основу мишљења Правобранилаштва Републике Српске и да ли је испоштована законска процедура приликом одустајања купца од реализације куповине. Налази ревизије су показали да је продаја непокретности урађена у складу са важећим законима, с тим да међу 20 ревидираних предмета постоје 2 предмета</p>

		<p>непосредне погодбе у којима није именована комисија, није објављен јавни оглас о продаји, нити је одржана лицитација. Такође, у 9 случајева непокретност је продата испод тржишне цијене што је дозвољено измјенама Закона о стварним правима, из 2015. године, као и на основу интерног правилника који је усвојен 2018. године. Према ревизорском извјештају, доступном на званичној интернет страници Града Прњавор, сви ревидирани поступци продаје непокретности су проведени у складу са важећим законима и садржали су сву потребну документацију.</p>
<p>Дјеловање територијалне ватрогасне-спасилачке јединице и цивилне заштите</p>	<p>Неблаговремено и неадекватно поступање у случају елементарне непогоде</p>	<p>-Како би дошло до адекватног одговора у случају елементарне непогоде, Територијална ватрогасно-спасилачка јединица Прњавор предузима сљедеће мјере и активности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стална обука припадника ТВСЈ за адекватно реаговање, 2. Набавка нове опреме и одржавање постојеће опреме, 3. Коришћење снимача разговора приликом дојаве интервенције (како би се накнадно могло анализирати да ли је јединица адекватно поступила на основу дојаве), 4. У Ватрогасном дому је постављен видео надзор гдје руководилац свакодневно може извршити надзор брзине изласка на интервенцију од момента дојаве до изласка возила из круга дома, 5. Распоред смјена са довољним бројем извршилаца као и могућности ангажовања смјене у приправности. <p>Територијална ватрогасно-спасилачка јединица Прњавор за период од 01.09. до 31.12.2023. године, имала је укупно 31 интервенције, и то према класификацији:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Класификација пожара: - пожари стамбених објеката (кућа): 1 - пожар помоћних објеката: 2 - пожар на инсталацијама: 2 - пожар на саобраћајном средству: 6 - пожар ниског растиња: 8 <p>Техничке интервенције:</p> <ul style="list-style-type: none"> - саобраћајни удеси: 1 - асистенције: 10 - лажна дојава: 1

	<p>- На све интервенције се излазило брзо и ефикасно и све су успјешно извршене.</p> <p>-У случају елементарне непогоде и друге несреће, а у циљу смањења ризика на минималан ниво, субјекти система заштите и спасавања и цивилне заштите предузимају мјере у оквиру превентивног дјеловања, мјере приправности, мјере одговора, као и мјере опоравка. Област заштите и спасавања и цивилне заштите, у оквиру исте, на подручје Града Прњавор комплетно је нормативно-правно и плански регулисана у складу са важећим прописима, тако да су у оквиру прописаних надлежности Скупштина Града и градоначелник донијели сва неопходна акта која представљају предуслов за успјешно поступање и реаговање у случају елементарне непогоде и друге несреће (одлуке, рјешења и слично). Планско регулисање извршено је у складу са надлежностима прописаним Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама, Уредбом о садржају и начину израде плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће, као и другим подзаконским актима који регулишу ову област. У том смислу, редовно се врши израда, доношење и ажурирање планских докумената, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> • План заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће општине Прњавор, • Процјена угрожености од елементарне непогоде и друге несреће општине Прњавор, • Програм за смањење ризика од елементарне непогоде и друге несреће, • План рада Општинског штаба за ванредне ситуације (на годишњем нивоу), • План оперативног спровођења Плана одбране од поплава на подручју општине Прњавор (на годишњем нивоу), • План оперативног спровођења Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Прњавор (на годишњем нивоу), • План оперативног спровођења Плана активности на спровођењу мјера заштите и спасавања од већих сњежних падавина и снијега од интереса за општину Прњавор (на трогодишњем нивоу),
--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • План оперативног спровођења Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од земљотреса у општини Прњавор (на трогодишњем нивоу), • Планови рада Општинског штаба за ванредне ситуације по сваком оперативном плану. <p>Сваки од наведених оперативних планова састоји се од седам прописаних цјелина које обухватају комплетан процес предузимања напријед наведених мјера. Провођење мјера обезбјеђује се дјеловањем Општинског штаба за ванредне ситуације као оперативног стручног тијела надлежног за координацију и руковођење приликом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама. Ангажовање субјеката и снага врши се у складу са утврђеним приоритетима тј. првенствено се користе већ оперативни капацитети као што су: Територијална ватрогасно-спасилачка јединица, Дом здравља, припадници Полицијске станице, јавна комунална предузећа, органи управе, Црвени крст, удружења и грађани. Из досадашњих искустава практично је потврђено да је управо ангажовање ових субјеката и снага, имајући у виду њихову обученост и опремљеност, најефикасније и правовремено и омогућава дјеловање у најкраћем могућем року. Одсјек за цивилну заштиту надлежан је за израду, координацију, усклађивање, праћење и усмјеравање свих активности везаних за спровођење планова, а реализацију истих проводе сви субјекти у дијелу властите одговорности. Исто тако, за елиминисање или свођење ризика на најмању могућу мјеру, значајно је напоменути да се обука проводи сегментирано у складу са утврђеним плановима, да је систем веза развијен путем радио веза, као и систем обавјештавања и узбуњивања којем је потребна даља доградња. Извјештавање и информисање врши се редовно и одвија се на хоризонталном и вертикалном нивоу.</p> <p>-У току извјештајног периода услед неповољне хидрометеоролошке ситуације и обилних падавина Град Прњавор је у више наврата био изложен елементарној непогоди – поплави, која је за последицу имала настанак штета на инфраструктури, стамбеним, пословним и помоћним објектима, као и штете на пољопривредом земљишту и усјевима. Основна карактеристика ових поплава је да су исте настајале као посљедица изненадних обилних падавина у кратком</p>
--	--	--

	<p>временском периоду, те ставарање великих количина површинских вода које се, ради засићености тла, нису могле апсорбовати и стварале су бујичне токове који су као такви причињавали штету, а након улијевања у водотоке долазило је до спорадичних излијевања истих. Елементарна непогода – поплава са штетним посљедицама дешавала се 13.05., 16.05. и 30.05.2023. године. Том приликом заплављено је више насеља: Ратковац, Омладинско насеље, Баре, Околица, Доња Илова, као и одређен број појединачних објеката на другим локацијама. Саобраћај се отежано одвијао ради излијевања воде на регионалном путу Србац – Челинац на локалитетима Доња Илова и Дренова, магистралном путу Бањалука – Прњавор у мјесту Доњи Гаљиповци и Ратковац, те дијелу према Дервенти у мјесту Горњи Штрпци, као и већем броју локалних путева. Исто тако, евидентиран је повећан број клизишта на више локација са већом захваћеном површином.</p> <p>У току провођења мјера одговора провођене су активности на испумпавању воде из заплављених насеља и поплављених објеката, као и достава пијеска и врећа на потребним локацијама. Исто тако, на појединим критичним тачкама вршени су радови грађевинским машинама на прокопавању и побољшању одводње веће количине површинских вода.</p> <p>У склопу провођења мјера опоравка, након чишћења поплављених објеката приступљено је дезинфекцији и исушивању истих. Комисија за процјену штете по поднешеним захтјевима, изашла је на терен, извршила процјену, која је била саставни дио Елабората о процјени штете везано за поплаве, које су се наставиле и у мјесецу јуну.</p> <p>Општи закључак је да су мјере и активности одрађене правовремено, у складу са елементарном непогодом, а ангажовање субјеката и снага на највишем нивоу одговорности и дјеловања.</p>
--	--

¹**Напомена:** Законом о Граду Прњавор („Службени гласник Републике Српске“, број 32/23), прописано да је Град Прњавор правни сљедбеник Општине Прњавор, те ступа у сва права и предузима обавезе Општине Прњавор.

Извјештај припремила:

Менаџер интегритета

Зорица Сувајац

Број: 01/1-014-54/22

Датум: 16.01.2024. године

