



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 ИНТЕГРИТАТА
ОПШТИНЕ ПРЊАВОР

Прњавор, мај 2022. године

НАЗИВ ИНСТИТУЦИЈЕ	Општина Прњавор
АДРЕСА	Ул. Карађорђева 2, Прњавор
ТЕЛЕФОН	051/663-740
ИМЕЈЛ	opstina@prnjavor.ba
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РУКОВОДИОЦА ИНСТИТУЦИЈЕ	Дарко Томаш, начелник општине
ИМЕНА ЧЛАНОВА РАДНЕ ГРУПЕ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дарио Врховац, координатор, 2. Ана Војводић, члан, 3. Зорица Сувајац, члан, 4. Бесима Мујанић, члан, 5. Светлана Кузмановић, члан, 6. Драгана Њежић, члан, 7. Наташа Остојић, члан 8. Наташа Радуловић, члан
ДАТУМ УСВАЈАЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТАТА	мај 2022. године
ДАТУМ ИСТЕКА ПЛАНА ИНТЕГРИТАТА	мај 2026. године
БРОЈ	01/1-014-54/22
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ И КОНТАКТ ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТАТА	Зоран Дебељац, интерни ревизор

Садржај

1. УВОД.....	4
2. ПОЈАМ, ЦИЉ И ЗНАЧАЈ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	4
3. ДЕФИНИЦИЈЕ РИЗИКА И УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ.....	5
4. ОБЛАСТ ПРИМЈЕНЕ	7
5. САСТАВНИ ДИЈЕЛОВИ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	7
6. ФАЗЕ ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	7
ФАЗА I	8
ОДЛУКА/РЈЕШЕЊЕ О ИЗРАДИ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	8
ПРОГРАМ РАДА РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	8
ПРИКУПЉАЊЕ ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	8
ФАЗА II	9
ПРИКУПЉЕНА ИНТЕРНА И ЕКСТЕРНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	9
АНКЕТНИ УПИТНИЦИ ЗА ПРОЦЕНУ ИНТЕГРИТЕТА ИНСТИТУЦИЈЕ.....	10
ИДЕНТИФИКОВАЊЕ, ПРОЦЈЕНА И АНАЛИЗИРАЊЕ РИЗИКА	14
ФАЗА III	16
ПРИЈЕДЛОГ МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА ИНСТИТУЦИЈЕ	16
ИЗВЈЕШТАЈ О СТАЊУ ИНТЕГРИТЕТА У ИНСТИТУЦИЈИ	16
НАЦРТ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА.....	16
ФАЗА IV.....	17
УСВАЈАЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	17
ПРАЋЕЊЕ ПРОВЕДБЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА.....	17
7. САСТАВНИ ДИЈЕЛОВИ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	17
8. ПРИЛОЗИ:	18
Прилог 1: Образац Плана интегритета	18
Прилог 2: Одлука о именовању Радне групе	25
Прилог 3: Обавјештење за запослене о изради Плана интегритета	26
Прилог 4: Програм рада радне групе.....	28
Прилог 6: Записник са састанка Радне групе од 14.02.2021.....	30
Прилог 6: Записник са састанка Радне групе од 09.03.2021.....	32
Прилог 7: Записник са састанка Радне групе од 21.03.2022.....	34
Прилог 8: Листа екстерне и интерне документације.....	35
Прилог 9: Рјешење о именовању менаџера интегритета	157
Прилог 10: Одлука о усвајању Плана интегритета	158

1. УВОД

У оквиру пројекта „Јачање интегритета и транспарентности у јавном сектору“ који проводи УНДП у Босни и Херцеговини, Општина Прњавор је израдила нови План интегритета за период 2022-2026. година. План интегритета је израђен у складу са „Приручником за израду плана интегритета“, који је прописан од стране Министарства правде и Министарства унутрашњих послова Републике Српске.

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 без одбијања учествовања или затварања очију пред корпуцијом.

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 подразумијева поштење, досљедност, предвидљивост и одговорност.

У професионалном понашању интегритет подразумијева 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 добrog управљања и владавином права у најширем смислу, те подразумијева 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 руководилаца,
- 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 избjeћи или ублажити за разлику од садашњих, на које се мора одмах одговорити.

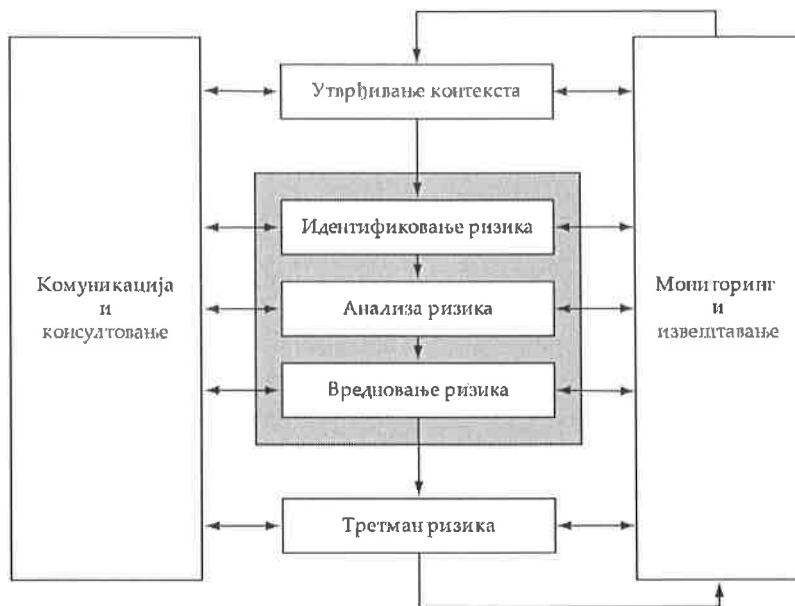
Безбједност сваког пословног система подразумијева прилагођеност и усклађеност с реалним ризицима. Неопходно је у свим подручјима пословања, спроводити квалитетну идентификацију, анализу и валоризацију ризика, те након тога одредити мјере за смањивање ризика тј. довођење у стање прихватљивог ризика.

ISO 31000 осигуруја 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 подразумијева 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 ванским заинтересованим странама;
- Утврђивање контекста - утврђивање критеријума према којима ће се процењивати ризик и дефинисати структура анализе;
- Идентификовање ризика - идентификовање где, 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 процењених 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 обvezника за израду планова интегритета утврђује Комисија. Обvezници су дужни да, у складу са усвојеним Правилима и инструкцијама Комисије, израде планове интегритета у предвиђеном року.

Одговорности руководилаца, права и дужности запослених

За цјелокупан процес доношења плана интегритета, објективност оцјене изложености ризицима и спровођење мјера које садржи план интегритета одговоран је руководилац обvezника, 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. САСТАВНИ ДИЈЕЛОВИ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Саставни дијелови Плана интегритета Општине Прњавор су:

- а) Основне информације о институцији и одговорним особама за израду плана интегритета;
- б) Одлука о именовању Радне групе за израду Плана интегритета општине Прњавор;
- в) Обавјештење упућено свим запосленима Општине Прњавор о изради плана интегритета;
- г) Програм рада радне групе за израду плана интегритета;
- д) Табеларни преглед идентификованих, анализираних и процијењених ризика;
- ђ) Мјере и препоруке за унапређење интегритета институције;
- е) Одлука о усвајању и провођењу Плана интегритета Општине Прњавор;
- ж) Рјешење о именовању менаџера интегритета.

6. ФАЗЕ ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Израда плана интегритета одвијала се кроз следеће фазе:

- а) Фаза I - Припремна фаза,
- б) Фаза II - Идентификација, анализа и процјена ризика,
- в) Фаза III - Израда мјера и препорука за унапређење интегритета институције,
- г) Фаза IV – Фаза праћења и ажурирања Плана интегритета.

За документовање података, аналитичких налаза, те приједлога у процесу израде плана интегритета у свим његовим фазама, употребљавају се одговарајуће табеле које су саставни дио плана интегритета.

ФАЗА I

Циљ ове фазе била је израда ефикасног и проведивог Програма рада радне групе за израду плана интегритета (даљи текст: Програм рада), који укључује прецизно одређене задатке појединача укључених у процес израде плана интегритета, као и рокове за њихово провођење.

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

У првој фази начелник Општине Прњавор донио је Одлуку о именовању радне групе за израду Плана интегритета општине Прњавор.

Одлука о изради плана интегритета садржи:

- а) Формирање радне групе за израду плана интегритета (у даљем тексту: радна група), односно именовање координатора радне групе и чланова радне групе;
- б) Основни задаци радне групе;
- ц) Одговорно лице за доношење Плана интегритета.

Начелник Општине Прњавор је имао обавезу да обавијести све запослене у општини да је формирана радна група за израду Плана интегритета, али и да пружи неопходну подршку координатору и члановима радне групе, те да осигура координатору и члановима радне групе довољно времена за извршавање задатака у вези са израдом Плана интегритета.

Координатор је руководио радом радне групе и био је одговоран за праћење и провођење послова израде плана интегритета. Координатор, те остали чланови радне групе, су особе које су кроз досадашње радно искуство у институцији исказали посебне личне и моралне квалитетете, те уживају висок степен повјерења начелника општине, као и осталих запослених у институцији.

Радна група је у свом саставу имала осам чланова и чинили су је представници кључних области организације и функционисања институције.

ПРОГРАМ РАДА РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Након што је начелник општине донио Одлуку о изради плана интегритета, радна група је у фази I припремила приједлог Програма рада радне групе за израду плана интегритета (у даљем тексту: Програм рада) који је садржао следеће елементе:

- а) Назив институције, као и особе одговорне за израду плана интегритета;
- б) Податке о координатору, члановима радне групе,
- ц) Активности по свакој фази израде плана интегритета;
- д) Особе задужене за проведбу активности у свакој фази израде плана интегритета;
- е) Временске рокове за проведбу активности.

ПРИКУПЉАЊЕ ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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.

ФАЗА II

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 обveznika** - 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 (ризику органограм и ризику 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 расподјеле буџета.

ПРИКУПЉЕНА ИНТЕРНА И ЕКСТЕРНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Како би процјенила 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. Осим листе интерне

и екстерне документације (правни акти и прописи који се примјењују у општинској управи општине Прњавор), а која се налази у прилогу плана, у циљу одговарајуће и потпуније процјене стања и идентификовања основних узрока настајања ризика у организацији, извршена је анализа и сљедећих докумената:

- Листа интерне и екстерне документације;
- Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Прњавор;
- Програм рада начелника општине за 2021. годину;
- Информација о дисциплинским и судским поступцима за 2021. годину;
- Подаци о медијским објавама у 2021. години;
- Годишњи извјештај итерне ревизије за 2021. годину;
- Информација о извршеним контролама надзорних органа у организационим јединицама у 2021. години;
- План јавних набавки за 2021. годину и Извјештај о проведеним поступцима јавних набавки за 2021. годину;
- Финансијски план општине Прњавор за 2022. годину;
- Извјештај о извршењу буџета за 2021. 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 у Републици Српској.

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 тендарске 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, евидентант 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.

АНКЕТНИ УПИТНИЦИ ЗА ПРОЦЈЕНУ ИНТЕГРИТЕТА ИНСТИТУЦИЈЕ

Ради прикупљања информација, радна група спровела је анкетирање свих запослених у Општини Прњавор, путем анонимног упитника за процјену интегритета институције, те је вршена анализа података прикупљених на тај начин.

Приликом дистрибуирања упитника свим запосленима наглашено је да је упитник анониман та да одговарање неће бити подложна санкцијама, као и значај савјесног, одговорног и искреног попуњавања упитника, а који је био основа за идентификовање мјера за јачање интегритета унутар институције. Радна група је такође приликом достављања упитника навела и рок од 3 дана, до којег је требало да запослени доставе испуњене упитнике.

Резултати које смо добили путем анонимних упитника су били статистички обрађени те је се извршена укупна евалуација скупљених одговора. Резултати процјене упитника су унети у Извјештај о стању интегритета у институцији.

Важно је истаћи да су упитници својеврстан верификацијски механизам за радну групу, у смислу смањења евентуалног превеликог одступања од почетне анализе изложености институције ризицима. Упитник је значајан и због своје партиципативне природе на начин да пружа могућност запосленима да узму активно учешће у процесу израде плана интегритета институције.

Резултати анкете:

1. Да ли обављате активности које су, по Вашем мишљењу, подложне неправилностима, корупцији и коруптивном дејству?

- 1. Да 12,09%
- 2. Не 87,90%

2. Уколико обављате активности које су подложне неправилностима, корупцији и коруптивном дејству (тзв.“ризичне активности”), можете ли навести три примјера за исте:

Примјер број 1: Неусклађеност интерних аката са важећом регулативом

Примјер број 2: Недослиједна примјена важећих прописа

Примјер број 3: Различито тумачење важећих прописа

Примјер број 4: Неправилности у инспекцијској контроли

Примјер број 5: Мјешање надлежних особа у процес рада

Примјер број 6: Неправилности у процесу запошљавања

Примјер број 7: Давање мита

Примјер број 8: Утицај на доношење одлуке у неком поступку

3. Да ли постоје посебни прописи или интерна правила која регулишу извршавање тзв. „ризичних активности“ које сте претходно навели?

- 1. Да 17,5%
- 2. Не 16,25%
- 3. Нисам упознат/а да ли наведени прописи/интерна правила постоје у институцији 66,25%

4. Уколико је одговор на претходно питање „Да“, да ли сте упознати са садржајем прописа/интерних правила?

- 1. Да 27,12%
- 2. Не 72,88%

5. Приликом обављања свакодневних послова и задатака, да ли добивате посебне упуте и смјернице од стране Вашег надређеног за извршавање ових активности, поред евентуално уобичајених пословних консултација?

- 1. Да 38,05%
- 2. Не 61,95%

6. Да ли извршавате ове активности у сарадњи са близким сарадницима?

- 1. Да 73,21%
- 2. Не 26,79%

7. У Вашој одсуности, да ли вас мијења сарадник који посједује једнаке/сличне квалификације за обављање тзв. „ризичних активности“?

- 1. Да 51,85%
- 2. Не 48,15%

8. Да ли Вам је познат опис Вашег радног мјеста?

- 1. Да 97,58%
- 2. Не 2,42%

9. Сматрате ли да, у пракси, имате већа овлаштења од оних која су вам формалнододијељена, односно садржана у опису Вашег радног мјеста, односно да ли у овом погледу постоји тзв. „сива зона“?

- 1. Да 5,93%
- 2. Не 94,07%

10. Уколико је одговор на претходно питање „Да“ да ли се консултујете са Вашим надређеним прије доношења одлука које спадају у област „сиве зоне“?

- 1. Да 34,38%
- 2. Не 65,62%

11. Да ли одговарате Вашем надређеном након доношења одлука које спадају у област „сиве зоне“?

- 1. Да 40,38%
- 2. Не 59,62%

12. Да ли се одржавају заједничке пословне консултације (састанци) са Вашим надређенима и блиским сарадницима?

- 1. Да 83,04%
- 2. Не 16,96%

13. Уколико одржавате заједничке пословне консултације (састанке), наведите њихову просјечну учесталост?

- 1. Мање од једном мјесечно 22,92%
- 2. Једном мјесечно 38,54%
- 3. Више од једном мјесечно 38,54%

14. Уколико одржавате заједничке пословне консултације, наведите колико често разговарате на тему јачања личног и институционалног интегритета?

- 1. Никада 30,93%
- 2. Мање од једном мјесечно 28,87%
- 3. Једном мјесечно 24,74%
- 4. Више од једном мјесечно 15,46%

15. Да ли је Ваш надређени брзо и лахко доступан за консултације?

- 1. Да 95,80%
- 2. Не 4,20%

16. Колико често, у просјеку, извјештавате Вашег надређеног о свом раду?

- 1. Мање од једном мјесечно 22,12%
- 2. Једном мјесечно 18,27%
- 3. Више од једном мјесечно 59,61%

17. Да ли надређени оцјењује Ваш рад (најмање) једном годишње?

- 1. Да 100,00%
- 2. Не 0,00%

18. Да ли се у Вашој институцији углавном оцјењује количина обављеног посла, а не квалитет обављеног посла?

- 1. Да 7,83%
- 2. Не 25,21%
- 3. Не могу то процијенити 66,96%

- 19. Да ли сте икада на послу слушали о приватним проблемима својих сарадника (нпр. о финансијским проблемима, брачним проблемима, проблемима у међуљудским односима и сл.)?**
1. Да 49,15%
 2. Не 12,71%
 3. Понекад 38,14%
- 20. Да ли сте икада били суочени са питањима/пословима у којима би Ваше професионалне одлуке могле оставити посљедице по Ваш приватни живот?**
1. Да 20,87%
 2. Не 79,13%
- 21. Уколико је одговор на претходно питање „Да“, да ли сте то питање/посао предали неком другом на рјешавање, да ли сте тражили своје изузеће приликом доношења одлука или сте укључили сарадника или надређеног при доношењу одлуке?**
1. Да 29,79%
 2. Не 57,45%
 3. Нисам знао како бих поступио/ла у наведеној ситуацији 12,76%
- 22. Контактирате ли са особама изван Ваше институције у оквиру обављања Ваших редовних пословних активности?**
1. Да 66,95%
 2. Не 33,05%
- 23. Да ли Ваш надређени зна са којим особама изван Ваше институције контактирате у оквиру обављања Ваших редовних пословних активности?**
1. Да 80,95%
 2. Не 19,05%
- 24. Да ли је Ваш надређени упознат са тематиком и природом тих контаката?**
1. Да 70,48%
 2. Не 12,38%
 3. Не знам 17,14%
- 25. Да ли је било одређених покушаја особа унутар или ван Ваше институције да утичу на професионалне одлуке Вас или неког Вашег сарадника?**
1. Да 18,26%
 2. Не 68,70%
 3. Не желим одговорити на ово питање 13,04%
- 26. Да ли у Вашој институцији постоје прописи који се односе на чување повјерљивих /тајних података/информација те да ли се наведени прописи примјењују у пракси?**
1. Да 78,18%
 2. Не 21,82%
- 27. У случају да постоји сукоб интереса тј. сукоб између неког вашег приватног питања и функције коју обављате, да ли бисте то пријавили?**
1. Да 91,53%
 2. Не 8,47%
- 28. Уколико је одговор на претходно питање „Да“, да ли знате коме бисте требали пријавити сукоб интереса у Вашој институцији?**
1. Да 80,19%
 2. Не 6,60%

3. У мојој институцији није одређено лице којем бих могао/ла пријавити евентуални сукоб интереса 13,21%

29. У институцији у којој сам запослен/а важније је урадити послове/радне задатке у складу са правилима него их завршити на вријеме.

1. Слажем се 58,04%
2. Нити се слажем, нити се не слажем 33,03%
3. Не слажем се 8,93%

30. У институцији у којој сам запослен/а често је дозвољена импровизација са циљем остваривања резултата.

1. Слажем се 29,57%
2. Нити се слажем, нити се не слажем 36,52%
3. Не слажем се 33,91%

31. У институцији у којој сам запослен/а количина обављеног посла је често важнија од квалитета обављеног посла.

1. Слажем се 16,67%
2. Нити се слажем, нити се не слажем 32,46%
3. Не слажем се 50,87%

32. У институцији у којој сам запослен/а већина сарадника даје предност властитим интересима у односу на професионални рад.

1. Слажем се 23,00%
2. Нити се слажем, нити се не слажем 28,32%
3. Не слажем се 48,68%

33. Озбиљне грешке или пропусти у посленика се, опћенито, толеришу.

1. Слажем се 27,93%
2. Нити се слажем, нити се не слажем 29,73%
3. Не слажем се 42,34%

34. Да ли сте чули за случајеве преваре, крађе или других радњи које представљају кршење интегритета унутар Ваше институције?

1. Да 18,26%
2. Не 81,74%

ИДЕНТИФИКОВАЊЕ, ПРОЦЈЕНА И АНАЛИЗИРАЊЕ 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.

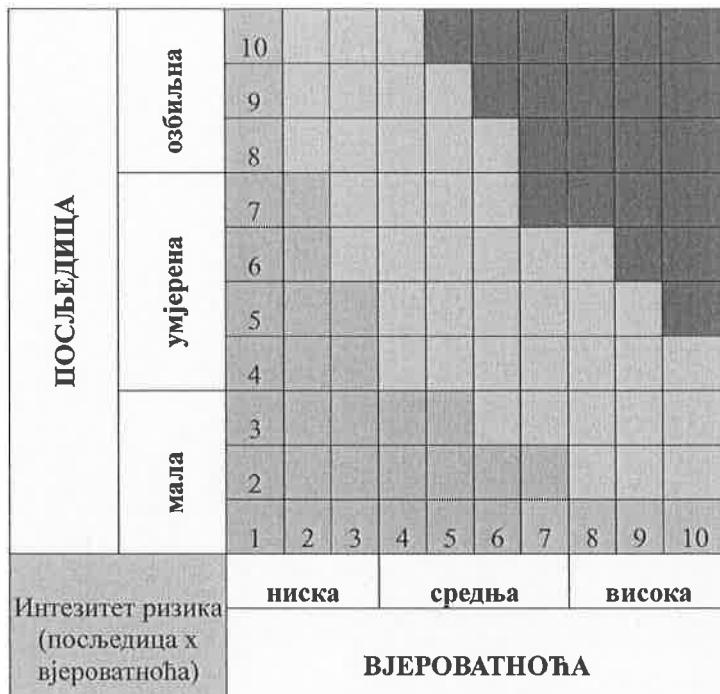
Ризик представља изложеност организације ризицима за настанак и развој коруптивног понашања и корупције, етички и професионално неприхватљивих поступака и других неправилности.

Процјена подложности ризику је процењено и оцењено 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 интезитета ризика је производ вјероватноће и посљедице ризика према тзв. температурној мапи приказаној на Слици 2.



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 обезбедити 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 обезбедити 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.

ФАЗА III

Циљ фазе III је био да радна група, на основу идентификованих и рангираних ризика из претходне фазе предложи мјере за унапређење интегритета институције те да одреди приоритет за реализацију предложених мјера, временске рокове као и одговорне особе за њихову реализацију.

ПРИЈЕДЛОГ МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА ИНСТИТУЦИЈЕ

На основу анализе постојећег стања унутар институције коју је извршила радна група, као и одговора из анкетних упитника које попуњавају запослени институције, радна група израдила је приједлог мјера за побољшање интегритета институције. Мјере за побољшање интегритета су дефинисане у складу са идентификованим факторима (изворима) ризика. Мјере за побољшање интегритета могу бити формулисане на начин да се једном мјером може управљати једним или више фактора ризика. Мјере за унапређење интегритета институције могу бити: високог, умјереног или ниског приоритета, у зависности од интензитета ризика, односно уколико је ризик високог интензитета онда је и мјера високог приоритета. Са циљем ефикасне реализације мјера, за сваку мјеру појединачно је одређена одговорна особа као и рокови за реализацију предложених мјера.

ИЗВЈЕШТАЈ О СТАЊУ ИНТЕГРИТЕТА У ИНСТИТУЦИЈИ

Након свеобухватне идентификације, анализе, процјене и рангирања ризика, те израде приједлога мјера за побољшање интегритета, радна група је поднијела начелнику општине извјештај о стању интегритета у институцији. Циљ сачињавања извјештаја је упознавање начелника са стањем интегритета у институцији, активностима које су предузете од стране радне групе да би се утврдило постојеће стање интегритета, као и приједлог мјера за унапређење интегритета.

НАЦРТ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Радна група је објединила сву документацију сачињену у процесу израде плана интегритета, те у складу са моделом планом интегритета израдила нацрт плана интегритета институције. Приједлог плана интегритета се доставља начелнику општине на разматрање.

ФАЗА IV

Циљ фазе IV је достављање нацрта плана интегритета Агенцији за превенцију корупције и координацију борбе против корупције на стручно мишљење, те усвајање плана интегритета.

УСВАЈАЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Начелник Општине Прњавор донио је Одлуку о усвајању плана интегритета и рјешење о именовању менаџера интегритета који је задужен за праћење провођења плана.

Одлуку о усвајању плана интегритета начелник је доставио надлежним институцијама.

Са циљем обезбеђења транспарентности, те промовисања отворености и јавности у раду институције, план интегритета је објављен на службеној интернет страници општине.

ПРАЋЕЊЕ ПРОВЕДБЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Начелник општине је одговоран за провођење плана интегритета.

Менаџер интегритета задужен је за праћење и надзор над провођењем плана интегритета, именован рјешењем начелника, одговоран је начелнику за провођење плана интегритета. Наведена особа има задатак да:

- a) Прати провођење плана интегритета, нарочито дијела који се односи на мјере за побољшање интегритета унутар институције;
- b) Даје приједлоге за унапређење плана интегритета институције;
- c) Подноси извјештај о провођењу плана интегритета начелнику општине најмање свака три мјесеца.

Сви запослени у институцији су обавезни да:

- a) Особу задужену за праћење над провођењем плана интегритета обавијесте о ситуацији, појави или радњи које, на основу разумног увјерења, могу довести до настанка развоја корупције и коруптивног понашања, етички и професионално неприхватљивих поступака и других неправилности у раду институције;
- b) На захтјев особе задужене за праћење над провођењем плана интегритета доставе неопходне податке и информације од значaja за провођење плана интегритета.

7. ГОДИШЊИ ИЗВЈЕШТАЈ О ПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Начелник општине редовно прати провођење плана интегритета и заједно са менаџером интегритета припрема показатеље ефикасности и процјењује резултате предложених мјера и препорука за побољшање интегритета институције.

Извјештај о провођењу мјера и препорука за побољшање интегритета доставља се надлежним институцијама најмање једном годишње, а по потреби и чешће.

Израђен и усвојен план интегритета важи четири године од дана усвајања, а у зависности од потреба, развоја и интереса институције може се мијењати и раније те уколико се евалуацијом провођења плана интегритета процијени да је интегритет институције озбиљно нарушен.

ПРИЛОГ I. ОБРАЗАЦ ПЛНАНА ИНТЕГРИТЕТА - РЕГИСТАР РИЗИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

Област ризика	Опис ризика	РЕГИСТАР РИЗИКА				МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА			
		Вијор важно ћаша	Пос љел аша	Проц јена	Предложене мјере	Одговорно лице	Рок за реализацију мјере	Мјере из надлежнос ти других субјекта	Статус ризика од посљедње провјере
ОПШТИЕ ОБЛАСТИ РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИНСТИТУЦИЈОМ	Недозвољени утицаји или недовољна информисаност приликом: 1. одлучивања у конкретним управним структурима, 2. спровођења поступака јавних набавки, 3. избора или именовања чланова комисија радних група и стручних лица				Обавезна сарадња руководства општинске управе са Министарством управе и локалне самоуправе, те размјена искуства са другим локалним заједницама Обавеза транспарентности у раду	начелник општине	континуирано	-	исти
РИЗИКИ	Нарушавање интегритета институције				Едукација запослених Консултације са запосленима и стручним лицима из конкретних области Досљедна примјена законских и подзаконских аката при одлучивању	начелници одјељења	-	-	исти

				Промовисање позитивних вриједности као и едукација запослених о значају јачања интегритета у институцијама			
Непоступање по мјерама из ревизорских извјештаја	5	9	45	-Снажнији ангажман начелника одјељења и подношење извјештаја начелнику по реализованим мјерама из ревизорских извјештаја	начелник општине	континуирано годишњи изјештаји	смањен
Неадекватно руковођење и управљавање усљед велике концентрације послова и овлашћења у једној особи	7	9	63	-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	континуирано	смањен
Непоштовање законских пропедура приликом попуњавања упражњених радних мјеста	3	9	27	Потпуна транспарентност у процесу запошљавања уз досљедно поштовање законских и подзаконских аката из ове области	начелник општине	континуирано	смањен
Изостанак контроле над радом запослених	6	9	54	Увести праксу израде (периодичних) птичих планова рада и извјештавања по њима	интерни ревизор	децембар 2023.	смањен
Кадровска политика	9	7	63	Расподјела послова између запослених у одјељењима у складу са расположивим људским ресурсима, способностима и стручностима запослених и реалним потребама посла	начелник општине	континуирано	повећан

Недостатак мотивације за рад због непостојања мјера подстицаја за запослене који се истичу у раду	9	9	81	Анализирати могућности и добре практике у подстицају за запослене који се истичу у раду Донијети акт који уређује награђивање запослених који се истичу
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	2	8	16	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.
Планирање и управљање финансијама				Транспарентност рада Редовни извештаји Поштовање реда приоритета Поштовање законских прописа везаних за трошење буџетских средстава Сарадња са стручним лицима из финансија (посебно из Министарства) и уважавање њиховог мишљења

					Повећање прихода буџета			
Непоштовање законских пропедура у поступцима јавних набавки	2	10	20	Досљедна примјена закона о јавним набавкама Примјена изузета само у законом предвиђеним случајевима	начелник општине чланови Комисије за јавне набавке	у току провођења поступка јавних набавки	-	смањен
Непоштовање прописа о канцеларском пословању	5	9	45	Планирање и организовање обука Контрола над поштовањем прописа о канцеларском пословању	начелници одјељења	континуирано	-	смањен
Неовлашћено коришћење или давање података	6	10	60	Увести контролни механизам Едукација запослених из области безбедносне културе пословања	СВИ запослени	континуирано	-	смањен
Чување и безбедност података и печата	2	9	18	Контрола коришћења Надзор над применом правила канцеларијског пословања	начелник Одјељења за општу управу	континуирано	-	смањен
Недовољна ИТ безбедност података	9	9	81	Адекватна безбеднона заштита ИТ података. Донијети акт којим ће се обезбедити заштита података у складу са законским прописима	начелник општине	до краја 2023. године	-	повоћен
Незаштићеност службене документације због недовољних мјера нивох физичке и техничке безбедности	5	9	45	Обезбеђење простора и опреме за чување службене документације	начелник	у току, до краја 2022. године	-	смањен
Етично и ограничена знања	7	10	70	Планирати и организовати	начелник и	континуирано	-	

	професионално понашање	запослених о поступању у случају сукоба интереса		обуке запослених о поступању у случају сукоба интереса	начелници ојдељења		исти
	Нерационално и неекономично коришћење материјалних средстава	8 8 64	Контрола намјенске потрошње материјalnih средстава Едукација запослених Дисциплинске мјере	сви запослени	континуирано	-	исти
	Непримјерно понашање према странкама у поступку пред органима управе	4 8 32	Досљедна примјена подзаконског акта којим се уређује питање дисциплинске и материјалне одговорности запослених	начелник општине	континуирано	-	смањен
	Непостојање процедуре за пријаву и евидентирање поклона запримљених од странака и пословних партнера	9 10 90	Израда интерног акта Едукација запослених Контролни механизам Дисциплинске мјере	начелник општине	до краја 2023. године, континуирано	-	исти
	Недовољно развијен ниво свијести за пријављивање корупције и других неправилности у раду	9 9 81	Едукација о штетности корупције Едукација у вези заштите лица која пријављују корупцију	начелник општине	континуирано	-	смањен
II	Надзор над примјеном законских и подзаконских	Губитак повјерења у рад општинске управе	4 8 32	Редовне анализе рада запослених и редовна едукација запослених	начелник општине	континуирано	смањен

E Б Н Е	аката	Нездовољство грађана услугама које пружа општинска управа	5	7	35	Сарадња са другим општинским управама у смислу размјене примјера добре праксе	запослени у општинској управи на руководећим радним мјестима	континуирано	-	исти
O Б Л А С Т И Р И З И К	аката	Непоптовање одредба Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста притиком попуњавања упражњених радних мјеста Нетранспарентан рад Комисија за спровођење пропедура запошљавања Нестручност и непознавање прописа који регулишу област запошљавања у општинску управу Недекватна расподјела послова између запослених	5	10	20	Потпуна транспарентност у процесу запошљавања уз досљедно поштовање законских и подзаконских аката из ове области	начелник општине	континуирано	-	смањен
			5	10	50	Појачан надзор над радом Комисија и едукација лица која учествују у раду Комисија	запослени у општинској управи на руководећим радним мјестима	континуирано	-	смањен
			2	9	18		начелник општине	континуирано	-	смањен
			8	9	72	Расподјела послова између запослених у одјељењима у складу са расположивим људским ресурсима, способностима и стручностима запослених и реалним потребама посла	начелник општине	континуирано	повећан	
			5	10	50	Стручно усавршавање и едукације запослених према потребама посла и описом радних мјеста одређеним актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	начелници одјељења	континуирано	-	смањен

Доношење по захтјеву странке	Неблаговремено поступање по захтјеву странке	3	10	30	Подношење извјештаја о раду	начелници одјељња континуирано -	смањен
	Погрешна примјена прописа	3	10	27	Редовна едукација запослених		
	Непримјерено понашање службеника	3	10	30	Досљедна примјена подзаконског акта којим се уређује питање дисциплинске и материјалне одговорности запослених		
	Неизвршавање законских и подзаконских аката из ове области	8	10	80	Поштовање свих законских и подзаконских аката		
Дјеловање инспектора и комуналног полиција	Преграђање и злоупотреба службених овлашћења	8	10	80	Обавеза састављања и подношења извјештаја Начелнику и републичком инспекторату	начелник општине непосредни руководилац	смањен
	Сукоб интереса	8	10	80	Непосредни надзор руководиоца	сви инспектори општинске управе и комунални полицијац	Републички инспекторат
	Примање недозвољених поклона	8	10	80	Уважавање жалби и притужби грађана на рад инспектора и комуналних полицијала	континуирано	смањен
	Нарушавање интегритета и управе и запослених	8	10	80	Предузимање незаконитих радњи	начелници одјељња	смањен
	Поступање по притужбама и представкама грађана	8	10	80	Пријава нарада у циљу успостављања максималне ажурности	начелник општине континуирано -	смањен
	Неблаговремено поступање и непоступање по пријавама грађана	3	10	30		начелници одјељња	

				Извјештавање запослених о поступању по пријавама	начелник општине		
Губитак повјеренja прађана у рад општинске управе	4	8	32	Досједна примјена прописа и поштовање законом прописаних рокова	начелници одјељења		смањен
Издавање дозвола, лиценци и увјерења	Непоштовање законских одредби приликом доношења појединачног акта	3	10	30	Континуирана едукација запослених који се тичу специфичних радних мјеста Појачан надзор над издавањем одобрења и увјерења	начелници одјељења	континуирано -
Дјеловање територијалне вагрогасно- спасилачке јединице и привиле заштите	Неблаговремено и неадекватно поступање у случају елементарне непогоде	2	9	18	Континуирано обучавање припадника ТВСЈ и привиле заштите Надзор од стране непосредних руководилаца Опремљеност јединица	Непосредни руководиоци	континуирано -





РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ПРЊАВОР
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Карађорђева бр. 2, Прњавор, тел/факс: +387 51 661 740
e-mail: opština@prnjavor.ba, www.prnjavor.ba



На основу члана 59. став 1. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/17 и 12/18), начелник општине Прњавор доноси

ОДЛУКУ

о именовању Радне групе за израду Плана интегритета општине Прњавор

I

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

II

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

- 1) Дарио Врховац, шеф Одјељење за развој, Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности, координатор Радне групе,
- 2) Наташа Радуловић, шеф Одјељења за јавне набавке, правна питања и прописе, члан,
- 3) Бесима Мујанић, шеф кабинета начелника, члан,
- 4) Драгана Њежић, савјетник начелника за економске послове, Кабинет начелника, члан,
- 5) Свијетлана Кузмановић, стручни савјетник за послове из области опште управе, члан,
- 6) Ана Војводић, самостални стручни сарадник за развој друштвеног сектора и међународну сарадњу, Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности, члан,
- 7) Наташа Остојић, самостални стручни сарадник за предузећништво и правне послове, Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности, члан,
- 8) Зорица Сувајац, самостални стручни сарадник за заштиту животне средине, Одјељење за просторно уређење, члан.

III

Задатак Радне групе је да реализације све активности у вези са припремом и израдом Плана интегритета општине Прњавор.

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“.

Број: 01/1-014-433/21

Датум: 04.02.2022. године





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: 01/1-014-433/21
Датум: 15.02.2022.

РУКОВОДИОЦИМА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ПРЊАВОР

ПРЕДМЕТ: Обавјештење за запослене о предузимању активности усмјерених на израду
Плана интегритета Општине Прњавор, доставља се.-

Поштовани,

Агенција за превенцију корупције и координацију борбе против корупције је израдила и усвојила Правила за израду и провођење планова интегритета у институцијама у Босни и Херцеговини (април 2018. године), (у даљем тексту: Правила). У складу са наведеним Правилима обавеза наше институције је да изради и усвоји нови План интегритета Општине Прњавор, будући да је претходни, донесен на 4 године, истекао.

С тим у вези, информишемо вас да смо дана 04.02.2022. године донијели Одлуку о именовању чланова радне групе за израду плана интегритета, број 01/1-014-433/21. Овом одлуком за координатора радне групе именован је Дарко Врховац, а за чланове радне групе Бесима Мујанић, Сајетлану Кузмановић, Наташа Радуловић, Драгана Њежић, Наташа Остојић, Зорица Сувајац и Ана Војводић.

Како бисмо на што свеобухватнији начин прикупили информације и податке који су радиој групи потребни за израду плана интегритета, неопходна је подршка, помоћ те активно учешће свих запослених у нашој институцији. Наглашавам обавезу да сви запослени у Општини Прњавор буду информисани да је у току израда плана, те да су дужни да пруже сву помоћ и информације потребне за процес изrade и провођење кроз сарадњу са радном групом.

С поштовањем,



Достављено:

- Одјељење за општу управу,
- Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности,

- Одјељење за инспекцијске послове,
- Одјељење за полојопривреду, водопривреду и шумарство,
- Одјељење за финансије,
- Одјељење за просторно уређење,
- Одјељење за стамбено-комуналне послове и инвестиције,
- Одјељење за борачко-инвалидску заштиту,
- Одејек за јавне набавке правна питања и прописе,
- Одејек за заједничке послове,
- Одејек за дивилну заштиту,
- Јединица за интерну ревизију,
- Територијална ватрогасна јединица,
- Огласна табла;
- КАБИНЕЦ НАЧЕЛНИКА
- СТРУЧНА СЛУЖБА СУДРШЋИНЕ

Програм рада радне групе за израду плана интегритета

Назив институције: Општина Прњавор

Руководилац институције: Дарко Томаш

Координатор радне групе: Дарио Врковац

Чланови радне групе:
Бесима Мујанић
Сијетлана Кузмановић
Наташа Радуловић
Драгана Њекић
Наташа Остојић
Зорица Сувајац
Ана Војводић

Датум одобравања програма рада: 16.02.2022.

Почетак израде плана интегритета: 04.02.2022.

Очекивани завршетак: 15.03.2022.

Бр	Фаза I: МЈЕРА/ АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	РОК
1.	Доношење одлуке/рјешења о именовању радне групе	Руководилац институције	урађено
2.	Припрема Програма рада радне групе	Радна група	18.02.2022.
3.	Одобравање Програма рада радне групе	Руководилац институције	18.02.2022.
4.	Обавјештавање упослених институције о планираним активностима, на изради плана интегритета	Руководилац институције	18.02.2022.

Бр	Фаза 2: МЈЕРА/ АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	РОК
1.	Почетна процјена стања интегритета	Радна група	25.02.2022.
2.	Прикупљање неопходне документације за израду плана интегритета	Радна група	25.02.2022.
3.	Преглед и анализа прикупљене документације у вези са пројеним изложености и отпорности институције ризицима	Радна група	25.02.2022.
4.	Провођење анкете путем анонимног упитника	Радна група Запослени институције	25.02.2022.
5.	Идентификација и анализа ризика и фактора ризика	Радна група	25.02.2022.
6.	Пројена и рангирање ризика	Радна група	25.02.2022.
Бр	Фаза 3: МЈЕРА/ АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	РОК
1.	Одабир приједлога мјера за унапређење интегритета и одређивање приоритета предложених мјера	Радна група	04.03.2022.
2.	Израда и подношење Извјештаја о стању интегритета у институцији	Радна група	04.03.2022.
Бр	Фаза 4: МЈЕРА/ АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	РОК
	Припрема и достављање руководиоцу институције нацрта плана интегритета	Радна група	15.03.2022.
1.	Преглед предложеног плана интегритета и достављање истог на мишљење Агенцији (Тиму за спречавање корупције на одговарајућем нивоу у БиХ)	Руководилац институције	15.03.2022.
2.	Усвајање плана интегритета/ Именовање особе задужене за надзор над провођењем плана интегритета	Руководилац институције	15.03.2022.



РАДНА ГРУПА ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ ПРЊАВОР

Датум: 14.02.2022.

Сједици су присуствовали чланови радне групе:

1. Дарио Врховац, координатор,
2. Бесима Мујанић, члан,
3. Сљетлана Кузмановић, члан,
4. Драгана Њежић, члан,
5. Наташа Остојић, члан,
6. Наташа Радуловић, члан,
7. Зорица Сувјац, члан,
8. Ана Војводић, члан.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са првог састанка радне групе за израду и спровођење Плана интегритета на нивоу локалне самоуправе – Општине Прњавор, одржаног дана 14.02.2022. године, у просторијама Општинске управе општине Прњавор, у 12 часова.

Сједнициом предсједава координатор радне групе Дарио Врховац, који је предложио сљедећи

ДНЕВНИ РЕД

1. Упознавање радне групе са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, који 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.
4. Дефинисање и усвајање Обавјештења за запослене о предузимању активности усмјерених на израду Плана интегритета.

Координатор радне групе упознао је присутне да је План интегритета општине Прњавор, израђен за период 2017-2021. година истекао, те да је обавеза радне групе израдити нови документ за наредне четири године.

На основу Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2013. до 2017. године („Службени гласник Републике Српске“ број 106/13) и Одлуке Владе РС о оснивању, организацији и надлежностима Комисије за праћење спровођења Стратегије и Акционог плана за борбу против корупције (број 04/1-012-2-525/14, од 15. марта 2014. године), Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској, на сједници одржаној 24. априла 2015. године, донијела 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 спречавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као целине, појединачних организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопројсне и

самоконтроле изложености институције ризицима. План интегритета је средство за повећање свијести о слабим тачкама у раду институције и одражава способност система да се одупре неправилностима које проузрокују коруптивне, етички и професионално неприхватљиве поступке.

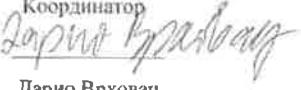
Прва обавеза јединице локалне управе је именовање Радне групе за израду Плана интегритета, што је начелник и учинио одлуком број: 01/1-014-433/21, од 04.2.2022.

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 изrade плана интегритета, у ком ће одредити кључне задатке и њихове извођаче, те рокове за израду задатака,
- припрема 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,
- спроведе анкетирање запослених путем анонимног упитника, у циљу идентификације потенцијално осјетљивих подручја за појаву корупције,
- на основу анализе постојеће документације, одговора запослених на анкету, оцјени добијене резултате и одреди коначну оцјену степена изложености општинске управе ризицима за појаву корупције,
- дефинише основне смјернице за унапређење интегритета и одређивање приоритета предложених мјера, те поднесе Извјештај о стању интегритета у општинској управи
- у складу са усаглашеним роковима припреми и достави начелнику општине нацрт плана интегритета па усвајање
- усаглашава и друга питања везано за израду плана.

Координатор радне групе је изложио приједлог Програм изrade Плана интегритета општине Љубавић и након заједничке анализе Радна група је исти и усвојила.

У прилогу записника доставља се начелнику на потпис приједлог Програма рада радне групе за израду плана интегритета и Обавјештење за запослене о предузимању активности усмјерених на израду Плана интегритета.

Координатор

Дарио Врховац

Достављено:
1 x начелнику,
1 x евиденцији

РАДНА ГРУПА ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ ПРЊАВОР

Датум: 09.03.2022.

Радном састанку су присуствовали чланови радне групе и консултант ангажован на пројекту:

1. Александар Драганић, консултант, ЕДА Бања Лука
2. Дарио Врховац, координатор,
3. Сајетлана Кузмановић, члан,
4. Драгана Њежић, члан,
5. Наташа Остојић, члан,
6. Наташа Радуловић, члан,
7. Зорица Сувајац, члан,
8. Ана Војводић, члан.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са другог састанка радне групе за израду и спровођење Плана интегритета на нивоу локалне самоуправе – Општине Прњавор, одржаног дана 09.03.2022. године, у просторијама Општинске управе општине Прњавор, у 10 часова.

Сједницом предсједава консултант на пројекту, ангажован од стране УНДП-ја, Александар Драганић (ЕДА Бања Лука), који је предложио следећи

ДНЕВНИ РЕД

1. Представљање новог модела Плана интегритета,
2. Представљање „Анализе ризика приликом израде Плана интегритета“
3. Вјежба идентификовања ризика за нарушавање интегритета,
4. Идентификовање фактора који проузрокују ризике,
5. Идентификовање мјера за унапређење интегритета

На радном састанку је било ријечи о новом моделу израде Плана интегритета, те фазама израде.

Консултант је представио радној групи „Анализу ризика приликом израде плана интегритета“. Радна група би требало да обрati посебну пажњу на: постојање регулативе, радне процесе, радна мјеста и друге области у којима постоји опасност за настанак и развој корупције и стички неприхватљивих поступака.

У току састанка је урађена вјежба идентификовања ризика за нарушавање интегритета, на основу резултата проведеног упитника самопроцјене проведеног у Општинској управи општине Прњавор.

Такође је било ријечи о факторима који проузрокују ризике, системски, организацијски, индивидуални или радно процесни и процедурални. Приликом описане постојећих мјера за управљање ризиком потребно је одговорити и да ли је ризик

контролисан, дјелимично контролисан или неконтролисан, али и идентификовати пољедице процењене уз помоћ обрасца са четири могућа исхода.

Чланови радне групе су уз асистенцију консултанта одрадили и вјежбу идентификације 5 ризика из општих и посебних области и њихова анализу на основу претходних инструкција.

У току радног састанка било је говора и о мјерама за унапређење интегритета институције. На основу идентификованих и рангираних ризика из претходне фазе потребно је предложити мјере за унапређење интегритета Општинске управе општине Прињавор, одредити временске рокове, те одговорну особу за исто.

Током састанка је било даље ријечи о следећим коракима које би радна група требало да предузме у изради Плана интегритета, те договорен наредни радни састанак са консултантом, за оквирно 10 дана.

Координатор

Дарио Врховац

Достављено:
1 x начелнику,
1 x свиденицији

РАДНА ГРУПА ЗА ИЗРАДУ ПЛНАН АНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ ПРЊАВОР

Датум: 21.03.2022.

Радном састанку су присуствовали чланови радне групе и консултант ангажован на пројекту:

1. Дарио Врховац, координатор,
2. Светлана Кузмановић, члан,
3. Бесима Мујанић, члан,
4. Драгана Њежић, члан,
5. Наташа Остојић, члан,
6. Наталија Радуловић, члан,
7. Зорица Сувајац, члан,
8. Ана Војводић, члан.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са трећег састанка радне групе за израду и спровођење Плана интегритета на нивоу локалне самоуправе – Општине Прњавор, одржаног дана 21.03.2022. године, у просторијама Општинске управе општине Прњавор, у 11 часова.

Сједницом предсједава координатор Дарио Врховац, који је предложио сљедећи

ДНЕВНИ РЕД

1. Одабир приједлога мјера за унапређење интегритета и одређивање приоритета предложених мјера, те попуњавање обрасца Плана интегритета, регистра ризика и мјера.
2. Дефинисање коначног изгледа садржаја Плана интегритета.

На основу свеобухватне и квалитативне анализе постојеће документације, анализе одговора запослених на упитнике, радна група је оценила 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 идентификовани и процјењене ризике одређене су мјере побољшања, које могу бити правне и практичне природе и усмјерене су на спречавање, отклањање или умањење ризика и њихових последица. Мјере које су предложене одговарајуће су идентификованим ризицима, ефикасне, економичне и спроводиве у институцији.

Координатор


Дарио Врховац

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: opština@prnjavor.ba www.prnjavor.ba



Број: 01/1-014-433/21
Датум: 10.05.2022. година

На основу члана 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ 15/17 и 12/18), начелник општине доноси

РЕШЕЊЕ
О именовању менаџера интегритета Општинске управе општине Прњавор

I

За менаџера интегритета Општинске управе општине Прњавор именује се Зоран Дебељак, интерни ревизор.

II

Менаџер интегритета:

- врши стални надзор над провођењем Плаћа интегритета Општинске управе општине Прњавор и извјештава свака три мјесеца руководиоцу и 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 спрјечавању корупције, сукоба интереса и других облика пристрасног поступања запослених,
- прима и разматра сва примљена обавештења запослених о ситуацијама, појавама или ралњама за које постоји разумно ујеренje да представља могућност за настанак и развој корупције, сукоба интереса и других облика незаконитог или неетичног поступања, те предлаже све потребне мјере.

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику Општине Прњавор“.

Достављено:

- именованом,
- а/а.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
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



На основу члана 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ 15/17 и 12/18) начелник општине доноси

ОДЛУКУ

О усвајању Плана интегритета општине Прњавор

I

Усваја се израђени План интегритета и разређава се именована трупа за израду Плана интегритета.

II

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

Број: 01/1-014-433/21
Датум: 17.05.2021. година

