



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ПРЊАВОР
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Карађорђева бр. 2, Прњавор, тел/факс: +387 51 663 740
e-mail: opstina@prnjavor.ba, www.prnjavor.ba



**ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА
ОПШТИНЕ ПРЊАВОР**

Прњавор, новембар 2017. године

НАЗИВ ИНСТИТУЦИЈЕ:	Општина Прњавор
АДРЕСА:	Ул. Карађорђева 2, Прњавор
ТЕЛЕФОН:	051/663-740
Е-MAIL:	opstina@prnjavor.ba
ДАТУМ ПОЧЕТКА ИЗРАДЕ:	27.03.2017. године
ДАТУМ ЗАВРШЕТКА ИЗРАДЕ:	15.11.2017. године
ДАТУМ УСВАЈАЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА:	17.11.2017. године
КООРДИНАТОР РАДНЕ ГРУПЕ:	Свјетлана Кузмановић
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ:	Дарко Томаш, начелник општине

САДРЖАЈ:

1.	УВОД.....	4
2.	ПОЈАМ, ЦИЉ И ЗНАЧАЈ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	4
3.	ДЕФИНИЦИЈЕ РИЗИКА И УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ	6
4.	ОБЛАСТ ПРИМЈЕНЕ	7
5.	МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	8
5.1.	Фаза припреме	8
5.2.	Фаза оцјене и процјене постојећег стања – оцјена изложености	9
5.3.	Фаза предлагања мјера за побољшање интегритета	16
5.4.	Образац плана интегритета - регистар ризика и мјера	17
6.	ИЗВРШАВАЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА.....	18
6.1.	Спровођење плана интегритета	18
6.2.	Надзор над спровођењем плана интегритета	18
6.3.	Праћење имплементације плана интегритета	18
6.4.	Надзор над изработом и спровођењем планова интегритета	19
7.	ГОДИШЊИ ИЗВЈЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	19
8.	ПРИЛОЗИ	19
	Прилог I: Образац Плана интегритета.....	21
	Прилог II: Одлука о именовању Радне групе.....	28
	Прилог III: Обавјештење за запослене.....	29
	Прилог IV: Програм израде Плана интегритета.....	31
	Прилог V: Записници са састанака Радне групе.....	34
	Прилог VI: Одлука о усвајању Плана интегритета.....	44
	Прилог VII: Рјешење о именовању менаџера интегритета.....	45

1. УВОД

Стратегијом борбе против корупције у Републици Српској за период 2013-2017. године, (у даљем тексту Стратегија), те припадајућим Акционим планом (2014-2017), прописана је обавеза да све институције у јавном сектору, сви органи управе и локалне самоуправе и сва јавна предузећа донесу своје планове интегритета.

Стратегијом је прописано да Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској, одређује смјернице за доношење планова интегритета и субјекте који су обавезни да усвоје планове интегритета.

У складу са тим, Комисија је, на сједници одржаној 24. априла 2015. године, донијела Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској. Комисија предузима све потребне активности на изради, увођењу и имплементацији планова интегритета у Републици Српској, кроз одређивање субјеката који су обавезни да усвоје планове интегритета, праћење и надзирање израде и спровођења планова интегритета, прописивање садржаја и вођење регистра корупционих ризика и друге активности.

Правила су усаглашена са међународним правним и етичким стандардима, на начин како је предвиђено Конвенцијом Уједињених нација против корупције, препорукама Савјета Европе, смјерницама Организације за економску сарадњу и развој (OECD) за подржавање и јачање интегритета и њен концепт етичке инфраструктуре. Правила су компатибилна са Смјерницама за израду и провођење плана интегритета Агенције за превенцију корупције и координацију борбе против корупције БиХ, на начин да обухватају све фазе које се односе на процес процјене, анализе, планирања, израде и провођења плана интегритета.

Планови интегритета представљају један од најмодернијих превентивних метода за успостављање легалног и етичког квалитета рада владиних, али и других институција. Ради се по обрасцу идентификације осјетљивих активности у организацији, како би се повећао степен отпорности институције на појаву непотизма, клијентелизма, сукоба интереса и осталих коруптивних појава. План чини неколико кључних активности: оцјене нивоа корупционог ризика, утврђивање потенцијалних корупционих тачака, оцјене потенцијалног корупционог утицаја, те оцјене ефикасности досадашњих антикорупционих мјера.

Основни циљ је постизање одређеног нивоа антикоруптивне културе у институцијама власти, али и у другим дијеловима друштва.

Општина Прњавор препознала је корист не само у форми изградње и јачања интегритета институције и превентивног дјеловања на корупцију, него индиректно и у промјени свијести корисника услуга, односно грађана, привреде и других заинтересованих страна, који такође морају дати допринос са своје стране кроз одбијање учествовања или затварања очију пред корупцијом.

2. ПОЈАМ, ЦИЉ И ЗНАЧАЈ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

У нормативном смислу интегритет представља начин понашања институција и службеника који обављају повјерене им послове поштено, независно, непристрасно, транспарентно и у складу са прописима и моралним вриједностима.

У психолошком и етичком значењу интегритет је свеобухватност и чврста повезаност карактерних особина, те представља складност способности, вриједносних

ставова, интереса, навика и мотива личности. Са моралне стране, интегритет подразумејева поштење, досљедност, предвидљивост и одговорност.

У професионалном понашању интегритет подразумејева постојање разрађених правила, којима се регулише провођење стандарда професије у институцијама, органима и организацијама. Обавезе, права и одговорности су најбоље прецизиране у плановима интегритета.

Планови интегритета су једна од антикоруптивних мјера и представљају скуп правних и планираних конкретних мјера, које се проводе са циљем отклањања утврђених корупционих ризика унутар организације, као цјелине или дијела организације.

Принцип интегритета одређен је уставним начелима, законским одредбама и етичким правилима, међународним правним и етичким стандардима, начелима доброг управљања и владавином права у најширем смислу, те подразумејева индивидуалну честитост, институционалну цјеловитост и одговорно поступање у циљу спрјечавања и умањења ризика да се овлашћења примјењују супротно сврси због којих су установљена.

Плановима интегритета се улаже системски напор у процјени степена отпорности система на корупцију, идентификовању ризичних тачака, предлагању мјера за побољшање унутрашње организационе структуре, процеса и правила, те праћење и евалуација постигнутих резултата. Овај циклус по потреби је нужно понављати како би се постигао задовољавајући ниво антикорупцијске заштите.

Основна сврха планова интегритета је успостављање и побољшање, односно унапређење институција. Сама оцјена интегритета односи се више на систем, а не на интегритет запослених који чине организацију. С једне стране, он представља индивидуални интегритет, компетенције и професионализам, а с друге институционалну цјеловитост и усклађеност. То значи да се у институцијама поступа у складу с вриједностима, а у циљу смањења ризика да се јавна овлашћења обављају супротно сврси због које су установљена.

Јачањем интегритета институције, јача се и повјерење јавности у институције. Систем друштвеног интегритета је систем закона, прописа и установа које спречавају појаву корупције. Развијеним и стабилним системом интегритета грађани добијају: владавину права, добар квалитет живота (висок стандард) и одрживи развој. Да би држава то постигла, мора да постоји хоризонтална одговорност свих друштвених чинилаца, односно да сваки од стубова друштва може да контролише друге стубове, на начин:

- Извршна власт – која контролише сукобе интереса;
- Законодавна власт – која је оформљена након поштених и слободних избора;
- Јавне институције – које су професионалне и одговорне;
- Независна државна тијела постоје;
- Скупштина – која је дјелотворна;
- Судство – које је јако и независно;
- Цивилно друштво – које је информисано и способно;
- Медији – који су слободни и
- Приватни сектор – који је одговоран.

Циљ стварања друштвеног интегритета је од корупције начинити ризичан и неисплатив подухват, уз стварање неповољног амбијента за коруптивно понашање.

Плановима интегритета се:

- поједностављују компликоване или укидају непотребне процедуре,
- контролишу и смањују дискрециона овлашћења руководиоца,

- јача одговорност запослених,
- повећава транспарентност у раду,
- јача професионализам и етика,
- организују едукације,
- успостављају стандарди,
- уводи ефикасан систем унутрашње контроле,
- елиминишу неефикасне праксе и непримјенљиве регулативе и друго.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ РИЗИКА И УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ

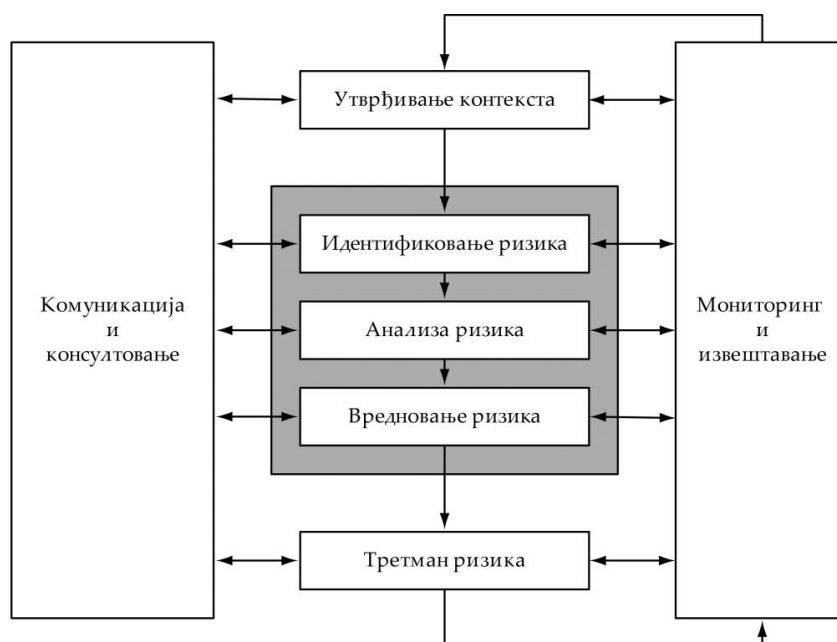
У основи методологија израде планова интегритета је заснована на ISO 31000. Према ISO 31000:2009 ризик се дефинише као (позитиван и негативан) утицај неизвјесности на циљеве. Не постоји позитиван или негативан ризик, већ постоји само ризик. Ризик представља могуће проблеме у будућности који се могу избјећи или ублажити за разлику од садашњих, на које се мора одмах одговорити.

Безбједност сваког пословног система подразумева прилагођеност и усклађеност с реалним ризицима. Неопходно је у свим подручјима пословања, спроводити квалитетну идентификацију, анализу и валоризацију ризика, те након тога одредити мјере за смањивање ризика тј. довођење у стање прихватљивог ризика.

ISO 31000 осигурава генеричке смјернице за дизајн, имплементацију и одржавање процеса управљања ризицима у цијелој организацији. Може се примјенити у свим организацијама, независно од њихове величине, начина пословања, гране привреде и слично, и обухвата све типове ризика којима је организација изложена.

Циљ система управљања ризицима у организацијама је стварање вриједности и минимизирање ризика. Ефективно управљање ризиком подразумева примјену слиједећих принципа:

- Управљање ризиком је саставни дио организационих процеса и одлука;
- Управљање ризиком експлицитно се бави неизвјесностима;
- Управљање ризиком је систематично, структурисано и благовремено;
- Управљање ризиком заснива се на најбољим доступним информацијама;
- Управљање ризиком прилагођено је организацији;
- Управљање ризиком узима у обзир људски фактор;
- Управљање ризиком транспарентно је и отворено за сугестије;
- Управљање ризиком је динамично, итеративно и реагује на промјене и омогућује континуирано побољшање и унапређење организације.



Слика 1. Фазе процеса управљања ризиком према ISO 31000

Процес управљања ризиком пролази кроз фазе:

- Комуникација и консултовање са унутрашњим и вањским заинтересованим странама;
- Утврђивање контекста - утврђивање критеријума према којима ће се процјењивати ризик и дефинисати структура анализе;
- Идентификовање ризика - идентификовање гдје, када, зашто и како би се догађаји могли спријечити, умањити, одложити или повећати постизање циљева;
- Анализа ризика - идентификација и процјена постојећих контрола. Одређивање посљедица и вјероватноће, а затим нивоа ризика. Ова анализа треба да размотри подручје потенцијалних посљедица и њихову појаву;
- Вредновање ризика - поређење процијењених нивоа ризика са претходно утврђеним критеријумима и разматрање равнотеже између потенцијалних користи и неповољних резултата, што омогућује доношење одлука о обиму и природи третмана ризика и о приоритетима;
- Третман ризика - израда и примјена специфичних трошковно-ефикасних стратегија и акционих планова за повећање потенцијалних користи и смањење потенцијалних трошкова;
- Мониторинг и преглед/извјештавање - праћење ефикасности свих корака процеса управљања ризиком.

4. ОБЛАСТ ПРИМЈЕНЕ

Обавеза израде плана интегритета у Републици Српској је у складу са усвојеним Правилима и односи се на све републичке органе, јединице локалне самоуправе, јавне службе, јавна предузећа и све друге субјекте основане Уставом или законима Републике Српске. Листу обвезника за израду планова интегритета утврђује Комисија. Обвезници су дужни да, у складу са усвојеним Правилима и инструкцијама Комисије, израде планове интегритета у предвиђеном року.

Одговорности руководиоца, права и дужности запослених

За цјелокупан процес доношења плана интегритета, објективност оцјене изложености ризицима и спровођење мјера које садржи план интегритета одговоран је руководиоца обвезника, који је такође дужан да обезбиједи одговарајуће услове за припрему и доношење плана интегритета.

Сви запослени, без обзира на облик запослења или основу за обављање посла, имају право и дужност да: учествују у активностима на изради и ажурирању плана интегритета, поступају у складу са донесеним планом интегритета, упознају се са факторима ризика у домену својих радних процеса и континуирано се обучавају у области управљања ризицима.

5. МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Израда и имплементација плана интегритета одвијала се у фазама које су логички распоређене и одговарају елементима садржаја:

- фаза припреме (именовање радне групе, доношење програма израде плана интегритета, прикупљање података потребних за препознавање ризика),
- фаза процјене и оцјене постојећег стања – оцјена изложености (препознавање, анализирање и оцјена ризика),
- фаза предлагања мјера за побољшање интегритета (одређивање мјера за управљање ризицима, њихових носилаца и рокова – попуњавање обрасца) и
- фаза праћења и ажурирања плана интегритета (редовно праћење спровођења плана интегритета од стране руководиоца и лица задуженог за мониторинг, извјештавање Комисије, укључивање у електронски регистар, надзор од стране Комисије).

У изради плана интегритета неопходна је подршка свих руководиоца и запослених унутар организације.

5.1. Фаза припреме

У припремној фази начелник општине донео је Одлуку о именовању радне групе за израду Плана интегритета општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 10/17). Чланови радне групе су запослени у кључним областима функционисања институције, различитих положаја и нивоа радних мјеста, који посједују потребна знања и висок степен интегритета.

За координатора радне групе именован је службеник који добро познаје пословање општинске управе. Од координатора се очекује да ће у процесу израде плана интегритета указивати на конкретне проблеме и неправилности у раду организације, те предлагати одговарајућа рјешења.

Након формирања, радна група сачинила је Програм активности за израду плана интегритета, којим се одређују задаци, извршиоци и рокови по појединим фазама израде.

Начелник општине упутио је свим руководиоцима организационих јединица обавјештење за запослене у општинској управи с циљем да се сви запослени упознају са сврхом, активностима и циљевима доношења плана интегритета. Да би се пратио ток реализације свих планираних задатака у оквиру предложеног програма рада, радна група је након сваког састанка сачинила записник.

У припремној фази прикупљена је сва потребна документација која представља информациону базу за идентификацију, анализу и управљање ризицима:

- правне акте и прописе који се односе на функционисање организације,
- систематизацију радних мјеста,
- органограме и процесограме,
- финансијске и кадровске податке о организацији,
- пословни план,
- извјештаје интерне и екстерне ревизије,
- извјештаје надзорних тијела,
- податке о притужбама странака на рад и непрофесионално понашање запослених,
- извјештаје дисциплинских и судских поступака,
- медијске објаве,
- искуства сродних институција и
- друге податке из интерних и екстерних извора.

5.2. Фаза оцјене и процјене постојећег стања – оцјена изложености

У другој фази проведене су активности у вези процјене и оцјене постојећег стања изложености и отпорности радних процеса и односа у областима функционисања јединице локалне самоуправе. У зависности од величине и комплексности организације радна група је коришћењем различитих метода идентификовала ризике. На самом почетку извршен је преглед и анализа доступних информација и аката који се односе на рад организације у области нормативе, кадрова и буџета, садржаних у прикупљеној документацији и подацима, и то:

- ***Преглед и анализа нормативног и стратешког оквира*** - обухвата попис најзначајнијих аката којима се уређује рад организације (закони, правилници, уредбе, одлуке, интерна акта институције, стратегије и акциони планови, годишњи планови рада). Анализом ових аката радна група је утврдила основне ризике који се могу појавити у области нормативе.
- ***Преглед организације обвезника*** - обухвата сагледавање организационе структуре институције, као и детаљну анализу систематизације радних мјеста, односно анализу описа послова и задатака запослених, чиме је добијена почетна процјена могућих ризичних организационих јединица и радних мјеста, с обзиром на опис послова из систематизације (ризико органограм и ризико мапа радних мјеста и радних процеса). Приликом ове процјене узета је у обзир и очекивана организациона трансформација организације и потреба за њеном измјеном.
- ***Преглед и анализа кадровских капацитета*** - обухвата анализу управљања људским ресурсима, односно попис и анализу стручне спреме запослених, преглед додатних усавршавања запослених, утврђивање броја недостајућих или прекобројних кадрова и њихових стручних профила.
- ***Преглед и анализа расположивог буџета организације*** - обухвата попис и анализу структуре и износа средстава за рад организације по буџетским позицијама и процјене ризика на нивоу буџета због могућих недостајућих средстава или неадекватне расподеле буџета.

Како би процијенила изложеност општинске управе коруптивним радњама, радна група за израду Плана интегритета Општине Прњавор приступила је у Фази

оцјене и процјене постојећег стања свеобухватној и квалитативној анализи прикупљене документације за идентификацију, анализу и управљање ризицима. У циљу одговарајуће и потпуније процјене стања и идентификовања основних узрока настајања ризика у организацији, извршена је анализа сљедеће документације:

- Листа интерне и екстерне документације (правни акти и прописи који се примјењују у општинској управи општине Прњавор);
- Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Прњавор;
- Програм рада начелника општине за 2017. годину;
- Информација о дисциплинским и судским поступцима за 2016. годину;
- Подаци о медијским објавама у 2016. години;
- Годишњи извјештај интерне ревизије за 2016. годину;
- Информација о превазилажењу пропуста и неправилности утврђених у Извјештају о ревизији консолидованих финансијских извјештаја општине Прњавор за период 01.01.2014. - 31.12.2014. годину;
- Информација о извршеним контролама надзорних органа у организационим јединицама у 2016. години;
- План јавних набавки за 2017. годину и Извјештај о проведеним поступцима јавних набавки за 2016. годину;
- Финансијски план општине Прњавор за 2017. годину;
- Извјештај о извршењу буџета за 2016. годину.

Анализа ризика извршена је у складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, које је усвојила Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске.

У првом кораку, чланови радне групе извршили су детаљну анализу сваког прикупљеног документа, полазећи од Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста, те препознали одређене процесе подложне ризицима. Радна група као ризичне процесе углавном претпоставља у областима јавних набавки, те послове везане за инвестиције, односно грађевинске радове (припрема тендерске документације, надзор над извођењем и сл.), укључујући и активности на издавању дозвола за грађење и употребу објеката. Посебну пажњу треба посветити и потпуној законитости и транспарентности послова који се односе на додјелу новчаних средстава, као што су стипендије, субвенције и сл. Као активности подложне корупцији и нарушавању интегритета наведимо и директне контакте са странкама (у 4 ока) приликом обављања свакодневних канцеларијских послова, а посебно приликом рада на терену (са акцентом на рад инспекцијских органа). Што се тиче рада са повјерљивим информацијама, евидентан је недостатак интерних прописа који се односе на ову област, али и недовољно познавање одговарајуће законске регулативе која регулише поступање са повјерљивим информацијама. Радна група претпоставља да грађани, односно корисници услуга немају јасно изражено мишљење о интегритету запослених у локалној самоуправи.

Инструменти за процјену интегритета

Као најбољи метод за прикупљање података и утврђивања постојећег стања унутар организације радна група је користила комбинацију инструмената у виду индиректног и директног анкетирања.

Запослени у општинској управи попунили су анонимно Упитник за утврђивање

радних процеса под пријетњом од корупције. Упитник садржи једнообразна питања за процјену ризика у односу на све организационе јединице (одјељења-службе-одсјеке), тако да се испитаници у свим организационим јединицама изјашњавају на унифицирана питања, којима се идентификују ризици и мјере побољшања кроз нормативни оквир, кадровски оквир, процесе у пракси и друге релевантне области.

Анкетирање запослених са циљем идентификације постојећих осјетљивих активности и подручја, као и постојећих превентивних мјера извршено је у мају 2017. године. Упитник је био заснован на самопроцјени постојеће примјене закона и интерних правила и процедура које се односе на осјетљиве активности и подручја рада са којима се суочавају запослени у локалној самоуправи, затим на оцјени начина запошљавања, унапређивања, механизма одговорности и едукације запослених у општинској управи.

Након што су прикупљени сви упитници, приступило се обради и анализи одговора који су генерисали одређене елементе за даљи рад на идентификацији ризика нарушавања интегритета и постојећих мјера за њихово смањивање или потпуно отклањање. У наставку су сумирани најважнији резултати проведене анализе, тј. приказана је статистичка анализа проведеног анкетаирања путем упитника за утврђивање радних процеса под пријетњом од корупције и детаљан приказ одговора на питања која је радна група сматрала најважнијим.

Код питања: **"Да ли је Ваш опис посла потпуно јасан, јесте ли са њим упознати и да ли одговара Вашим радним задацима?"** - 74% од укупно испитаних службеника је изабрало одговор ДА, а 26% одговор НЕ.

На питање: **"Да ли трећа лица покушавају да утичу на Ваше одлуке у своју корист, супротно Вашим радним обавезама?"** - 23% од укупно испитаних службеника је изабрало одговор ДА, а 77% одговор НЕ.

Код питања: **"Да ли сматрате да је Ваше радно мјесто у претходном периоду било изложено ризицима од корупције?"** - 15% од укупно испитаних службеника је изабрало одговор ДА, а 85% одговор НЕ.

На питање које гласи: **"Да ли одлуку у пословном процесу икад доносите под притиском надређених или других запослених?"** - 6% од укупно испитаних службеника је изабрало одговор ДА, а 94% одговор НЕ.

Код питања: **"Да ли сте прошли обуку о превенцији корупције?"** - 9% од укупно испитаних службеника је изабрало одговор ДА, а 91% одговор НЕ.

Код питања **"Колико често је превенција корупције тема колегијума, састанка и разговора међу запосленима?"**, на понуђене опције добијени су сљедећи одговори:

- | | |
|--------------------------------|-----|
| • често (једном мјесечно) | 3% |
| • повремено (2-3 пута годишње) | 5% |
| • ријетко (једном годишње) | 8% |
| • према потреби | 35% |
| • није тема разговора | 49% |

На питање које гласи: **"Јесте ли упознати с механизмима за пријаву корупције унутар ваше институције?"** - 45% од укупно испитаних службеника је изабрало одговор ДА, а 55% одговор НЕ.

Код питања **"Које могућности имате на Вашем радном мјесту да утицете, свјесно или несвјесно, на рад Ваших колега/колегиница? Заокружите све могућности које препознајете."**, на понуђене опције добијени су сљедећи одговори:

- | | |
|-------------------------------------|-----|
| • личним примјером | 50% |
| • едукацијом | 14% |
| • опоменом или указивањем на грешку | 33% |

- остало навести (пријава) 3%

На питање *"Како реагујете кад примјетите да колега/колегиница на свом радном мјесту себи омогућава одређену корист или привилегију? Заокружите све могућности које препознајете."*, на понуђене опције добијени су сљедећи одговори:

- упозоравам га/је 57%
- пријављујем корупцију 21%
- не реагујем 22%

Код питања *"Шта је потребно урадити да би се повећала Ваша спремност за реализацију система интегритета?"*, на понуђене опције добијени су сљедећи одговори:

- Доследно и активно антикорупционо понашање претпостављених - 13%
- Више непосредног и систематског рада претпостављених са свим запосленим - 11%
- Повећање плате и материјалног положаја запослених - 24%
- Стимулисање и афирмација примјера добре праксе запослених појединаца (колега) за антикорупционо понашање - 12%
- Доследно санкционисање запослених који се не понашају у духу система интегритета и борбе против корупције - 15%
- Редовна антикорупциона едукација свих запослених - 13%
- Редовни периодични састанци колектива на којима се, уз активно учешће свих запослених, анализа интегритет институције/установе у цјелини - 11%
- Остало - 1%

Код питања *"Шта је потребно урадити да би се повећала спремност и способност Ваше организационе јединице за реализацију система интегритета?"*, на понуђене опције добијени су сљедећи одговори:

- Усавршавање и развој општег законодавства за смањење корупционих могућности и ризика - 20%
- Усвајање и доследно спровођење кадровске политике (избор, запошљавање, напредовање) - 23%
- Редовна антикорупциона едукација - 15%
- Развој система информисаности и доступности информација о реализацији плана интегритета - 10%
- Укључивање мјера и активности за повећања интегритета организационе јединице у редовне активности - 9%
- Развој и реализација система надзора и контроле реализације плана интегритета организационе јединице - 12%
- Усвајање и реализација етичког кодекса функционера и државних службеника - 10%
- Остало - 1%

Детаљном обрадом и анализом добијених одговора на поједина питања из упитника за самопроцјену интегритета идентификоване су најкритичније области, односно ризичне активности и подручја рада која су подложна коруптивном дјеловању.

Утврђена је и недовољна посвећеност теми интегритета у раду општинских органа, која се првенствено огледа у непознавању значења појма „интегритета“ код већине испитаника. Евидентна је и недовољна заступљеност овог појма у интерним

актима који дефинишу начин оцјењивања рада службеника општинске управе.

Иако већина испитаника тврде да никада нису чули за покушаје странака да на незаконит начин (нуђење мита, подстицање коруптивних радњи и сл.) утичу на професионалне одлуке службеника, ипак један дио одговора испитаника указује на појаву коруптивних радњи, односно поступака којима се нарушава интегритет. Ова чињеница недвосмислено указује на непостојање адекватног механизма санкционисања негативних поступака и радњи, као ни награђивања квалитетног рада службеника.

На питање **"Шта је потребно урадити да би се повећала Ваша спремност за реализацију система интегритета?"** највећи број испитаника је изабрало одговор "повећање плате и материјалног положаја запослених", а на питање **"Шта је потребно урадити да би се повећала спремност и способност Ваше организационе јединице за реализацију система интегритета?"** службеници су највише бирали усвајање и досљедно спровођење кадровске политике (избор, запошљавање, напредовање). Ови одговори указују да су посебне области ризика у процесу руковођења и управљања институцијом и спровођењу досљедне кадровске политике.

Анкета је инструмент намјењен вањској процјени, која може да садржи различиту методологију и питања која се односе на оцјену квалитета услуга општинске управе, као и оцјену кључних неправилности или проблема у њеном раду које уочавају грађани. Спровођење анкетирања је анонимно чиме је обезбјеђења објективност одговора. Радна група за израду Плана интегритета општине Прњавор спровела је on-line Анкету за процјену интегритета. Анкета за процјену интегритета у Општинској управи општине Прњавор била је активна 30 дана на званичној интернет страници Општине Прњавор. Резултати анкете показују да је већина анкетираних испитаника задовољна односом општинске управе са аспекта стручности, ефикасности, љубазности и информисаности, те има повјерења у рад запослених, као и позитивно мишљење о стручним и административним услугама у Општинској управи општине Прњавор. На питање **"Да ли сте, приликом тражења услуге, наишли на незаконитости или друге неправилности у раду запослених?"** 76% анкетираних је одговорило негативно, укупно 18% испитаних навело је појаву тражења мита или условљавања вршења услуге давањем или чињењем противуслуге, а 6% није дало одговор.

Идентификација, процјена и рангирање ризика

На основу свеобухватне и квалитативне анализе постојеће документације, анализе одговора запослених на упитнике и података добијених примјеном других метода, радна група је оцјенила добијене резултате и сачинила попис ризика за развој корупције, етички и професионално неприхватљивих поступака и других неправилности. Почетна процјена стања указује и на оне области које нису подложне ризицима на корупцију, због чега нису обухваћене детаљном анализом и процјеном ризика код припреме плана интегритета.

Ризик представља изложеност организације ризицима за настанак и развој коруптивног понашања и корупције, етички и професионално неприхватљивих поступака и других неправилности.

Процјена подложности ризику је процјењено и оцјењено постојеће стање изложености одређених радних мјеста за настанак и развој коруптивног понашања, етички и професионално неприхватљивих поступака и других неправилности.

Процјена ризика треба да утврди вјероватноћу настанка ризика и његову посљедицу коју може изазвати на рад организације.

Посљедица може бити: наношење финансијске штете, губитак очекиваних прихода, али и други видови нематеријалне штете попут губитка повјерења јавности у

рад институције, нарушавања угледа институције и слично. Процјена интензитета ризика је производ вјероватноће и посљедице ризика према тзв. температурној мапи приказаној на Слици 2.

ПОСЉЕДИЦА	озбиљна	10									
		9									
		8									
	умјерена	7									
		6									
		5									
		4									
	мала	3									
		2									
		1									
Интезитет ризика (посљедица x вјероватноћа)		ниска			средња			висока			
		ВЈЕРОВАТНОЋА									

Слика 2. Температурна мапа

СКОР	РАНГ	РАДЊА
1-6	НИЗАК: представља "малу вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу, са "веома малим" утицајем, због постојања мјера контроле.	Пратити да се не десе промјене, те испитати могућност да се пријетње од настанка ризика не претворе у шансе.
15-49	СРЕДЊИ: представља "средњу вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са "умјереним" утицајем. Појава корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу је могућа, али се мјерама контроле управља тим ризиком.	Поступати опрезно и при том обезбједити примјену одговарајућих и дјелотворних мјера контроле.
49-100	ВИСОК: значи "скоро извјесну" појаву корупције или других облика нарушавања интегритета са "веома великим" утицајем. Корупција или други облици нарушавања интегритета су већ присутни у овом процесу или је врло вјероватно да ће се појавити.	Потребно обезбједити висок ниво контроле, надзора и подршке.

Слика 3. Преглед оцјене, ранга ризика и радњи које је потребно предузети

Рангирањем ризика процјењују се значајни и мање значајни ризици, како би радна група на основу тога могла предложити приоритете и адекватне мјере за смањење и уклањање ризика у плану интегритета.

МЕТОДОЛОГИЈА ПРОЦЈЕНЕ ИНТЕЗИТЕТА РИЗИКА

ЛЕГЕНДА ТЕРМИНА И СИМБОЛА

Интезитет ризика добија се множењем вјероватноће и посљедица, употребом матрице ризика "**вјероватноћа(1-10) x посљедица(1-10)**" која је приказана на слици испод.

Укупна процјена ризика од корупције и других облика нарушавања интегритета

-  **В: Ризик високог интензитета** – Корупција или други облици нарушавања интегритета су већ присутни у овом процесу или је врло вјероватно да ће се појавити.
-  **С: Ризик средњег интензитета** – Појава корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу је могућа, али се мјерама контроле управља тим ризиком.
-  **Н: Ризик ниског интензитета** – Мала је вјероватноћа да ће се појавити корупција или други облици нарушавања интегритета у овом процесу, због постојећих мјера контроле.

Оцјена ризика:

Оцјене су од 1 до 100, тако да:

-  Оцјене од 1-15 представљају „најмању вјероватноћу“ појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са »веома малим« утицајем (**ризик ниског интензитета**),
-  Оцјене од 15-49 представљају „средњу вјероватноћу“ појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са »умјереним« утицајем (**ризик средњег интензитета**),
-  док оцјене од 49-100 значе „скоро извјесну“ појаву корупције или других облика нарушавања интегритета са »веома великим« утицајем (**ризик високог интензитета**).

Области ризика у организацији

Идентификација и процјена ризика се врши према областима ризика које су утврђене Правилима, а које се односе на најзначајније надлежности организације, које су у односу на пословне процесе који се проводе у њима оцијењене као ризичне.

Области ризика се односе на најзначајније надлежности организације или њених јединица, које су у односу на пословне процесе који се у њима проводе оцијењене као ризичне. Планом интегритета обавезно се обухватају заједничке области ризика за све организације - **опште области и посебне** које су специфичне за сваку организацију.

ОПШТЕ ОБЛАСТИ у којима је идентификован и процијењен ризик су сљедеће:

- **Руковођење и управљање институцијом** (односи се на ризике који се могу јавити на нивоу високог, средњег и нижег менаџмента у процесу примјене и провођења процедура одлучивања, делегирања овлашћења, коришћења дискреционих овлашћења, провођења надзорних и контролних механизма, креирања политике развоја и управљања институцијом итд.).
- **Кадровска политика** (односи се на ризике који могу постојати у процесу планирања запошљавања, провођењу процедуре запошљавања, извјештавање и контрола рада запослених)
- **Планирање и управљање финансијама** (обухвата ризике који могу настати у процесу планирања буџета, планирања јавних набавки, провођење јавних набавки, израде и закључивања уговора, праћење провођења уговора, финансијско извјештавање, финансијско управљање и контроле, извршавање буџета итд.)
- **Чување и безбједност података и докумената** (односи се на ризике који могу постојати у процесу физичке безбједности документације, контролу приступа службеним просторијама и документацији, адекватне мјере надзора, информациону безбједност, евиденцију и контролу приступа информационим системима, чување дигиталних форми податка и сл.).
- **Етично и професионално понашање запослених** (односи се на ризике сукоба интереса у обављању послова, забрану пријема поклона, могуће злоупотребе службених дужности, несавјестан рад, додатни рад запослених, заштиту запослених који пријављују корупцију или друге неправилности, обраду пријава корупције и других неправилности, спољни утицај на рад запослених и сл.).

ПОСЕБНЕ ОБЛАСТИ су оне које су у вези са најзначајнијим надлежностима организације и најизложеније су ризицима за настанак корупције и других неправилности, а идентификација и оцјена ризика је препуштена самој организацији.

Ове области ризика најчешће се поклапају са надлежностима кључних сектора: издавање дозвола, лиценци, личних докумената и сл.

СПЕЦИФИЧНЕ ОБЛАСТИ - поред наведених области, које се обавезне за све обвезнике, поједини обвезници или групе истоврстних субјеката могу бити од стране Комисије обавезани на анализу и управљање специфичним ризицима, идентификованих Стратегијом, препорукама ревизора и државних органа са надзорним овлашћењима.

5.3. Фаза предлагања мјера за побољшање интегритета

За идентификоване и процијењене ризике одређују се мјере побољшања, које могу бити правне и практичне природе, а усмјерене су на спречавање, отклањање или умањење ризика и њихових посљедица. Мјере које се предлажу треба да буду одговарајуће идентификованим ризицима, ефикасне, економичне и спроводиве у институцији.

Предложене мјере се могу односити на:



регулативу:

- доношење потребне регулативе (закона, подзаконских аката, интерних аката/упутстава/процедура),

- измјена постојеће регулативе у правцу елиминисања непрецизних, неусклађених и нејасних одредби,
- измјена и допуна регулативе у правцу ограничења дискреционих овлашћења,
- измјене и допуне регулативе с циљем прописивања одредби о одговорности и посљедицама за неизвршавање и кршење обавеза и правила и др.



управљање кадровима:

- обезбјеђење да кадрови који извршавају процесе са повишеним ризиком имају довољно знања и искуства,
- осигурање довољног броја стручног кадра за ефикасно извршење процеса, - унапријеђење нивоа професионалности и непристрасности у раду и др.



одвијање процеса у пракси:

- унапријеђење ефикасности праксе,
- прецизирање права, обавеза и одговорности код извршења процеса,
- обезбјеђење задовољавајућег протока информација потребних за обављање процеса,
- успостава ефикасног система интерне контроле,
- обезбјеђење спровођења санкција за кршење процедура и правила,
- јасно дефинисање критеријума за доношење одлука,
- повећање транспарентности постојећих процедура и др.



финансијско пословање и



друга питања.

5.4. Образац плана интегритета - регистар ризика и мјера

Образац плана интегритета – регистар ризика и мјера је главни документ плана интегритета, у који се, након окончаног поступка идентификације ризика и мјера за побољшање, уносе подаци о:

- ризичним областима рада институције (опште, посебне и евентуално специфичне области одређене од стране Комисије),
- опису ризика,
- вјероватноћи, посљедицама и процјени ризика,
- предложеним мјерама за отклањање ризика,
- одговорном лицу за провођење мјера,
- року реализације мјера (редосљед и приоритети),
- мјерама из надлежности других субјеката и
- статусу ризика од посљедње провјере.

Дефинисане мјере за дјеловање по утврђеном ризику морају бити:

1. Специфичне – такве да свако може схватити која је сврха предвиђене мјере и како ће се њоме дјеловати на описани ризик
2. Мјерљиве – такве да се може измјерити њихова реализација и њихов ефекат
3. Оствариве – такве да се могу остварити са капацитетима са којима се располаже
4. Реалистичне – такве да је реално очекивати да могу бити испуњене у периоду у којем траје план.

Образац Плана интегритета приказан је у Прилогу I.

6. ИЗВРШАВАЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Координатор радне групе подноси начелнику општине извјештај о припреми плана интегритета, са приједлогом за усвајање плана интегритета и пратећом документацијом.

Радна група и начелник општине упознају запослене са ризицима нарушавања интегритета, оцјеном изложености институције и планом мјера за побољшање интегритета. План мјера за побољшање интегритета се допуњује одговарајућим приједлозима запослених.

Начелник општине доноси одлуку којом усваја израђени план интегритета, након чега на одговарајући начин обавјештава све запослене да је план интегритета донесен, при том изражавајући подршку донесеним мјерама и наглашавајући обавезу и одговорност за њихово спровођење. У року од 15 дана од дана усвајања план интегритета и рјешење о одређивању менаџера интегритета доставља се Комисији.

6.1. Спровођење плана интегритета

Спровођење плана интегритета обухвата реализацију мјера и активности за елиминисање односно самањење ризика, периодичну контролу ризика и ажурирање мјера за уклањање, смањивање и праћење могућих узрока и посљедица корупције, других незаконитих или неетичких поступања. Сваке друге године процјењује се ефикасност и ефективност спровођења плана интегритета.

6.2. Надзор над спровођењем плана интегритета

Надзор над спровођењем плана интегритета преузима менаџер интегритета, којег поставља и разрјешава начелник општине посебним рјешењем.

За менаџера интегритета именује се лице са високим степеном интегритета, стручног ауторитета и угледа, који познаје институцију и који је својим радом показао проактивни приступ у идентификацији и рјешавању неправилности и других проблема у раду. Менаџер је одговоран начелнику општине за стално праћење и периодичне прегледе (контролу) ризика и ажурирање плана интегритета, као и за предлагање едукације, израде интерних правила и кодекса етике, подстицање интегритета и спријечавања корупције, сукоба интереса и других облика пристрасног поступања запослених. Менаџер интегритета најмање свака три мјесеца извјештава начелника општине о извршењу плана интегритета.

Запослени у Општинској управи општине Прњавор дужни су менаџеру интегритета, на његов захтјев, доставити потребне податке и информације од значаја за изразу и спровођење плана интегритета.

Сви запослени без изузетка су дужни обавијестити менаџера интегритета о свакој ситуацији, појави или радњи за које на основу разумног увјерења процјене да представља могућност за настанак и развој корупције, сукоба интереса, других облика незаконитог или неетичког поступања. Менаџер интегритета је дужан размотрити сва примљена обавјештења и предложити све потребне мјере.

6.3. Праћење имплементације плана интегритета путем електронског регистра

Институције које имају усвојен план интегритета, укључују се у електронски

регистар, који представља систем вођења података за потребе организације, као и просљеђивање података о извршавању плана интегритета Комисији. Начин укључења и употребе наведеног система Комисија уређује посебном инструкцијом.

6.4. Надзор над израдом и спровођењем планова интегритета

Надзор обухвата провјеру:

- да ли је у току израда или је израђен план интегритета у складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској,
- квалитета и објективности донијетог плана интегритета и
- степена примјене мјера и активности за побољшање интегритета.

Комисија прати и надзире израду и спровођење планова интегритета путем достављања редовних извјештаја, упућивањем захтјева за доставу информација и на друге начине (укључујући непосредни надзор, анкетирање корисника услуга и др). Институција је дужна да у року од 15 дана од дана пријема захтјева, Комисији достави извјештај о реализацији плана интегритета.

7. ГОДИШЊИ ИЗВЈЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Институција је дужна до 31. марта текуће године Комисији доставити извјештај о спровођењу плана интегритета у претходној години.

На основу израђених планова интегритета и извјештаја о њиховој реализацији Комисија прати узроке, настанак и промјену ризика у областима дефинисаним у плановима интегритета и даје препоруке за спречавање корупције и других неправилности.

Начелник општине доноси одлуку о поновној изради плана интегритета сваке четири године од последњег усвојеног плана интегритета или раније, уколико се евалуацијом спровођења плана интегритета процијени да је интегритет институције нарушен или да предложене мјере не дају очекиване резултате.

8. ПРИЛОЗИ

Прилог I: Образац Плана интегритета

Прилог II: Одлуке о именовању радне групе за израду плана интегритета

Прилог III: Програм израде плана интегритета

Прилог IV: Обавјештење запосленима

Прилог V: Записници са састанака Радне групе

Прилог VI: Одлука о усвајању Плана интегритета

Прилог: Рјешење о именовању менаџера интегритета

ПРИЛОГ I. ОБРАЗАЦ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

ОБРАЗАЦ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА - РЕГИСТАР РИЗИКА И МЈЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА ОПШТЕ ОБЛАСТИ

РЕГИСТАР РИЗИКА						МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА				
О П Ш Т Е О Б Л А С Т И	Област ризика	Опис ризика	Вјероватноћа	Посљедица	Процјена	Предложене мјере	Одговорно лице	Рок за реализацију мјере	Мјере из надлежности других subjеката	Статус ризика од последње мјере
	Руковођење и управљање институцијом	Недозвољени утицаји или недовољна информисаност приликом: 1. одлучивања у конкретним управним стварима, 2. спровођења поступка јавних набавки, 3. избора или именовања чланова комисија радних група и стручних лица	6	9	54	- Обавезна сарадња руководства општинске управе са Министарством управе и локалне самоуправе, те размјена искуства са другим локалним заједницама - Обавеза транспарентности у раду - Едукација запослених - Консултације са запосленима и стручним лицима из конкретних области - Доследна примјена законских и подзаконских аката при одлучивању	Начелник општине Начелници одјељења	Континуирано		
		Нарушавање интегритета институције	4	8	32	Доношење или измјена Правилника о интерној контроли Промовисање позитивних вриједности	Начелник општине Начелници одјељења	До краја 2018. године Континуирано		

					као и едукација запослених о значају јачања интегритета у институцијама				
	Непоступање по мјерама из ревизорских извјештаја	7	9	63	Снажнији ангажман начелника одјељења и подношење извјештаја начелнику по реализованим мјерама из ревизорских извјештаја	Начелник општине Начелници одјељења	Континуирано Годишњи извјештаји		
	Неадекватно руковођење и управљање услед велике концентрације послова и овлашћења у једној особи	9	9	81	Попуњавање упражњених радних мјеста у складу са реалним потребама посла, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста и у складу са финансијским могућностима	Начелник општине Начелници одјељења	Континуирано		
	Кадровска политика								
	Непоштовање законских процедура приликом попуњавања упражњених радних мјеста	7	8	56	Потпуна транспарентност у процесу запошљавања уз досљедно поштовање законских и подзаконских аката из ове области	Начелник општине	Континуирано		
	Изостанак контроле над радом запослених	9	9	81	Увести праксу израде (седмичних, мјесечних) личних планова рада и извјештавања по њима	Интерни ревизор/ Начелник општине	Мај 2018.		
	Неадекватна расподела послова између запослених	7	7	49	Расподјела послова између запослених у одјељењима у складу са расположивим људским ресурсима,	Начелник општине Начелници одјељења	Континуирано		

				способностима и стручности запослених и реалним потребама посла				
	Недостатак мотивације за рад због непостојања мјера подстицаја за запослене који се истичу у раду	9	9	81	Анализирају могућности и добре праксе у подстицају за запослене који се истичу у раду	Начелник Одјељења за општу управу	Мај 2018.	
					На основу претходне мјере донијети акт који уређује награђивање запослених који се истичу	Начелник општине		
Планирање и управљање финансијама	Ризици у вези са планирањем буџета: 1. Неадекватно планирање буџета, 2. Недозвољен утицај приликом планирања буџета, 3. Доношење и усвајање буџета уз недовољно уважавање мишљења ресорне институције	7	8	56	Планирање буџета уз досљедну примјену Закона о буџетском систему РС, Правилника о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјена контног плана за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова, Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и процјенама за буџетске кориснике у РС.	Начелник општине Начелник одјељења за финансије	У поступку буџетирања према буџетском календару	Министарство финансија РС
	Ризици у вези са управљањем финансијама: 1. Неадекватно и нетранспарентно управљање финансијама, 2. Ненамјенско трошење финансијских средстава, 3. Неизвршавање буџета у складу са	7	9	63	- Транспарентност рада - Редовни извјештаји - Поштовање реда приоритета - Поштовање законских прописа везаних за трошење буџетских	Начелник општине Начелници одјељења	Континуирано	Министарство финансија РС

	потребама институција				средстава - Сарадња са стручним лицима из финансија (посебно из Министарстава) и уважавање њиховог мишљења - Повећање прихода буџета				
	Непоштовање законских процедура у поступцима јавних набавки	8	10	80	Доследна примјена Закона о јавним набавкама Примјена изузећа само у законом предвиђеним случајевима	Начелник општине Чланови Комисије за јавне набавке	У току провођења поступка јавних набавки		
	Чување и безбједност података и докумената								
	Непоштовање прописа о канцеларијском пословању	7	9	63	Планирање и организовање обука Контрола над поштовањем прописа о канцеларијском пословања	Начелници одјељења	Континуирано		
	Неовлашћено коришћење или давање података	8	10	80	Увести контролни механизам Едукација запослених из области безбједносне културе	Сви запослени	Континуирано		
	Неовлашћена употреба печата	7	9	63	Контрола коришћења Надзор над примјеном правила канцеларијског пословања	Начелник Одјељења за општу управу	Континуирано		
	Недовољна ИТ безбједност података	7	9	63	Адекватна безбједносна заштита ИТ података. Донијети акт којим ће се обезбједити заштита података у складу са законским прописима	Начелник општине	Континуирано		

Етичко и професионално понашање	Незаштићеност службене документације због недовољних мјера њихове физичке и техничке безбједности	8	9	72	Обезбеђење простора и опреме за чување службене документације	Начелник	До краја 2018. године		
	Ограничена знања запослених о поступању у случају сукоба интереса	7	10	70	Планирати и организовати обуке запослених о поступању у случају сукоба интереса	Начелник и Начелници одјељења	Континуирано		
	Нерационално и неекономично коришћење материјалних средстава	8	8	64	Контрола намјенске потрошње материјалних средстава Едукација запослених Дисциплинске мјере	Сви запослени	Континуирано		
	Непримјерно понашање према странкама у поступку пред органима управе	6	8	48	Досљедна примјена подзаконског акта којим се уређује питање дисциплинске и материјалне одговорности запослених	Начелник општине	Континуирано		
	Непостојање процедура за пријаву и евиденцију поклона запримљених од странака и пословних партнера	9	10	90	Израда интерног акта Едукација запослених Контролни механизам Дисциплинске мјере	Начелник општине	Континуирано		
	Недовољно развијен ниво свијести за пријављивање корупције и других неправилности у раду	10	10	100	Едукација о штетности корупције Успостављање канала за пријаву Доношење интерних аката за примјену Едукација у вези заштите лица која пријављују корупцију	Начелник општине	Континуирано		

ОБРАЗАЦ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА - РЕГИСТАР РИЗИКА И МЈЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА ПОСЕБНЕ ОБЛАСТИ

РЕГИСТАР РИЗИКА						МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА				
ПОСЕБНЕ ОБЛАСТИ	Област ризика	Опис ризика	Вјероватноћа	Посљедица	Процјена	Предложене мјере	Одговорно лице	Рок за реализацију мјере	Мјере из надлежности других субјеката	Статус ризика од посљедње мјере
	Надзор над примјеном законских и подзаконских аката	Губитак повјерења у рад општинске управе	7	8	56	Редовне анализе рада запослених и редовна едукација запослених	Начелник општине	Континуирано		
		Незадовољство грађана услугама које пружа општинска управа	5	7	35	Сарадња са другим општинским управама у смислу размјене примјера добре праксе	Запосленици општинске управе на руководећим радним мјестима	Континуирано		
	Досљедност приликом запошљавања	Непоштовање одредаба Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста приликом попуњавања упражњених радних мјеста	9	10	90	Потпуна транспарентност у процесу запошљавања уз досљедно поштовање законских и подзаконских аката из ове области	Начелник општине	Континуирано		
		Нетранспарентан рад Комисија за спровођење процедура запошљавања	9	10	90	Појачан надзор над радом Комисија и едукација лица која учествују у раду Комисија	Запосленици општинске управе на руководећим радним мјестима			
		Нестручност и непознавање прописа који регулишу област запошљавања у општинску управу	8	9	72					
		Нестручна процјена “повећања обима посла”	8	8	64	Реалне процјене радних мјеста засноване на објективним	Начелник општине	Континуирано		

	приликом пријема у радни однос				анализама потреба посла	Начелници одјељења			
Расподјела послова између запослених	Неадекватна расподјела послова између запослених	6	9	54	Расподјела послова између запослених у одјељењима у складу са расположивим људским ресурсима, способностима и стручности запослених и реалним потребама посла	Начелник општине	Континуирано		
	Непознавање законских и подзаконских аката који се тичу дјелокруга рада	8	10	80	Стручно усавршавање и едукације запослених према потребама посла и описом радних мјеста одређеним актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	Начелници одјељења			
Одлучивање у управним стварима	Неблаговремено поступање по захтјевима	8	10	80	Подношење извјештаја о раду	Сви запослени	Континуирано		
Дјеловање инспектора и комуналног полицајца	Ризици у вези рада: 1. неизвршавање законских и подзаконских аката из ове области, 2. прекорачење и злоупотреба службених овлашћења, 3. сукоб интереса, 4. примање недозвољених поклона, 6. нарушавање интегритета и управе и запослених, 7. предузимање незаконитих радњи	9	10	90	- Поштовање свих законских и подзаконских аката, - Обавеза састављања и подношења извјештаја Начелнику и републичком инспекторату, - Непосредни надзор руководиоца - Уважавање жалби и притужби грађана на рад инспектора и комунланих полицајаца	Начелник општине Непосредни руководиоца Сви инспектори општинске управе и комунални полицајац	Континуирано	Републички инспекторат	

	Поступање по притужбама и представкама грађана	Неблагоремено поступање и непоступање по пријавама грађана	7	10	70	Појачан надзор у циљу успостављања максималне ажурности	Начелник општине Начелници одјељења			
		Губитак повјерења грађана у рад општинске управе	7	8	56	Извјештавање запослених о поступању по пријавама Досљедна примјена прописа и поштовање законом прописаних рокова				
	Издавање дозвола, лиценци и увјерења	Непоштовање законских одредби приликом доношења појединачног акта	8	10	80	Континуирана едукација запослених који се тичу специфичних радних мјеста Појачан надзор над издавањем одобрења и увјерења	Начелник општине Начелници одјељења	Континуирано		



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ПРЊАВОР
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Карађорђева бр. 2, Прњавор, тел/факс: +387 51 663 740
e-mail: opstina@prnjavor.ba, www.prnjavor.ba



Број: 01/1-014-32/17

Датум: 27.03.2017. године

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 41. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 14/14), Начелник општине Прњавор д о н о с и

ОДЛУКУ

о именовању Радне групе за израду Плана интегритета општине Прњавор

I

Општинска управа општине Прњавор приступа изради, увођењу и спровођењу Плана интегритета општине Прњавор.

II

У Радну групу за израду Плана интегритета општине Прњавор именују се:

- 1) Свјетлана Кузмановић, начелник Одјељења за општу управу, координатор Радне групе,
- 2) Александар Његомировић, начелник Одјељења за финансије, члан,
- 3) Далибор Прерадовић, начелник Одјељења за стамбено-комуналне послове и инвестиције, члан,
- 4) Маријана Прерадовић, самостални стручни сарадник за јавне набавке, члан
- 5) Зорица Сувајац, самостални стручни сарадник за заштиту животне средине, члан.

III

Задатак Радне групе је да реализује све активности у вези са припремом и израдом Плана интегритета општине Прњавор, најкасније до 30.11.2017. године.

IV

Одговорно лице за доношење Плана интегритета је Начелник општине Прњавор.

V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Прњавор“.



НАЧЕЛНИК
Дарко Томаш



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ПРЊАВОР
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Карађорђева бр. 2, Прњавор, тел/факс: +387 51 663 740
e-mail: opstina@prnjavor.ba, www.prnjavor.ba



Број: 01/1-014-32/17

Датум: 06.04.2017. године

- РУКОВОДИОЦИМА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ПРЊАВОР

ПРЕДМЕТ: Обавјештење за запослене у Општинској управи општине Прњавор, доставља се

Поштовани,

Обавјештавамо вас да је Општинска управа општине Прњавор од 27.03.2017. године започела активности на припреми и изради свог плана интегритета, у складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској. Стратегијом борбе против корупције у Републици Српској у периоду 2013-2017. године и припадајућим Акционим планом, Комисија за спровођење Стратегије је 24.04.2015. године усвојила наведена Правила.

План интегритета је интерни превентивни антикорупцијски документ у коме је садржан скуп мјера правне и практичне природе којима се спрјечавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као цјелине, појединих организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопроцјене и самоконтроле изложености институције ризицима.

План интегритета је средство за повећање свијести о слабијим тачкама у раду институције и одражава способност система да се одупре неправилностима које проузрокују коруптивне, етичке и професионално неприхватљиве поступке. Основна сврха планова интегритета је успостављање и побољшање, односно унапређење институција.

Процес израде плана интегритета одвија се кроз три фазе:

- Фазу припреме у којој роководилац институције доноси одлуку о изради плана интегритета и именују радну групу за израду која доноси програм за израду плана интегритета,
- У фази оцјене и процјене постојећег стања – оцјена изложености се врши процјена прикупљене документације, анкетирање запослених и грађана као корисника услуга, те се идентификују области ризика, и
- У фази предлагања мјера за побољшање интегритета сачињава се регистар ризика и адекватних мјера на минимизирању ризика.

Након усвајања плана интегритета руководиоца институције именује менаџера интегритета који ће бити задужен за праћење спровођења плана интегритета.

Позивамо вас да активно учествујете у свим фазама израде плана интегритета како би се идентификовали могући ризици унутар наше институције, те предложиле адекватне мјере на њиховом минимизирању.



НАЧЕЛНИК

Дарко Томашић

Програм израде плана интегритета

Институција: Општина Прњавор

Одговорно лице: Начелник

Чланови радне групе: Свјетлана Кузмановић, координатор Радне групе; Александар Његомировић, члан; Далибор Прерадовић, члан; Маријана Прерадовић, члан; Зорица Сувајац, члан.

Датум доношења одлуке: 27.03.2017. године

Почетак израде: 27.03.2017. године

У складу са правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, које је усвојила Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске, Радна група за израду Плана интегритета Општине Прњавор предлаже табеларно приказан програм израде Плана интегритета, по фазама израде.

ФАЗА ПРИПРЕМЕ

БРОЈ	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Доношење одлуке о изради плана интегритета и именовању радне групе	Руководилац	27.03.2017.	април 2017.
2.	Достављање Одлуке о именовању радне групе Комисији	Руководилац	27.03.2017.	април 2017.
3.	Радна група предлаже и представља програм израде плана интегритета	Радна група	06.04.2017.	април 2017.
4.	Упознавање запослених са планом интегритета	Радна група и руководилац	06.04.2017.	април 2017.
5.	Успостављање одговарајућих канала комуникације и позивање запослених да дају приједлоге у вези израде планова интегритета	Радна група и руководилац	10.04.2017.	април 2017.
6.	Прикупљање потребне документације као информационе базе за идентификацију, анализу и управљање ризицима	Радна група	10.04.2017.	април 2017.

ФАЗА ОЦЈЕНЕ И ПРОЦЈЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА - ОЦЈЕНА ИЗЛОЖЕНОСТИ

БРОЈ	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Прегледање и квалитативна анализа доступне документације	Радна група	10.05.2017.	јули 2017.
2.	Прикупљање ставова заинтересованих страна путем анкетирања, интервјуа и фокус група	Радна група	10.05.2017.	јули 2017.
3.	Идентификација и процјена ризика према областима ризика	Радна група	10.05.2017.	јули 2017.

ФАЗА ПРЕДЛАГАЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА

БРОЈ	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Предлагање мјера које су адекватне идентификованим ризицима	Радна група	25.10.2017.	октобар 2017.
2.	Сачињавање коначног извјештаја о проведеним активностима и подношење приједлога за усвајање плана интегритета	Радна група	25.10.2017.	октобар 2017.
3.	Завршне консултације са запосленима и евентуална допуна приједлога њиховим приједлозима	Радна група и Руководилац	07.11.2017.	октобар 2017.
4.	Доношење одлуке о усвајању плана интегритета и распуштање радне групе	Руководилац	15.11.2017.	новембар 2017.
5.	Упознавање запослених са усвојеним планом интегритета	Руководилац	15.11.2017.	новембар 2017.
6.	Именовање менаџера интегритета - надзор над спровођењем плана интегритета	Руководилац	15.11.2017.	новембар 2017.
7.	Достављање Комисији плана интегритета и рјешења о именовању менаџера интегритета	Руководилац		15 дана од дана усвајања плана интегритета
8.	Достављање годишњег извјештаја о спровођењу плана интегритета	Руководилац		до 31. марта текуће године за претходну

Програм израде плана интегритета предложила радна група у саставу:

- Свјетлана Кузмановић, координатор Радне групе,
- Александар Његомировић, члан,
- Далибор Прерадовић, члан,
- Маријана Прерадовић, члан,
- Зорица Сувајац, члан.

Датум: 06.04.2017. године,



Програм израде плана интегритета одобрио


Дарко Томаш
Начелник општине Прњавор

**РАДНА ГРУПА ЗА ИЗРАДУ
ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ ПРЊАВОР**

Датум: 06.04.2017. године

Сјединици су присуствовали чланови радне групе:

1. Свјетлана Кузмановић, координатор Радне групе,
2. Александар Његомировић, члан,
3. Далибор Прерадовић, члан,
4. Маријана Прерадовић, члан,
5. Зорица Сувајац, члан.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са првог састанка радне групе за израду и спровођење плана интегритета на нивоу јединице локалне самоуправе – Општине Прњавор, одржаног дана 06.04.2017. године у просторијама Општинске управе Општине Прњавор, са почетком у 11:00 часова

Сједницом предједава координатор радне групе, Свјетлана Кузмановић, која је предложила сљедећи:

ДНЕВНИ РЕД

1. Упознавање радне групе са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, које је усвојила Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске,
2. Задаци радне групе у процесу креирања и успостављања плана интегритета на нивоу јединице локалне самоуправе – Општине Прњавор.
3. Дефинисање и усвајање Програма израде Плана интегритета општине Прњавор,

Дневни ред је једногласно усвојен.

АД-1

Координатор радне групе упознао је присутне да је Стратегијом борбе против корупције у Републици Српској за период 2013 – 2017 прописана обавеза да сви државни органи, јединице локалне самоуправе, јавне службе, јавна предузећа и сви други субјекти основани Уставом или законима Републике Српске донесу планове интегритета. Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске, као стално радно тијело Владе Републике Српске за координацију и евалуацију спровођења те Стратегије усвојила је Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској.

План интегритета је интерни превентивни антикорупцијски документ у коме је садржан скуп мјера правне и практичне природе којима се спрјечавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као цјелине, појединих организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопроцјене и самоконтроле изложености институције ризицима. План интегритета је средство за повећање свијести о слабир тачкама у раду институције и одражава способност система да се одупре неправилностима које проузрокују коруптивне, етички и професионално неприхватљиве поступке. Основна сврха планова интегритета је успостављање и побољшање, односно унапређење институција.

Прва обавеза јединице локалне самоуправе је да именује радну групу, што је Начелник у оквиру својих овлашћења и учинио, тако да је у радну групу именовао сљедеће службенике

општинске управе:

- 1) Свјетлана Кузмановић, начелник Одјељења за општу управу, координатор Радне групе,
- 2) Александар Његомировић, начелник Одјељења за финансије, члан,
- 3) Далибор Прерадовић, начелник Одјељења за стамбено-комуналне послове и инвестиције, члан,
- 4) Маријана Прерадовић, самостални стручни сарадник за јавне набавке, члан
- 5) Зорица Сувајац, самостални стручни сарадник за заштиту животне средине, члан.

АД-2

У оквиру ове тачке дневног реда координатор је истакао да радна група има задатак да, у складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској:

- припреми програм израде плана интегритета (у даљем тексту: Програм), у којем ће одредити кључне задатке и њихове извођаче, те рокове за израду појединачних задатака и радњи и то:
- прикупља и анализира потребну документацију која се односи на функционисање локалне самоуправе, а која представља основ за израду плана (закони, правилници, уредбе и друго) и врши процјену закона, као и интерних правила и процедура које се односе на осјетљиве активности и подручја рада,
- изврши процјену људских ресурса, укључујући квалитет и стручност кадрова (начин запошљавања, едукација запослених, механизам одговорности и слично),
- спроведе анкетирање запослених, као и интервју са запосленима у циљу идентификације потенцијално осјетљивих подручја за појаву корупције,
- на основу анализе постојеће документације, одговора запослених на упитнике и спроведених разговора, односно интервјуа са запосленима, оцијени добијене резултате и одреди коначну оцјену степена изложености општинске управе ризику од појаве корупције,
- дефинише основне смјернице за унапређење стања у вези са реализацијом приоритетних активности,
- у складу са усаглашеним роковима достави план Начелнику Општине на усвајање,
- предузима све потребне активности ради промовисања плана (путем званичне интернет странице Општине Рибник и на друге погодне начине),
- учествује у свим активностима у циљу презентације резултата и искустава у раду на креирању плана,
- усаглашава и друга питања везана за израду плана.

АД-3

Координатор радне групе је изложио приједлог Програма израде Плана интегритета општине Прњавор и након заједничке анализе Радна група је усвојила Програм израде Плана интегритета општине Прњавор.

У прилогу овог Записника достављамо Програм израде Плана интегритета општине Прњавор на одобравање.

Састанак је завршен у 11:30 часова.

Координатор:

Свјетлана Кузмановић

Достављено:

1 x Начелнику,
1 x Евиденцији.

**РАДНА ГРУПА ЗА ИЗРАДУ
ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ ПРЊАВОР**

Датум: 10.04.2017. године

Сјединици су присуствовали чланови радне групе:

1. Свјетлана Кузмановић, координатор Радне групе,
2. Александар Његомировић, члан,
3. Далибор Прерадовић, члан,
4. Маријана Прерадовић, члан,
5. Зорица Сувајац, члан.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са другог састанка Радне групе за израду и спровођење плана интегритета на нивоу јединице локалне самоуправе – Општине Прњавор, одржаног дана 10.04.2017. године у просторијама општинске управе Општине Прњавор, са почетком у 11:00 часова

Сједницом предједава координатор радне групе, Свјетлана Кузмановић, која је предложила следећи:

ДНЕВНИ РЕД

1. Анализа извршених активности,
2. Прикупљање потребне документације као информациону базу за идентификацију, анализу и управљање ризицима

Дневни ред је једногласно усвојен.

АД-1

Након уводне ријечи координатора радне групе једногласно је закључено да су све планиране обавеза извршене. Међутим, иако је Обавјештење за запослене достављено запосленима и на општинском сајту је објављено све о процедури израде Плана интегритета општине Прњавор још се нико од запослених није огласио са неким приједлогом или коментаром. Радна група је закључила да се разговором покушају мотивисати запослени на веће залагање и укључивање у ову процедуру, што је неопходно за израду квалитетног документа.

АД-2

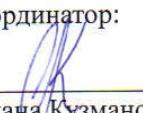
У оквиру ове тачке дневног реда координатор је истакао потребу и значај уређења информационе базе потребне документације за идентификацију, анализу и управљање ризицима. Потребно је прикупљање следеће документације:

- правне акте и прописе који се односе на функционисање локалне самоуправе,
- систематизацију радних мјеста,
- финансијске и кадровске податке о организацији,
- пословни план,
- извјештаје интерне и екстерне ревизије,
- извјештаје надзорних тијела,
- податке о притужбама странака на рад и непрофесионално понашање запослених,
- извјештаје дисциплинских и судских поступака,
- медијске објаве, искуства сродних институција и
- друге податке из интерних и екстерних извора.

Радна група је закључила да се уређењу информационе базе треба посветити посебна пажња јер је прикупљена документација и анализа исте основа за све остале фазе израде Плана интегритета.

Састанак је завршен у 11:30 часова.

Координатор:


Свјетлана Кузмановић

Достављено:

- 1 x Начелнику,
- 1 x Евиденцији.

**РАДНА ГРУПА ЗА ИЗРАДУ
ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ ПРЊАВОР**

Датум: 24.04.2017. године

Сјединици су присуствовали чланови радне групе:

1. Свјетлана Кузмановић, координатор Радне групе,
2. Александар Његомировић, члан,
3. Далибор Прерадовић, члан,
4. Маријана Прерадовић, члан,
5. Зорица Сувајац, члан.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са трећег састанка Радне групе за израду и спровођење плана интегритета на нивоу јединице локалне самоуправе – Општине Прњавор, одржаног дана 24.04.2017. године у просторијама општинске управе Општине Прњавор, са почетком у 11:00 часова

Сједницом предсједава координатор радне групе, Свјетлана Кузмановић, која је предложила сљедећи:

ДНЕВНИ РЕД

1. Анализа извршених активности,
2. Преглед и анализа:
 - Нормативног и стратешког оквира,
 - Прегледа организације,
 - Кадровских капацитета,
 - Расположивог буџета.
3. Утврђивање метода за процјену интегритета.

Дневни ред је једногласно усвојен.

АД-1

Након уводне ријечи координатора радне групе једногласно је закључено да су све планиране обавеза извршене.

АД-2

У оквиру ове тачке дневног реда координатор је дао задужења за преглед и анализу доступних информација и аката, који се односе на рад организације у области нормативе, кадрова и буџета садржаних у прикупљеној документацији и актима, посебно анализу извјештаја о раду, реализацији плана и програма рада, те аката интерне и екстерне ревизије итд.

АД-3

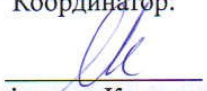
Као метод за прикупљање података и утврђивања постојећег стања одлучено је да се користи упитник за самопроцјену интегритета који садржи једнообразна питања за процјену ризика, што подразумијева да сви запослени одговарају на унифицирана питања којима се идентификују ризици и предлажу мјере. Упитници ће бити достављени свим организационим јединицама Општинске управе општине Прњавор.

Као инструмент намијењен вањској процјени одлучено је да се користи анкета, која ће садржавати питања која се односе на оцјену квалитета сервиса/услуга општинске управе, као и оцјену кључних неправилности или проблема у њеном раду коју уочавају грађани. Анкета ће бити доступна грађанима на званичној интернет страници Општине Прњавор и на инфопулту Шалтер сале Општинске управе општине Прњавор, до 31.05.2017. године.

Након анализе достављене документације и података, те истека рока за анкету и попуњавање упитника, чланови радне групе ће одржати састанак на којем се ће оцијенити добијене резултате, те извршити идентификацију, процјену и рангирање ризика, а на основу свеобухватне и квалитативне анализе.

Састанак је завршен у 12:30 часова.

Координатор:


Свјетлана Кузмановић

Достављено:

1 x Начелнику,
1 x Евиденцији.

**РАДНА ГРУПА ЗА ИЗРАДУ
ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ ПРЊАВОР**

Датум: 09.06.2017. године

Сјединици су присуствовали чланови радне групе:

1. Свјетлана Кузмановић, координатор Радне групе,
2. Александар Његомировић, члан,
3. Далибор Прерадовић, члан,
4. Маријана Прерадовић, члан,
5. Зорица Сувајац, члан.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са четвртог састанка Радне групе за израду и спровођење плана интегритета на нивоу јединице локалне самоуправе – Општине Прњавор, одржаног дана 09.06.2017. године у просторијама општинске управе Општине Прњавор, са почетком у 11:00 часова

Сједницом предсједава координатор радне групе, Свјетлана Кузмановић, која је предложила сљедећи:

ДНЕВНИ РЕД

1. Анализа документације, одговора запослених на упитике и резултата анкете
2. Сачињавање пописа ризика

Дневни ред је једногласно усвојен.

АД-1

Чланови радне групе су свеобухватно и квалитативно анализирали постојећу документацију, одговоре запослених на упитнике, податке добијене анкетом, те оцијенили добијене резултате.

АД-2

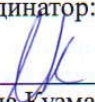
У оквиру ове тачке дневног реда, а на основу почетне процјене стања, чланови радне групе су сачинили попис ризика (изложености организације ризицима) за развој корупције, етички и професионално неприхватљивих поступака и других неправилности. Извршена је процјена ризика, као стања изложености, која ће утврдити вјероватноћу настанка ризика и посљедицу коју може изазвати на рад општинске управе. Процјена ризика извршена је на

основу „температурне мапе“, и представља производ вјероватноће и посљедице ризика.

Идентификација и процјена ризика врши се према областима ризика, општим и посебним, као и специфичним за општинску управу. У складу са методологијом израде плана интегритета у локалној самоуправи било је обавезно извршити процјену ризика и отпорности у спровођењу прописа, управљању имовином општине и расписивању тендера.

Састанак је завршен у 13:00 часова.

Координатор:


Свјетлана Кузмановић

Достављено:

1 x Начелнику,
1 x Евиденцији.

**РАДНА ГРУПА ЗА ИЗРАДУ
ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ ПРЊАВОР**

Датум: 01.09.2017. године

Сјединици су присуствовали чланови радне групе:

1. Свјетлана Кузмановић, координатор Радне групе,
2. Александар Његомировић, члан,
3. Далибор Прерадовић, члан,
4. Маријана Прерадовић, члан,
5. Зорица Сувајац, члан.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са петог састанка Радне групе за израду и спровођење плана интегритета на нивоу јединице локалне самоуправе – Општине Прњавор, одржаног дана 01.09.2017. године у просторијама општинске управе Општине Прњавор, са почетком у 11:00 часова

Сједницом предједава координатор радне групе, Свјетлана Кузмановић, која је предложила следећи:

ДНЕВНИ РЕД

1. Идентификација, процјена и рангирање ризика
2. Попуњавање Обрасца плана интегритета - регистра ризика и мјера

Дневни ред је једногласно усвојен.

АД-1

У оквиру прве тачке дневног реда, на основу свеобухватне и квалитативне анализе постојеће документације, анализе одговора запослених на упитнике и података добијених примјеном других метода, радна група је оцјенила добијене резултате и сачинила попис ризика за развој корупције, етички и професионално неприхватљивих поступака и других неправилности. Почетна процјена стања указује и на оне области које нису подложне ризицима на корупцију, због чега нису обухваћене детаљном анализом и процјеном ризика код припреме плана интегритета. За идентификоване и процјењене ризике потребно је одредити мјере побољшања, које могу бити правне и практичне природе и требају бити усмјерене на спречавање, отклањање или умањење ризика и њихових посљедица. Мјере које се предлажу треба да буду одговарајуће идентификованим ризицима, ефикасне, економичне и спроводиве у институцији.

АД-2

У оквиру друге тачке дневног реда попуњен је Образац плана интегритета – регистар ризика и мјера, као главни документ плана интегритета, у који се уносе подаци о:

- ризичним областима рада институције,
- опису ризика,
- вјероватноћи, посљедицама и процјени ризика,
- предложеним мјерама за отклањање ризика,
- одговорном лицу за провођење мјера,
- року реализације мјера (редосљед и приоритети),
- мјерама из надлежности других субјеката и
- статусу ризика од посљедње провјере.

Идентификација и процјена ризика извршена је према областима ризика, општим и посебним. У складу са методологијом израде плана интегритета у локалној самоуправи било је обавезно извршити процјену ризика и отпорности у спровођењу прописа, управљању имовином општине и расписивању тендера.

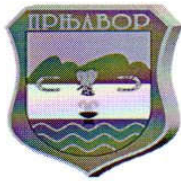
Састанак је завршен у 14:00 часова.

Координатор:

Свјетлана Кузмановић

Достављено:

- 1 x Начелнику,
- 1 x Евиденцији.



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ПРЊАВОР
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Карађорђева бр. 2, Прњавор, тел/факс: +387 51 663 740
e-mail: opstina@prnjavor.ba, www.prnjavor.ba



На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 15/17), Начелник општине Прњавор д о н о с и

ОДЛУКУ

о усвајању Плана интегритета општине Прњавор

I

Усваја се израђени План интегритета и разрјешава се именована Радна група за израду плана интегритета.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-014-32-1/17
Датум: 17.11.2017. године



НАЧЕЛНИК
Дарко Томаш



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ПРЊАВОР
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Карађорђева бр. 2, Прњавор, тел/факс: +387 51 663 740
e-mail: opstina@prnjavor.ba, www.prnjavor.ba



Број: 01/1-014-32-2/17

Датум: 20.11.2017. године

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 15/17), начелник општине Прњавор д о н о с и

Р Ј Е Ш Ћ Њ Е

о именовању менаџера интегритета Општинске управе општине Прњавор

Члан 1.

За менаџера интегритета Општинске управе општине Прњавор именује се Свјетлана Кузмановић.

Члан 2.

Менаџер интегритета:

- врши стални надзор над спровођењем Плана интегритета Општинске управе и извјештава руководиоца свака три мјесеца о извршењу плана интегритета,
- врши периодичне контроле ризика и ажурирање плана интегритета,
- предлаже едукације, израду интерних правила и кодекса етике,
- подстиче интегритет и предузима мјере на спречавању корупције, сукоба интереса и других облика пристрасног поступања запослених,
- прима и разматра сва примљена обавјештења запослених о ситуацијама, појавама или радњама за које постоји разумно увјерење да представља могућност за настанак и развој корупције, сукоба интереса и других облика незаконитог или неетичног поступања, те предлаже све потребне мјере.

Члан 3.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Достављено:

- Именованој,
- Комисији,
- А/а.



НАЧЕЛНИК
Дарко Томаш