



**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**ГРАД ГРАДИШКА**  
**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

---

Улица Видовданска 1а, 78400 Градишка, Република Српска  
Тел.: ☎ ++ 387 51 810353, Факс.: ++387 51 814 689,  
E-mail: gradonacelnik@gradgradiska.com, Веб сајт: www.gradgradiska.com

# **ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА**

## **ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ГРАДИШКА**

**Градишка, август 2021. године**

|                                  |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| Назив институције                | Град Градишка                  |
| Адреса                           | Видовданска 1А, Градишка       |
| Телефон                          | 051/810-353                    |
| E-mail                           | gradonacelnik@gradgradiska.com |
| Датум почетка израде             | 08.02.2020. године             |
| Датум завршетка израде           | 21.06.2021. године             |
| Датум усвајања плана интегритета | 09.08.2021. године             |
| Координатор радне групе          | Божана Глувић                  |
| Одговорно лице                   | Зоран Аџић, Градоначелник      |

## САДРЖАЈ

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I УВОД .....                                                                           | 4  |
| II ПОЈАМ, ЦИЉ И ЗНАЧАЈ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА .....                                         | 5  |
| III ОБЛАСТ ПРИМЈЕНЕ .....                                                              | 6  |
| IV МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА .....                                         | 6  |
| V ИЗВРШАВАЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА .....                                                   | 11 |
| VI ИЗВЈЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА .....                                      | 11 |
| VII ОБРАЗАЦ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА – РЕГИСТАР РИЗИКА И МЈЕРА ЗА<br>УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА ..... | 12 |
| VIII ПРИЛОЗИ .....                                                                     | 26 |

## I УВОД

Корупција је негативна друштвена појава која се манифестује различитим облицима злоупотребе положаја или овлашћења ради стицања имовинске или друге користи, за себе или другога, било да је ријеч о јавном или приватном сектору. Корупција представља пријетњу владавини права, демократији и људским правима, подрива добру владавину, правичност и социјалну правду, уништава конкуренцију, омета економски развој и угрожава правилно и поштено функционисање тржишне привреде, угрожава стабилност демократских институција, моралне основе друштва, етичку вриједност и правду.

Неки облици коруптивног понашања дефинисани су као кривична дјела, али постоје и други облици коруптивног понашања који немају обиљежја кривичног дјела, али требају бити на неки начин спријечени или санкционисани.

Корупцију је веома тешко открити, јер се иста реализује у тајности, без свједока између двије стране. Карактеристика коруптивног понашања је прибављање недопуштене користи. Један од начина борбе против корупције је доношење стратегије за борбу против корупције на бази претходне анализе стања у друштву, препознавања слабости и ризика од настанка корупције и појавних облика корупције. С тим у вези, предлагањем конкретних мјера и активности врши се спречавање, сузбијање и санкционисање те негативне појаве.

Стратегијом борбе против корупције у Републици Српској и припадајућим Акционим планом за борбу против корупције прописана је обавеза да све институције у јавном сектору, сви органи управе и локалне самоуправе и сва јавна предузећа донесу своје планове интегритета као један од најмодернијих превентивних метода за успостављање легалног и етичког квалитета рада институција. Основни циљ је постизање одређеног нивоа антикоруптивне културе у институцијама власти, али и другим дијеловима друштва.

Град Градишка (раније Општина Градишка) је 17.10.2017. године, Одлуком број: 02-022-151/17 усвојила План интегритета Општинске управе општине Градишка на период од четири године. С обзиром да је наведени план интегритета извршен, створили су се услови за израду новог плана интегритета, на период од четири године.

План интегритета Градске управе града Градишка садржински се базира на Стратегији борбе против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године и Акционом плану за спровођење Стратегије за борбу против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године.

## II 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 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 плановима интегритета.

План интегритета је једна од антикоруптивних мјера и представља скуп правних и планираних практичних конкретних мјера које се проводе с 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 подразумијева индивидуалну честитост, институционалну цјеловитост и одговорно поступање у циљу спречавања и умањења ризика да се овлашћења примјењују супротно сврси због којих су установљена. Планом 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. Основна сврха плана интегритета је успостављање и побољшање односно унапређење институција.

Јачањем интегритета институције, јача се 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 и одрживи развој. Циљ стварања друштвеног интегритета је да се од корупције начини ризичан и неисплатив подухват, уз стварање неповољног амбијента за коруптивно понашање.

Планом 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 и
- елиминишу неефикасне праксе и непримјенљиве регулативе.

### **III ОБЛАСТ ПРИМЈЕНЕ**

Обавеза израде плана интегритета у Републици Српској је у складу са усвојеним Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској и односи се на све републичке органе, јединице локалне самоуправе, јавне службе, јавна предузећа и на све друге субјекте основане Уставом или законима Републике Српске.

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

Сви запослени 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.

### **IV МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА**

Израда и имплементација плана интегритета се изводи 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),
- 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)

#### **1. Фаза припреме**

У фази припреме Градоначелник је донио Одлуку о изради плана интегритета Градске управе града Градишка, број: 02-022-30/21 од 08.02.2021. године, Одлуку о именовању Радне групе за израду плана интегритета Градске управе града Градишка, број: 02-111-15/21 од 08.02.2021. године, Обавјештење број 02-052-5/21 од 08.02.2021. године којим се обавјештавају сви запослени у Градској управи града Градишка да се приступа изради новог плана интегритета, као и Програм израде плана интегритета по фазама израде, број: 02-022-83/21 од 23.02.2021. године.

Рјешењем о именовању Радне групе за израду плана интегритета Градске управе града Градишка (у даљем тексту: Градска управа) именовано је седам службеника Градске управе из кључних области функционисања Градске управе, различитих положаја и нивоа радних мјеста, који посједују потребна знања и висок степен интегритета.

Након формирања радна група је сачинила приједлог активности за израду плана интегритета, којим су одређени задаци, извршиоци и рокови по појединим фазама израде.

Градonaчелник је упутио свим запосленим лицима у Градској управи обавјештење с циљем да се сви запослени упознају са сврхом, активностима и циљевима доношења плана интегритета. Да би се пратио ток реализације свих планираних активности у оквиру предложеног програма израде плана интегритета по фазама, Радна група је за сваки одржани састанак сачинила записник.

У припремној фази Радна група је прикупила сву потребну документацију која представља информацону базу за идентификацију, анализу и управљање ризицима и то:

- правне акте и прописе који се односе на функционисање Градске управе,
- систематизацију радних мјеста,
- органограме и процесограме,
- финансијске и кадровске податке о Градској управи,
- 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 и
- друге податке из интерних и екстерних извора.

## **2. Фаза процјене и оцјене постојећег стања**

У фази процјене и оцјене постојећег стања Радна група је провела анализу изложености и отпорности радних процеса и односа у областима функционисања Градске управе. Радна група је извршила преглед и анализу доступних информација и аката који се односе на рад Градске управе у области нормативе, кадрова и буџета, садржаних у прикупљеној документацији и то:

- преглед и анализу нормативног и стратешког оквира- обухвата попис најзначајнијих аката којима се уређује рад Градске управе (закони, правилници, уредбе, одлуке, интерни акти институције, стратегије, акциони планови, годишњи планови рада). Анализом ових аката, који су садржани у записнику са састанка Радне групе од 09.03.2021. године, Радна група је утврдила основне ризике који се могу појавити у области нормативе;
- преглед организације Градске управе- обухвата сагледавање организационе структуре Градске управе као и детаљну анализу систематизације радних мјеста, односно анализу описа послова и задатака запослених, чиме се добила процјена могућих ризичних организационих јединица и радних мјеста, с обзиром на опис послова по систематизацији;
- преглед и анализу кадровских капацитета- обухвата анализу управљања људским ресурсима, попис и анализу стручне спреме запослених,

- преглед и анализу расположивог буџета- обухвата попис и анализу структуре и износа одређених средстава за рад Градске управе по буџетским позицијама и процјене ризика на нивоу буџета због могућих недостајућих средстава или неадекватне расподеле буџета.

На основу свеобухватне и квалитативне анализе постојеће документације, анализе одговора запослених на упитнике, одговора уведеној анкети Радна група је на састанку одржаном дана 12.04.2021. године извршила оцјењивање добијених резултата, сачинила попис ризика за развој корупције, етички и професионално неприхватљивих поступака и других неправилности.

Процјена ризика обухвата вјероватноћу настанка ризика и његову посљедицу коју може изазвати рад Градске управе. Посљедица може бити наношење финансијске штете, губитак очекиваних прихода и други видови нематеријалне штете као што је губитак повјерења јавности у рад Градске управе, нарушавање угледа Градске управе итд. Процјена интезитета ризика је производ вјероватноће и посљедице ризика према тзв. Температурној мапи, која је приказана на сљедећој табели:

|                      |                              | Табела 1 - Интерпретативна мапа |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|----------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------|--|--|---------------|--|--|---------------|--|--|--|
| <b>ПОСЉЕДИЦА (C)</b> | <b>озбиљна</b>               | <b>10</b>                       |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      |                              | <b>9</b>                        |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      |                              | <b>8</b>                        |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      | <b>умјерена</b>              | <b>7</b>                        |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      |                              | <b>6</b>                        |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      |                              | <b>5</b>                        |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      |                              | <b>4</b>                        |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      | <b>мала</b>                  | <b>3</b>                        |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      |                              | <b>2</b>                        |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      |                              | <b>1</b>                        |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      |                              |                                 |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |
|                      | <b>Интезитет ризика (B*)</b> |                                 | <b>ниска</b> |  |  | <b>средња</b> |  |  | <b>висока</b> |  |  |  |
| <b>C)</b>            |                              | <b>ВЈЕРОВАТНОЋА (B)</b>         |              |  |  |               |  |  |               |  |  |  |



На основу Температурне мапе може се утврдити оцјена, ранг ризика и радње које је потребно предузети у сврху смањења или отклањања ризика. Предлед оцјене, ранга ризика и мјера које је потребно предузети приказани су у сљедећој табели:

Табел. 2 – Преглед оцјене, ранга ризика и радњи које је потребно предузети

| СКОР   | РАНГ                                                                                                                                                                                                                                                                 | РАДЊА                                                                                                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-6    | <b>НИЗАК:</b><br>представља "малу вјероватноћу" појаве корупције или другог облика нарушавања интегритета у овом процесу, са "веома малим" утицајем, због постојања мјера контроле.                                                                                  | Пратити да се не дешава промјена, те испитати могућност да се пријетња однаста анкаризација не претворе у шансе. |
| 15-49  | <b>СРЕДЊИ:</b><br>представља "средњу вјероватноћу" појаве корупције или другог облика нарушавања интегритета са "умјереним" утицајем. Појава корупције или другог облика нарушавања интегритета у овом процесу је могућа, али се мјерама контроле управљати мизиком. | Поступати опрезно и притом обезбједити примјену одговарајућих дјелотворних мјера контроле.                       |
| 50-100 | <b>ВИСОК:</b><br>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.                                                     |

Идентификација и процјена ризика извршена је према областима које су утврђене у Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, а које се односе на најзначајније надлежности Градске управе, које су у односу на пословне процесе који се проводе у њима оцјењене као ризичне. Области ризика се односе на најзначајније надлежности Градске управе или њених организационих јединица, које су у односу на пословне процесе који се у њима проводе оцјењене као ризичне.

Планом интегритета обухваћене су опште и посебне области.

Опште области у којима су идентификовани и процјењени ризици су:

- руковођење и управљање Градском управом (ризичи који се могу јавити на нивоу високог, средњег и нижег менаџмента у процесу примјене и спровођења процедура одлучивања, делегирања овлашћења, кориштења дискреционих овлашћења, спровођења надзорних и контролних механизма, креирања политике развоја и управљања институцијом итд.),
- кадровска политика (ризичи који могу постојати у процесу планирања запошљавања, спровођењу процедуре запошљавања, извјештавања и контроле рада запослених),
- планирање и управљање финансијама (ризичи који могу настати у процесу планирања буџета, планирања и спровођења јавних набавки, израде и закључивања уговора, праћења спровођења уговора,

финансијско извјештавање, финансијско управљање и контроле, извршавање буџета, итд.),

- чување и безбједност података и докумената (ризичи 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 података, итд.) и
- етично и професионално понашање запослених (ризичи који се односе на сукоб интереса у обављању послова, забрану пријема поклона, могуће злоупотребе службене 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 институције и најизложеније су ризицима за настанак корупције и других неправилности. Посебне области за које је Радна група идентификовала ризике су: комуникација са заинтересованим странама, управљање имовином и поступак додјеле грантова.

### **3. Фаза предлагања мјера за побољшање интегритета**

За идентификоване и процјењене ризике Радна група је на састанку одржаном дана 13.04.2021. године дефинисала мјере побољшања, које су правне и практичне природе, а усмјерене су на спречавање, отклањање или умањење ризика и њихових посљедица. Предложене мјере су одговарајуће идентификованим ризицима, ефикасне, економичне и спроводиве. У плану интегритета одређена су лица одговорна за спровођење дефинисаних мјера и рокови за реализацију дефинисаних мјера.

Након утврђивања мјера по идентификованим ризицима свим запосленим лицима у Градској управи достављен је нацрт плана интегритета са дефинисаним ризицима и мјерама, на које су исти могли дати своје сугестије у периоду од 28.04.2021. године до 05.05.2021. године. Након утврђивања коначног нацрта плана интегритета по достављеним сугестијама, исти је дана 24.06.2021. године достављен Министарству правде Републике на сагласност. Дана 09.08.2021. године путем електронске поште Министарство правде Републике Српске, одсјек за спровођење Стратегије за борбу против корупције је доставио сагласност на нацрт документа плана интегритета са одобрењем за усвајање истог. Одлуком Градоначелника, број 02-022-233/21 од 09.08.2021. године усвојен је план интегритета Градске управе и разрјешена је Радна група за израду плана интегритета.

### **4. Фаза праћења и ажурирања плана интегритета**

За праћење реализације и ажурирање плана интегритета именован је менаџер плана интегритета и замјеник менаџера плана интегритета Рјешењем Градоначелника број: 02-111-278/21 од 09.08.2021. године. С обзиром да је план интегритета обиман документ који захтијева константно праћење извршавања дефинисаних обавеза, у сврху отклањања и смањења ризика од настанка

корупције и других облика неприхватљивог понашања и поступања, ради ефикасније и ефективније контроле извршавања плана именована су два лица задужена за праћење реализације и ажурирање плана интегритета. Приликом именовања менаџера и замјеника менаџера плана интегритета водило се рачуна да то буду лица са високим степеном интегритета, стручног ауторитета и угледа, која познају рад и организацију Градске управе и која су својим радом показала проактивни приступ у идентификацији и рјешавању неправилности и других проблема у раду.

## **V ИЗВРШАВАЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА**

Извршавање плана интегритета обухвата реализацију мјера и активности за елиминисање односно смањење ризика, периодичну контролу ризика и ажурирање мјера за уклањање, смањивање и праћење могућих узрока и посљедица корупције, других незаконитих и ненетичних поступања. У плану интегритета одређени су извршиоци и рокови за реализацију предложених мјера по идентификованим ризицима.

## **VI ИЗВЈЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА**

Менаџер и замјеник менаџера интегритета су у обавези да свака три мјесеца извјештавају руководиоца Градске управе о извршењу плана интегритета. Запослени у Градској управи су дужни да менаџеру и замјенику менаџера плана интегритета на њихов захтјев доставе потребне податке и информације од значаја за провођење плана интегритета. Сви запослени су дужни обајестити менаџера и замјеника менаџера интегритета о свакој ситуацији, појави или радњи за које се, на основу разумног увјерења, процјени да представљају могућност за настанак и развој корупције, сукоба интереса, других облика незаконитог и неетичног поступања. Менаџер и замјеник менаџера интегритета дужи су размотрити сва примљена обавјештења и предложити потребне мјере за отклањање ризика.

## VII ОБРАЗАЦ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА – РЕГИСТАР РИЗИКА И МЈЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

| РЕГИСТАР РИЗИКА                     |                                  |              |           |          | МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА                   |                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                       |                                    |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------|-----------|----------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| Област ризика                       | Опис ризика                      | Вјероватноћа | Посљедица | Процјена | Предложене мјере                              | Одговорно лице                                                                                                                                                                                                                            | Рок за реализацију мјере | Мјере из надлежности других субјеката | Статус ризика од последње провјере |
| ОПШТЕ ОБЛАСТИ                       |                                  |              |           |          |                                               |                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                       |                                    |
| Руковођење и управљање институцијом | Недовољна транспарентност у раду | 5            | 6         | 30       | Свакодневно ажурирати интернет страницу Града | Шеф одсјека за административно-техничке послове и информисање<br><br>Шеф одсјека за информационе технологије<br><br>Руководиоци организационих јединица гдје се објављују јавни конкурси, позиви на програме и подстицаје<br><br>Комисије | Континуирано             |                                       |                                    |

Овај план интегритета, у свом нацртном облику из маја 2021. године, продуциран је у оквиру Пројекта општинског еколошког и економског управљања (МЕГ) којег подржава и финансира Влада Швицарске, а спроводи Развојни програм Уједињених нација (УНДП) у БиХ. Садржај ове публикације као и ставови/налази приказани/изнесени у њој, неодржавају нужно ставове Владе Швицарске нити УНДП-а.

|  |                                                                            |   |    |    |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |                                       |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------|---|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
|  | Лоша сарадња организационих јединица                                       | 5 | 5  | 25 | Комуникација између службеника у различитим организационим јединицама треба се одвијати преко руководиоца организационих јединица                                                                              | Руководиоци организационих јединица                                                                             | Континуирано                          |  |  |
|  | Непоштовање законом прописаних рокова                                      | 3 | 9  | 27 | Управне поступке проводити у роковима које се налазе у Е-регистру административних поступака у складу са Правилником о рационализацији и спровођења административних поступака (полугодишње и годишње праћење) | Службеници који раде на управном рјешавању<br><br>Руководиоци организационих јединица<br><br>Регулаторно тијело | Континуирано                          |  |  |
|  | Недовољна информисаност приликом одлучивања у конкретним управним стварима | 3 | 8  | 24 | Седмични састанци начелника одјељења/службе са шефовима одсјека праћени записницима                                                                                                                            | Начелници одјељења/службе и шефови одсјека                                                                      | Седмично континуирано                 |  |  |
|  | Неадекватно руковођење услед                                               | 3 | 10 | 30 | Овластити начелнике одјељења/служ                                                                                                                                                                              | Градоначелник                                                                                                   | Након именовања начелника одјељења на |  |  |

|  |                                                                                                                                                  |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |                                                                                             |                                                                       |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|
|  | концентрације послова и овлашћења у једној личности                                                                                              |   |   |    | би за доношење управних аката са правом потписивања из надлежности одјељења/службе                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    | Скупштини Града поведеном конкурс                                                           |                                                                       |  |
|  | Недовољна транспарентност у погледу изабраних функционера и осталих лица на руководећим мјестима у предузећима и установама чији је оснивач Град | 5 | 7 | 35 | Извршити измјену података изабраних званичника без одлагања, чим дође до промјена у личности званичника                                                                                                                             | Начелник службе Градоначелника<br><br>Шеф одсјека за административно-техничке послове и информисање<br><br>Шеф одсјека за информационе технологије | Континуирано у складу са извршеним изборима у предузећима и установама чији је оснивач Град |                                                                       |  |
|  | Нејасност и неусклађеност прописа на вишем нивоу (Републичком)                                                                                   | 7 | 6 | 42 | Периодично достављати приједлоге Министарству управе и локалне самоуправе за усклађивање законских одредби истог доносиоца које су у међусобној колизији или које су нејасне или недовољно конкретне и које онемогућавају поступање | Градоначелник<br><br>Начелници одјељења/службе<br><br>Шефови одсјека                                                                               | Без одлагања непосредно након уочавања неусаглашености или недовољне конкретности           | Измјене прописа на републичком нивоу (Народна скупштина РС, Влада РС) |  |

|                    |                                                                      |   |    |    |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |                                    |  |  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------|---|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--|
|                    | Неусклађеност прописа на локалном нивоу                              | 7 | 6  | 42 | Извршити анализу и усклађивање прописа донесених на локалном нивоу (не само термиолошко него и суштинско)                                                                                                 | Службеници за нормативно правне послове у свим организационим јединицама                                   | Континуирано до 31.12.2021. године |  |  |
|                    | Злоупотреба положаја                                                 | 2 | 10 | 20 | У сврху контроле законитости и цјелисходности , акте који настају у раду Градске управе обавезно морају парафирати службеник обрађивач, шеф одсјека и начелник одјељења/службе прије коначног потписивања | Службеници који обрађују акте<br><br>Шефови одсјека<br><br>Начелници одјељења/ службе<br><br>Градоначелник | Континуирано                       |  |  |
| Кадровска полотика | Неадекватно извршена расподјела надлежности, дужности и одговорности | 7 | 8  | 56 | Периодично испитивати описе послова предвиђене у Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи града                                                             | Руководиоци организационих јединица<br><br>Стручни савјетник за људске ресурсе                             | Квартално                          |  |  |

|  |                                                              |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |                                                                     |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |                                                              |   |   |    | Градишка и<br>рјешења о<br>распореду<br>службеника по<br>истом                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |                                                                     |  |  |
|  | Неадекватно<br>оцењивање<br>службеника и<br>намјештеника     | 8 | 5 | 40 | Периодично<br>вршити<br>вредновање<br>рада<br>запослених<br>како би се на<br>крају извела<br>просјечна<br>оцјена<br>запослених по<br>утврђеним<br>критеријумима                                                                                                                                  | Градоначелник<br><br>Начелници<br>одјељења/службе           | Квартално                                                           |  |  |
|  | Неадекватан<br>избор<br>службеника за<br>обављање<br>послова | 7 | 7 | 49 | Увести<br>кориштење<br>института<br>интерног<br>конкурса како<br>би се<br>извршиоци<br>појединих<br>послова<br>изабрали из<br>постојеће<br>кадровске<br>структуре<br>уколико су<br>квалификовани<br>за исто;<br>уколико се<br>утврди да у<br>постојећој<br>кадровској<br>структури не<br>постоји | Градоначелник<br><br>Стручни савјетник<br>за људске ресурсе | У складу са<br>динамиком<br>настанка<br>упражњених<br>радних мјеста |  |  |



|                                         |                                                                                                                                                                                        |   |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |              |  |  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--|
|                                         |                                                                                                                                                                                        |   |    |    | извршилац са<br>потребним<br>квалификација<br>ма тек онда<br>приступити<br>институту<br>јавног конкурса                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |              |  |  |
|                                         | Неизвршавање<br>послова<br>утврђених<br>Правилником о<br>унутрашњој<br>организацији и<br>систематизацији<br>радних мјеста<br>услед<br>непосједовања<br>одговарајућег<br>стручног знања | 6 | 8  | 48 | Стручно<br>усавршавање и<br>едукације<br>запослених у<br>складу са<br>потребама<br>пословних<br>задатака                                                                                                                                                               | Руководиоци<br>организационих<br>јединица<br><br>Стручни савјетник<br>за људске ресурсе<br><br>Запослени                            | Континуирано |  |  |
| Планирање и<br>управљање<br>финансијама | Ненаплаћивање<br>потраживања<br>Градске управе<br>према<br>корисницима<br>услуга                                                                                                       | 7 | 10 | 70 | Мјесечно<br>извјештавање<br>о<br>новонасталим<br>потраживањим<br>а и покретање<br>адекватних<br>процедура за<br>наплату<br>пружених<br>услуга (слање<br>опомена<br>дужницима,<br>покретање<br>принудне<br>наплате-<br>извршни<br>поступак или<br>парнични<br>поступак) | Одјељење за<br>финансије<br><br>Одјељење за<br>комуналне и<br>стамбене послове<br><br>Служба<br>Градоначелника<br><br>Градоначелник | Континуирано |  |  |

|  |                                                                                    |   |    |    |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |                                                                   |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |                                                                                    |   |    |    | <p>Мјесечно извјештавање о покренути поступцима за принудну наплату</p> <p>Мјесечно извјештавање о наплаћеним потраживањим а кроз принудну наплату</p> <p>Преиспитивањ е постојећих прописа који регулишу предметну област</p> |                                                                                                      |                                                                   |  |  |
|  | Неиздавање рјешења о комуналној накнади у складу са позитивним законским прописима | 8 | 10 | 80 | Издати рјешења о комуналној накнади за кориснике услуга на подручју града Градишка                                                                                                                                             | Одјељење за комуналне и стамбене послове                                                             | 31.12.2021. године за постојеће субјекте и континуирано за будуће |  |  |
|  | Непотпуно праћење реализације уговора закључених поведеном поступку јавне набавке  | 8 | 9  | 72 | Рјешењима извршити задуживање службеника који ће пратити извршење уговора за који је задужен (квалитет,                                                                                                                        | <p>Руководиоци организационих јединица</p> <p>Шефови одсјека</p> <p>Рјешењем задужени службеници</p> | Континуирано                                                      |  |  |

|                                            |                                                |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                        |              |  |  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--|
|                                            |                                                |   |   |    | <p>квантитет, цијена, рок извршења) из области надлежног одјељења</p> <p>Направити базу података са праћењем реализације уговора и оквирних споразума</p> <p>Преиспитати постојеће интерне прописе који регулишу област јавних набавки</p> | <p>Шеф одсјека за јавне набавке</p> <p>Одјељење за финансије</p>       |              |  |  |
|                                            | Неадекватно управљање ризицима                 | 6 | 8 | 48 | Промовисање аката за управљање ризицима и регистра ризика и прилика                                                                                                                                                                        | <p>Све организационе јединице</p> <p>Службеник за ФУК и ликвидатор</p> | Континуирано |  |  |
| Чување и безбједност података и докумената | Неадекватна ИТ опрема и остали системи подршке | 6 | 8 | 48 | Сваке године направити план потреба за набавку нове ИТ опреме којом ће се замјенити постојећа (рачунари, МФЦ уређаји,                                                                                                                      | <p>Градоначелник</p> <p>Одсјек за информационе технологије</p>         | Континуирано |  |  |

|          |                                                 |   |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |                    |  |  |
|----------|-------------------------------------------------|---|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|--|
|          |                                                 |   |    |    | софтверски програми)                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                    |  |  |
|          | Неадекватне просторије за чување архивске грађе | 9 | 10 | 90 | Архивску грађу премјестити на једно мјесто, у условне просторије, на одговарајуће полице;<br><br>Извршити дигитализацију трајне архивске грађе                                                                                                                                    | Градonaчелник<br><br>Начелник одјељења за општу управу<br><br>Шеф писарнице и архивари           | 31.12.2021. године |  |  |
|          | Непоштовање прописа о канцеларијском пословању  | 6 | 9  | 54 | Увести систем електронске писарнице и аутоматске обраде за примљених предмета<br><br>УсклађивањеП правилника о канцеларијском пословању са Упутством о спровођењу канцеларијског пословања са акцентом на чување документације у електронском облику за управне и неуправне радње | Градonaчелник<br><br>Начелник одјељења за општу управу<br><br>Одсјек за информационе технологије | 31.12.2021. године |  |  |
| Етично и | Непоштовање                                     | 5 | 10 | 50 | Сачинити                                                                                                                                                                                                                                                                          | Градonaчелник                                                                                    | 30.06.2021. године |  |  |

|                            |                                                      |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                              |              |  |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--|
| професионалн<br>о понашање | етичког кодекса                                      |   |   |    | извод из<br>Кодекса<br>понашања<br>службеника и<br>исти поставити<br>на видна<br>мјеста у<br>заједничке<br>просторије<br>зграде Градске<br>управе и на<br>интрнет<br>страницу<br>Града;<br>Послати<br>кружно писмо<br>свим<br>службеницима<br>са изводом из<br>Кодекса<br>понашања<br>службеника | Стручни савјетник<br>за људске ресурсе<br><br>Шеф одсјека за<br>информационе<br>технологије<br><br>Руководиоци<br>организационих<br>јединица |              |  |  |
|                            | Неекономично<br>трошење<br>материјалних<br>средстава | 5 | 9 | 45 | Редуковати<br>мјесечна<br>требовања<br>канцеларијског<br>материјала у<br>складу са<br>реалним<br>потребама;<br>вршити<br>расходовање<br>прије<br>додјелјивања<br>нових<br>средстава<br>канцеларијске<br>опреме                                                                                   | Шеф одсјека за<br>заједничке послове<br><br>Стручни сарадник<br>за економат                                                                  | Континуирано |  |  |
|                            | Јачати                                               | 5 | 6 | 30 | Стручно                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Руководиоци                                                                                                                                  | Континуирано |  |  |

|  |                                                          |   |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |                                          |  |  |
|--|----------------------------------------------------------|---|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|--|
|  | кадровски<br>потенцијал са<br>нагласком на<br>корупцију  |   |    |    | усавршавање и<br>едукација<br>запослених са<br>нагласком на<br>примјену<br>прописа у<br>превенцији<br>појаве и<br>санкционисања<br>корупције<br>(екстерна<br>помоћ)                                                                                                                                           | организационих<br>јединица<br><br>Стручни савјетник<br>за људске ресурсе                                                                                   |                                          |  |  |
|  | Сукоб интереса<br>у раду комисија                        | 3 | 10 | 30 | Потписивање<br>изјава о<br>непостојању<br>сукоба<br>интереса<br>чланова<br>комисије и<br>других<br>учесника који<br>учествују у<br>поступку<br><br>Преиспитивањ<br>е адекватности<br>интерних аката<br>који регулишу<br>рад комисија у<br>смислу<br>обавезности<br>потписивања<br>изјава о сукобу<br>интереса | Стручни савјетник<br>за људске ресурсе<br><br>Чланови комисија<br><br>Службеници за<br>нормативно-правне<br>послове основних<br>организационих<br>јединица | Континуирано<br>до 31.12.2021.<br>године |  |  |
|  | Недостатак<br>информисаности<br>о етици и<br>интегритету | 5 | 9  | 45 | Јачати<br>кадровски<br>потенцијал са<br>нагласком на<br>корупцију                                                                                                                                                                                                                                             | Стручни савјетник<br>за људске ресурсе                                                                                                                     | До 30.06.2022.<br>године                 |  |  |

|                                          |                                                                                                                                                                                            |   |    |    |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                       |  |  |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|--|
|                                          |                                                                                                                                                                                            |   |    |    | (интерне обуке)                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                       |  |  |
| <b>ПОСЕБНЕ ОБЛАСТИ</b>                   |                                                                                                                                                                                            |   |    |    |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                       |  |  |
| Комуникација са заинтересованим странама | Нетранспарентност јавних набавки                                                                                                                                                           | 4 | 10 | 40 | Свакодневно ажурирати податке о избору најповољнијег понуђача и табелу закључених уговора                                                                                        | Одсјек за јавне набавке<br><br>Стручни сарадник за јавне набавке                                                   | Континуирано          |  |  |
|                                          | Недоступност информација о процедурама у појединим областима у поступцима ЈЛС                                                                                                              | 3 | 10 | 30 | Сачинити водич за област дјеловања инспекције и комуналне полиције                                                                                                               | Одјељење за општу управу<br><br>Одјељење за инспекције                                                             | 31.12.2021. година    |  |  |
|                                          | Недовољно учешће заинтересованих страна о најбитнијим питањима из надлежности ЈЛС (буџет, програм рада скупштине, стратешки документи, планска документација, програми комуналне потрошње) | 5 | 9  | 45 | Креирати листу тема о којима се води јавна расправа и обезбједити присуство и учешће заинтересованих лица (грађана, представника мјесних заједница, удружења, привредика и итд.) | Стручна служба скупштине<br><br>Организационе јединице у којима се креирају акти који се упућују на јавну расправу | До 31.12.2021. године |  |  |
|                                          | Недовољна информисаност о начину пријаве                                                                                                                                                   | 5 | 9  | 45 | Израдити водич са јасно дефинисаним начинима и                                                                                                                                   | Одјељење за општу управу                                                                                           | До 31.12.2021. године |  |  |

|                           |                                                                    |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                           |  |  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|---|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|
|                           | корупције и подношења притужби на рад службеника                   |   |   |    | разликама пријављивања корупције и подношења притужби                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                           |  |  |
| Управљање имовином        | Неадекватно управљање имовином                                     | 8 | 9 | 72 | Израда стратегије управљања имовином                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Градоначелник<br>Служба Градоначелника         | До 31.12.2022. године                     |  |  |
| Поступак додјеле грантова | Ненамјенско трошење средстава додјељених корисницима кроз грантове | 8 | 9 | 72 | Унификовање извјештаја и дефинисање рокова о извјештавању о намјенском утрошку додјељених средстава<br><br>Провести анализу постојећих пракси додјеле грантова у оквиру Градске управе<br><br>Допунити постојеће правилнике на начин да се приликом додјеле грантова именују службеници за праћење намјенског утрошка, | Организационе јединице које додјељују грантове | До 31.12.2021. године<br><br>Континуирано |  |  |



|  |  |  |  |  |                                                |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | израде<br>извјештаја и<br>вођења<br>евиденција |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------|--|--|--|--|

## VIII ПРИЛОЗИ

Прилог овом плану интегритета су документи настали у сврху израде и приликом израде плана интегритета и то:

- Одлука о изради плана интегритета у Градској управи града Градишка, број: 02-022-30/21 од 08.02.2021. године,
- Одлука о именовању радне групе за израду плана интегритета Градске управе града Градишка, број: 02-111-15/21 од 08.02.2021. године,
- Обавјештење, број: 02-052-5/21 од 08.02.2021. године,
- Програм израде плана интегритета по фазама израде, број: 02-022-83/21 од 23.02.2021. године
- Записници са одржаних састанака Радне групе за израду плана интегритета од 23.02.2021. године, 09.03.2021. године, 16.03.2021. године, 02.04.2021. године, 12.04.2021. године, 13.04.2021. године и 27.04.2021. године,
- Одлука о усвајању плана интегритета Градске управе града Градишка, број: 02-022-233/21 од 09.08.2021. године и
- Рјешење о именовању менаџераи замјеника менаџера интегритета Градске управе града Градишка, број: 02-111-278/21 од 09.08.2021. године



РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ГРАДИШКА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК

Улица Видовданска 1а, 78400 Градишка, Република Српска  
Тел.: ☐ ++ 387 51 810-353, Факс.: ++387 51 814 689,  
E-mail: gradonacelnik@gradgradiska.com, Веб сајт: www.gradgradiska.com

Број: 02-022-30/21  
Датум: 08.02.2021. године

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр.4/17 и 5/19) и Правила за израду, увођење и споровђење планова интегритета у Републици Српској, Градоначелник града Градишка доноси

**ОДЛУКУ**  
**о изради Плана интегритета у Градској управи града Градишка**

I

На основу Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, доносим Одлуку о изради Плана интегритета у Градској управи града Градишка.

II

За израду Плана интегритета у Градској управи града Градишка именоване се радна група.

III

Радна група ће изградити План интегритета у Градској управи града Градишка у року до шест мјесеци од дана доношења ове одлуке.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- чланови радне групе
- а/а

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зоран Ацић

56



РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ГРАДИШКА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК

Улица Видовданска 1а, 78400 Градишка, Република Српска  
Тел.: ☐ ++ 387 51 810-353, Факс.: ++387 51 814 689,  
E-mail: gradonacelnik@gradgradiska.com, Веб сајт: www.gradgradiska.com

Број: 02-111-15/21  
Датум: 08.02.2021. године

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр.4/17 и 5/19) и Правила за израду, увођење и споровђење планова интегритета у Републици Српској, Градоначелник града Градишка доноси

**ОДЛУКУ**  
**о именовању Радне групе за израду Плана интегритета Градске управе града**  
**Градишка**

I  
Именује се Радна група за израду Плана интегритета Градске управе града Градишка, у саставу:

1. Божана Глувић, Одјељење за општу управу, координатор Радне групе,
2. Татјана Бјеловук, Одјељење за финансије, члан,
3. Иван Раденовић, Одјељење за друштвене дјелатности, члан,
4. Бранка Благојевић, Одјељење за просторно уређење и грађење, члан,
5. Бошко Башкало, Служба Градоначелника, члан,
6. Верица Вујат, Одјељење за општу управу, члан,
7. Александра Шкрбић, Јединица за интерну ревизију, члан.

II  
Задатак Радне групе је да реализује све активности у вези са припремом и израдом Плана интегритета Градске управе града Градишка, у року до шест мјесеци од дана доношења Одлуке о изради Плана интегритета Градске управе града Градишка.

III  
Одговорно лице за доношење плана интегритета је Градоначелник.

IV  
Ово рјешење ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- чланови радне групе
- а/а

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**  
**Зоран Аџић**





РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ГРАДИШКА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК

Улица Видовданска 1а, 78400 Градишка, Република Српска  
Тел.: ☐ ++ 387 51 810-353, Факс.: ++387 51 814 689,  
E-mail: gradonacelnik@gradgradiska.com, Веб сајт: www.gradgradiska.com

СВИМ ЗАПОСЛЕНИМА  
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ  
ГРАДА ГРАДИШКА

Наш број: 02-052-5 / 21  
Ваш број:  
Датум : 08.02.2021. године

Поштовани,

Обавјештавамо вас да је Градска управа града Градишка од 08.02.2021. године започела активности на припреми и изради новог 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 2018.-2022. године и припадајућим Акционим планом за спровођење Стратегије за борбу против корупције.

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.

Процес израде плана интегритета одвија се кроз три фазе:

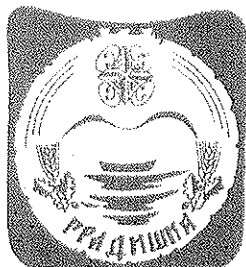
- фазу припреме у којој Градоначелник доноси одлуку о изради плана интегритета, именује радну групу за израду која доноси програм за израду плана интегритета,
- у фази оцјене и процјене постојећег стања – оцјена изложености се врши процјеном прикупљене документације, анкетирањем запослених и грађана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

Након усвајања плана интегритета Градоначелник 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.

С поштовањем,

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зоран Ацић



РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ГРАДИШКА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК

Улица Видовданска 1а, 78400 Градишка, Република Српска  
Тел.: ☎ ++ 387 51 810-353, Факс.: ++387 51 814 689,  
E-mail: gradonacelnik@gradgradiska.com, Веб сајт: www.gradgradiska.com

Број: 02-022-83/21  
Датум: 23.02.2021. године

У складу са Правлима 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 у Градској управи града Градишка предлаже сљедећи табеларно приказан

**ПРОГРАМ ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА  
по фазама израде**

**I ФАЗА ПРИПРЕМЕ**

| Бр. | МЈЕРА/АКТИВНОСТ                                                                                                         | ОДГОВОРАН                   | ДАТУМ<br>САСТАНКА | РОК             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------|
| 1.  | Доношење одлуке о изради плана интегритета и именовању радне групе                                                      | Градоначелник               | -                 | 08.02.2021. год |
| 2.  | Доношење одлуке о именовању радне групе                                                                                 | Градоначелник               | -                 | 08.02.2021. год |
| 3.  | Радна група предлаже и представља програм израде плана интегритета                                                      | Радна група                 | 23.02.2021.       | 23.02.2021. год |
| 4.  | Упознавање запослених са израдом плана интегритета                                                                      | Градоначелник и Радна група | -                 | 16.02.2021. год |
| 5.  | Успостављање одговарајућих канала комуникације и позивања запослених да дају приједлоге у вези израде плана интегритета | Градоначелник и Радна група | -                 | 16.02.2021. год |
| 6.  | Прикупљање потребне документације као информационе базе за идентификацију, анализу и управљање ризицима                 | Радна група                 | 23.02.2021. год   | 09.03.2021. год |

## II ФАЗА ОЦЈЕНЕ И ПРОЦЈЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА- ОЦЈЕНА ИЗЛОЖЕНОСТИ

| Бр. | МЈЕРА/АКТИВНОСТ                                                                     | ОДГОВОРАН   | ДАТУМ<br>САСТАНКА | РОК             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-----------------|
| 1.  | Прегледање и квалитативна анализа доступне документације                            | Радна група | 09.03.2021. год   | 16.03.2021. год |
| 2.  | Прикупљање ставова заинтересованих страна путем анкетирања, интервјуа и фокус група | Радна група | 16.03.2021. год   | 29.03.2021. год |
| 3.  | Идентификација и процјена ризика према областима ризика                             | Радна група | 30.03.2021. год   | 12.04.2021. год |

## III ФАЗА ПРЕДЛАГАЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА

| Бр. | МЈЕРА/АКТИВНОСТ                                                                                               | ОДГОВОРАН                   | ДАТУМ<br>САСТАНКА | РОК                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|---------------------------------------------|
| 1.  | Предлагање мјера које су адекватне идентификованим ризицима                                                   | Радна група                 | 13.04.2021. год   | 20.04.2021. год                             |
| 2.  | Сачињавање коначног извјештаја о проведеним активностима и подношење приједлога за усвајање плана интегритета | Радна група                 | 27.04.2021. год   | 05.05.2021. год                             |
| 3.  | Завршне консултације са запосленим и евентуална допуна приједлога њиховим приједлозима                        | Радна група и Градоначелник | 05.05.2021. год   | 11.05.2021. год                             |
| 4.  | Доношење одлуке о усвајању плана интегритета и распуштање радне групе                                         | Градоначелник               | -                 | 18.05.2021. год                             |
| 5.  | Упознавање запослених са усвојеним планом интегритета                                                         | Градоначелник               | -                 | 19.05.2021. год                             |
| 6.  | Именовање менаџера интегритета- надзор над спровођењем плана интегритета                                      | Градоначелник               | -                 | 19.05.2021. год                             |
| 7.  | Достављање Комисији плана интегритета и рјешења о именовању менаџера интегритета                              | Градоначелник               | -                 | 15 дана од усвајања плана интегритета       |
| 8.  | Достављање годишњег извјештаја о спровођењу плана интегритета                                                 | Градоначелник               | -                 | до 31.03. текуће године за претходну годину |

Програм израде Плана интегритета Градске управе града Градишка предложила је Радна група у саставу:

- Божана Глувић, координатор Радне групе,
- Татјана Бјеловук, члан,
- Иван Раденовић, члан,
- Бранка Благојевић, члан,
- Бошко Башкало, члан,
- Верица Вујат, члан,
- Александра Шкрбић, члан.

Датум доношења програма: 23.02.2021. године

Почетак израде: 23.02.2021. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Зоран Ацић





## ЗАПИСНИК

### О ОДРЖАНОМ САСТАНКУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Први састанак Радне групе за израду Плана интегритета Градске управе града Градишка одржан је дана 23.02.2021. године са почетком у 13:00 часова у просторијама Градске управе града Градишка.

Састанку су присуствовали чланови Радне групе за израду Плана интегритета:

- Божана Глувић, координатор Радне групе,
- Татјана Бјеловук, члан,
- Иван Раденовић, члан,
- Бранка Благојевић, члан,
- Бошко Башкало, члан,
- Верица Вујат, члан,
- Александра Шкрбић, члан.

Дневни ред првог састанка:

1. Упознавање чланова радне групе са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској,
2. Дефинисање и усвајање програма израде плана интегритета

#### AD-1

Координатор Радне групе је констатовао да је донесена Одлука о изради Плана интегритета у Градској управи града Градишка, број: 02-022-30/21 од 08.02.2021. године, те да су Обавјештењем број: 02-052-5/21 од 08.02.2021. године сви запослени у Градској управи града Градишка путем postmastera упознати са чињеницом да је Град Градишка започео активности на припреми и изради новог Плана интегритета и да су исти позвани да се активно укључе у све фазе израде Плана интегритета како би се лакше идентификовали ризици унутар градске управе. Координатор Радне групе је упознао чланове Радне групе са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској и Стратегијом борбе против корупције у Републици Српској од 2018-2022. године те је свим члановима радне групе, поред наведеног, доставио и Приручник за израду плана интегритета, преузет са званичне интернет странице Владе Републике Српске [www.vladars.net](http://www.vladars.net).

#### AD-2

У складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској и Приручником за израду плана интегритета, Радна група је, у фази припреме, приступила сачињавању приједлога активности за израду Плана интегритета Градске управе града Градишка, а којим су дефинисани задаци, извршиоци и рокови по појединим фазама израде.

Закључци:

Радна група сачинила је Програм израде Плана интегритета Градске управе града Градишка. Програм израде Плана интегритета је посебан документ, који чини прилог овом записнику.

Обавезују се чланови Радне групе да до следећег састанка прикупе сву потребну документацију која представља информациону базу за идентификацију, анализу и управљање ризицима:

- Правне акте и прописе који се односе на функционисање Градске управе града Градишка,
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи града Градишка,
- Финансијске и кадровске податке о градској управи,
- Извјештаје интерне и екстерне ревизије,
- Податке о притужбама странака на рад и непрофесионално понашање запослених,
- Извјештаје дисциплинских и судских поступака.

Следећи састанак Радне групе биће заказан накнадно, када се изврши прикупљање потребне документације у сврху уласка у другу фазу израде Плана интегритета, односно у фазу оцјене и процјене постојећег стања- оцјена изложености.

Састанак Радне групе завршен је у 14:40 часова.

Записник потврдили координатор и чланови Градне групе,

Божана Глувић \_\_\_\_\_

Татјана Бјеловук \_\_\_\_\_

Иван Раденовић \_\_\_\_\_

Бранка Благојевић \_\_\_\_\_

Бошко Башкало \_\_\_\_\_

Верица Вујат \_\_\_\_\_

Александра Шкрбић \_\_\_\_\_

## ЗАПИСНИК

### О ОДРЖАНОМ САСТАНКУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Други састанак Радне групе за израду Плана интегритета Градске управе града Градишка одржан је дана 09.03.2021. године са почетком у 09:00 часова у просторијама Градске управе града Градишка.

Састанку су присуствовали чланови Радне групе за израду Плана интегритета:

- Божана Глувић, координатор Радне групе,
- Татјана Бјеловук, члан,
- Иван Раденовић, члан,
- Бранка Благојевић, члан,
- Бошко Башкало, члан,
- Верица Вујат, члан,
- Александра Шкрбић, члан.

Дневни ред другог састанка:

1. Прегледање и квалитативна анализа доступне документације

AD-1

У складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској и Приручником за израду плана интегритета, Радна група је извршила прикупљање потребне документације која представља информациону базу за идентификацију, анализу и управљање ризицима, а која се односи на:

- правне акте и прописе који се односе на функционисање Градске управе града Градишка,
- правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи града Градишка,
- финансијске и кадровске податке о градској управи,
- извјештаје интерне и екстерне ревизије,
- податке о притужбама странака на рад и непрофесионално понашање запослених,
- извјештаје дисциплинских и судских поступака.

Радна група је констатовала да се у раду Градске управе града Градишка користе следећи прописи донесени на нивоу Босне и Херцеговине, Републике Српске и Града Градишка:

А) ПРОПИСИ ДОНЕСЕНИ НА НИВОУ БиХ:

- Закон о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 39/14),
- Правилник о поступку директног споразума („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 90/14),
- Правилник о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 103/14),
- Правилник о поступку додјеле уговора о услугама из Аекса II дио Б Закона о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 66/16),

- Правилник о праћењу поступака јавних набавки („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 72/16),
- Одлука о обавезној примјени преференцијалног третмана домаћег („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 83/16 и 54/19),
- Упутство о условима и начину објављивања обавјештења и достављања извјештаја у поступцима јавних набавки у информационом систему е-набавке („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 90/14 и 53/15),
- Упутство за припрему модела тендерске документације и понуда („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 90/14 и 20/15),
- Упутство о начину вођења записника о отварању понуда („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 90/14),
- Упутство о објави основних елемената уговора и измјена уговора („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 56/15),
- Закон о држављанству БиХ („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05, 43/09, 76/09 и 87/13),
- Закон о јединственом матичном броју („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 32/01, 63/08, 103/11 и 87/13),
- Закон о заштити личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 49/06, 76/11 и 89/11),
- Правилник о обрасцима, начину одређивања, издавања, поништавања и замјене јединственог матичног броја, евиденцијама и начину уписивања јединственог матичног броја грађана у матичне књиге („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 39/02 и 2/09),
- Упутство о накнадном упису чињенице рошћења и чињенице држављанства у матичне књиге лица која су држављанство Босне и Херцеговине стекла по прописима Републике Босне и Херцеговине („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 30/16),
- Правилник о дозвољеним границама интезитета звука и шума („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 46/89),
- Правилник о саобраћајним знаковима и сигнализацији на путевима, начину обиљежавања радова и препрека на путу и знаковима које учесницима у саобраћају дају овлашћена лица („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 16/07 и 19/17),
- Закон о основама безбједности саобраћаја на путевима у БиХ („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 6/06, 75/06, 44/07, 84/09, 48/10, 18/13 и 8/17),
- Закон о унутрашњој и поморској пловидби („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 10/84),
- Закон о равноправности полова у БиХ („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 32/10),
- Закон о порезу на додатну вријеност („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 9/05, 35/06, 100/08 и 33/17),

- Правилник о примјени Закона о порезу на додатну вриједност („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 93/05, 21/06, 60/06, 06/07, 100/07, 35/08, 65/10, 85/17 и 44/20),
- Закон о поступку индиректног опорезивања („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 89/05 и 100/13),
- Одлука о висини накнаде за рад чланова изборне комисије основне изборне јединице у БиХ („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 32/16);

#### Б) ПРОПИСИ ДОНЕСЕНИ НА НИВОУ РС:

- Закон о граду Градишка („Службени гласник Републике Српске“ бр. 26/19),
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19),
- Закон о службеницима и намјештеница у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“ бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18),
- Закон о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр. 41/03),
- Закон о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ бр. 40/13, 106/15, 3/16, 84/19),
- Закон о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“ бр. 124/08, 3/09, 58/09, 95/11, 60/15 и 107/19),
- Закон о правобранилаштву („Службени гласник Републике Српске“ бр. 7/18),
- Закон о управним споровима („Службени гласник Републике Српске“ бр. 109/05 и 63/11),
- Закон о експропријацији („Службени гласник Републике Српске“ бр. 112/06, 37/07, 66/08, 110/08 и 79/15),
- Закон о утврђивању и преносу права располагања имовином на јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ бр. 70/06),
- Закон о комуналној полицији („Службени гласник Републике Српске“ бр. 28/13),
- Уредба о начелнима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 10/17),
- Уредба о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ бр. 10/17),
- Уредба о поступку и мјерилима за оцјењивање службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ бр. 85/17),
- Закон о државњанству Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр. 59/14),

- Закон о печатима органа и институција Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр. 54/19),
- Закон о прекршајима („Службени гласник Републике Српске“ бр. 63/14),
- Закон о слободни приступа информацијама („Службени гласник Републике Српске“ бр. 20/01),
- Закон о матичним књигама („Службени гласник Републике Српске“ бр. 111/09 и 43/13),
- Закон о овјеравању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник Републике Српске“ бр. 106/09),
- Закон о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“ бр. 62/17),
- Правилник о радној књижици („Службени гласник Републике Српске“ бр. 31/16),
- Закон о статусу функционера јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ бр. 96/05 и 98/13),
- Закон о спречавању сукоба интереса у органима власти Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр. 73/08),
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 17/11),
- Кодекс понашања службеника у градској односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 18/17),
- Уредба о канцеларијском пословању („Службени гласник Републике Српске“ бр. 8/20),
- Упутство о спровођењу канцеларијског пословања („Службени гласник Републике Српске“ бр. 129/20),
- Закон о административним таксама („Службени гласник Републике Српске“ бр. 100/11, 103/11, 67/13 и 128/20),
- Закон о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“ бр. 124/11 и 100/17),
- Закон о занатско-предузетничкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“ бр. 117/11, 121/12, 67/13, 44/16 и 84/19),
- Закон о привредним друштвима („Службени гласник Републике Српске“ бр. 127/08, 58/09, 100/11, 67/13, 100/17 и 82/19),
- Закон о регистрацији пословних субјеката у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“ бр. 67/13, 15/16 и 84/19),
- Закон о пољопривреди („Службени гласник Републике Српске“ бр. 70/06, 20/07, 86/07, 71/09),
- Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“ бр. 93/06, 86/07, 14/10, 5/12 и 58/19),
- Закон о концесијама („Службени гласник Републике Српске“ бр. 59/13 и 16/18),

- Закон о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр. 134/11, 9/12 и 40/12),
- Закон о заштити цивилних жртава рата („Службени гласник Републике Српске“ бр. 24/10),
- Закон о рачуноводству и ревизији („Службени гласник Републике Српске“ бр. 94/15 и 78/20),
- Закон о буџетском систему РС („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 52/14, 103/15, 15/16),
- Закон о фискалној одговорности („Службени гласник Републике Српске“ бр. 94/15 и 62/18),
- Закон о трезору („Службени гласник Републике Српске“ бр. 28/13 и 103/15),
- Закон о порезу на доходак („Службени гласник Републике Српске“ бр. 60/15, 5/16, 66/18 и 105/19),
- Закон о доприносима („Службени гласник Републике Српске“ бр. 114/17 и 112/19),
- Закон о страним улагањима („Службени гласник Републике Српске“ бр. 21/18),
- Закон о донацијма у јавном сектору („Службени гласник Републике Српске“ бр. 96/05),
- Закон о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору („Службени гласник Републике Српске“ бр. 91/16),
- Правилник о садржају извјештаја и начину извјештавања интерне ревизије („Службени гласник Републике Српске“ бр. 96/17),

#### В) ПРОПИСИ ДОНЕСЕНИ НА НИВОУ ГРАДА ГРАДИШКА

- Одлука о конституисању органа града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 5/19),
- Одлука о оснивању Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 3/21),
- Статут града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 4/17 и 5/19),
- Одлука о комуникацији локалне управе и грађана („Службени гласник општине Градишка“ бр. 8/17),
- Правилник о јавним набавкама у граду Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 14/19),
- Правилник о директном споразуму у поступку јавних набавки града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 14/19),
- Правилник о праћењу реализације оквирних споразума, уговора и фактура („Службени гласник општине Градишка“ бр. 1/16),
- Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима („Службени гласник града Градишка“ бр. 11/19),
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 3/21),

- Правилник о условима и начину кориштења путничких аутомобила („Службени гласник града Градишка“ бр. 11/19),
- Одлука о признавању дневних трошкова репрезентације за функционере и запослене у градској управи („Службени гласник града Градишка“ бр. 11/19),
- Правилник о кориштењу средстава која се признају као трошкови репрезентације („Службени гласник града Градишка“ бр. 10/19),
- Одлука о коришћењу мобилних телефона у службене сврхе („Службени гласник града Градишка“ бр. 10/19),
- Одлука о коришћењу фиксних телефона у службене сврхе („Службени гласник града Градишка“ бр. 10/19),
- Правилник о начину пријема и обраде притужби грађана („Службени гласник града Градишка“ бр. 8/19),
- Одлука о општинским административним таксама („Службени гласник града Градишка“ бр. 4/21),
- Правилник о приступу информацијама у посједу Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 8/19),
- Правилник о канцеларијском пословању Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 8/19),
- Упутство о начину, поступку и контроли наплате градске административне таксе („Службени гласник града Градишка“ бр. 9/19),
- Упутство о коришћењу властитог путничког аутомобила за службено путовање („Службени гласник града Градишка“ бр. 9/19),
- Упутство за поступање службеника приликом пријема захтјева за рјешавање у административним поступцима у Градској управи Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 10/19),
- Правилник о ангажовању радника по уговору о дјелу и повременим и привременим пословима у Градској управи града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 9/19),
- Правилник о заштити на раду Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 9/19),
- Правилник о условима и поступку новачног награђивања службеника и намјештеника у Градској управи града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 13/20),
- Правилник о кућном реду у просторијама Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 15/20),
- Упутство о провођењу поступка процјене (анализе) интерне организације и систематизације радних мјеста у Градској управи града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 15/20),
- Правилник о комуникацијама („Службени гласник града Градишка“ број 10/19),



- Одлука о обављању видео надзора („Службени гласник града Градишка“ број 9/19),
- Одлука о стипендирању студената на подручју града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 11/13, 8/14, 8/17 и 13/19),
- Одлука о субвенцијама трошкова легализације објеката („Службени гласник општине Градишка“ бр. 13/18),
- Одлука о увођењу субвенција за кориснике јавних водних услуга на подручју општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ бр. 7/17 и 15/18),
- Правилник о расподјели финансијских средстава за спорт на простору града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 4/13, 1/14, 1/17, 1/18, 14/18 и 16/19),
- Правилник о субвенционирању превоза ученика основних и средњих школа с подручја града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 5/18, 1/19 и 12/20),
- Одлука о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава невладиним организацијама („Службени гласник града Градишка“ бр. 1/06, 4/13 и 16/19),
- Правилник о расподјели средстава невладиним организацијама по јавном позиву у складу са ЛОД методологијом („Службени гласник града Градишка“ бр. 4/13 и 12/19),
- Правилник о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава организацијама и дјелатностима у области културе („Службени гласник града Градишка“ бр. 2/15 и 12/19),
- Правилник о критеријумима и поступку за додјелу средстава гранта удружењима од интереса за град Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 6/18 и 16/19),
- Правилник о додјели награда најбољим просвјетним радницима („Службени гласник града Градишка“ бр. 16/19),
- Правилник о условима и критеријумима суфинансирања удружења из области борачко-инвалидске заштите града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 12/19),
- Упутство о облику и садржају службених аката Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 9/19),
- Упутство о току финансијско-књиговодствене документације у Општинској управи општине Градишка, број 02-022-303/16, од 29.12.2016. године и НИЈЕ ОБЈАВЉЕНО У Службеном гласнику.
- Одлука о усвајању методологије за унапређење рада мјесних заједница општине Градишка, („Службени гласник града Градишка“ бр. 4/19),
- Уговор о међусобним правима и обавезама у организовању и вршењу послова одједињене наплате комуналних услуга и накнаде на подручју општине Градишка, број 02-370-25/15,
- Одлука о начину плаћања комуналних услуга и накнада у систему обједињене наплате на подручју општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ бр. 4/14 и 8/18),
- Правилник о обрачуна, наплати и контроли наплате непореских прихода буџета града Градишка („Службени гласник града Градишка", број 4/20),

- Правилник о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава организацијама и дјелатностима у области културе („Службени гласник града Градишка“ бр. 12/19),
- Одлука о разврставању локалних путева и улица у насељима на подручју општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 14/18),
- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним ( Службени гласник општине Градишка број 11/17),
- Упутство о вршењу финансијског управљања и контроле (Службени гласник општине Градишка број 11/17).

Чланови радне групе су приликом прикупљања релевантне документације (прописа) вршили анализу наведене документације у сврху припреме за оцјену и процјену ризика.

Радна група је констатовала да наведени прописи донесени на нивоу Босне и Херцеговине и Републике Српске, а који се примјењују у раду у Градској управи града Градишка нису у надлежности радне групе да утврђује њихове недостатке и предлаже евентуалне измјене и допуне истих.

Радна група је извршила анализу прописа донесених на нивоу Градске управе града Градишка и утврдила је следеће:

- Одлука о комуникацији локалне управе и грађана („Службени гласник општине Градишка“ бр. 8/17)- потребно је извршити усклађивање наведене одлуке јер је иста донесена прије него што је Градишка стекла статус града; у одлуци се помињу и радна мјеста која више не постоје те је одребе у наведеној одлуци потребно ускладити са садашњом унутрашњом организацијом Градске управе;
- Правилник о праћењу реализације оквирних споразума, уговора и фактура („Службени гласник општине Градишка“ бр. 1/16)- потребно је извршити усклађивање наведеног правилника јер је исти донесен прије него што је Градишка стекла статус града; потребно извршити одређене измјене и допуне у сврху потпуне и ефикасне контроле праћења реализације оквирних споразума, уговора и фактура; рађена је интерна ревизија процеса реализације уговора о јавној набавци роба, вршењу услуга и уступању радова по програмима из комунално-стамбене и дате препоруке захтијевају измјене правилника што је усаглашено, чека се утврђен акциони план;
- Правилник о канцеларијском пословању Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 8/19)- исти допунити на начин да се унесе и обрада докумената у Лотус програму за електронско вођење предмета и ускладити са новим Упутством за спровођење канцеларијског пословања;
- Правилник о заштити на раду Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 9/19)- ускладити са Законом о заштити на раду у смислу образовања савјетодавног тијела за заштиту на раду;
- Правилник о начину пријема и обраде притужби грађана („Службени гласник града Градишка“ бр. 8/19)- важећим Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи града Градишка јер је из исте изостављен шеф одсјека за управне послове и шалтер салу који је уједно био службеник за притужбе; регулисати начин одређивања службеника за притужбе;

- Одлука о признавању дневних трошкова репрезентације за функционере и запослене у градској управи („Службени гласник града Градишка“ бр. 11/19)- извршити усклађивање одлуке са важећим Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи града Градишка у дијелу који се односи на контролу утрошка напитака;

- Упутство о начину, поступку и контроли наплате градске административне таксе („Службени гласник града Градишка“ бр. 9/19)- извршити допуну у дијелу који се односи на ослобађање од плаћања таксе, с обзиром да је Одлуком о градским административним таксама и Законом о административним таксама прописано да су сва увјерења, изводи, потврде, пријаве, захтјеви, молбе и приједлози ослобођени обавезе плаћања административне таксе и извршити усклађивање са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Градишка, имајући у виду да новим правилником није предвиђено мјесто Шефа одсјека за управне послове и шалтер салу;

- Упутство о току финансијско-књиговодствене документације у Општинској управи општине Градишка, - потребно је извршити усклађивање наведеног упутства јер је исти донесен прије него што је Градишка стекла статус града; у одлуци се помињу и организационе јединице и радна мјеста која више не постоје те је одребе у наведеном упутству потребно ускладити са садашњом унутрашњом организацијом Градске управе.

- Одлука о усвајању методологије за унапређење рада мјесних заједница општине Градишка, („Службени гласник града Градишка“ бр. 4/19) - потребно је извршити усклађивање наведеног упутства јер је исти донесен прије него што је Градишка стекла статус града;

- Уговор о међусобним правима и обавезама у организовању и вршењу послова одједињене наплате комуналних услуга и накнаде на подручју општине Градишка, број 02-370-25/15 - потребно је извршити усклађивање наведеног уговора јер је исти донесен прије него што је Градишка стекла статус града;

- Одлука о начину плаћања комуналних услуга и накнада у систему обједињене наплате на подручју општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ бр. 4/14, 8/18, 15/19)- потребно извршити усклађивање одлуке јер је иста донесена прије него што је Градишка стекла статус града и ток активности и одговорности прилагодити новонасталој ситуацији и пракси;

- Правилник о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава организацијама и дјелатностима у области културе („Службени гласник града Градишка“ бр. 12/19)- потребно извршити измјене и допуне у складу са препорукама датим у извјештају интерне ревизије;

- Одлука о разврставању локалних путева и улица у насељима на подручју општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 14/18)- потребно је извршити усаглашавање са статусом града Градишка и измијенити у листи еклстерне документације јер је наведен гласник града Градишка 11/19, а та одлука није мијењана нити објављена у том гласнику;

Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним ( Службени гласник општине Градишка број 11/17)- ускладити са статусом града Градишка;

- Упутство о вршењу финансијског управљања и контроле (Службени гласник општине Градишка број 11/17)- није усклађено са статусом града Градишка, а свакако га треба ревидирати и ускладити са Законом о систему интерних финансијских контрола РС.

Сљедећи састанак Радне групе заказан је за 16.03.2021. године са почетком у 14:00 часова када ће се утврдити питања за упитник за самопроцјену интегритета и анкета намјењена вањској процјени.

Састанак Радне групе завршен је у 15:30 часова.

Записник потврдили координатор и чланови Градне групе,

Божана Глувић \_\_\_\_\_

Татјана Бјеловук \_\_\_\_\_

Иван Раденовић \_\_\_\_\_

Бранка Благојевић \_\_\_\_\_

Бошко Башкало \_\_\_\_\_

Верица Вујат \_\_\_\_\_

Александра Шкрбић \_\_\_\_\_

## ЗАПИСНИК

### О ОДРЖАНОМ САСТАНКУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Трећи састанак Радне групе за израду Плана интегритета Градске управе града Градишка одржан је дана 16.03.2021. године са почетком у 14:00 часова у просторијама Градске управе града Градишка.

Састанку су присуствовали чланови Радне групе за израду Плана интегритета:

- Божана Глувић, координатор Радне групе,
- Татјана Бјеловук, члан,
- Иван Раденовић, члан,
- Бранка Благојевић, члан,
- Верица Вујат, члан,
- Александра Шкрбић, члан.

Члан радне групе Бошко Башкало правдао је свој изостанак.

Састанку је присуствовала и Наташа Предојевић, консултант МЕГ пројекта у области борбе против корупције.

Дневни ред трећег састанка:

1. Дефинисање начина провођења анкете и упитника за процјену интегритета у Градској управи града Градишка

#### AD-1

На састанку је размотрен записник са другог састанка радне групе на коме је извршена анализа прописа донесених на нивоу града Градишка и донесени закључци о појединим прописима које би требало мијењати и допуњавати не само због чињенице да су поједини донесени док је Градишка имала статус општине већ и због чињенице што су се објективне околности промјениле, што је пракса заузела другачији приступ у рјешавању појединих проблема и што је поједине области потребно детаљније регулисати.

Радна група је сагласна да за провођење анкете за процјену интегритета у градској управи и упитника за самороцјену интегритета користи питања наведена у примјерима анкете и упитника преузете са званичне интернет странице Министарства правде Републике Српске. Радна група је сагласна да су питања адекватно дефинисана те да се из одговора на иста може утврдити које су слабе тачке у градској управи и које ситуације евентуално доводе до нарушавања интегритета.

Акнета за процјену интегритета у градској управи и упитник за самороцјену интегритета провешће се у електронској форми на начин да се путем postmastera свим запосленима у Градској управи града Градишка достави упитник са могућношћу попуњавања у периоду од 22.03. до 26.03.2021. године. На састанку Колегијума координатор радне групе обавијестиће руководиоце основних организационих јединица да обавијесте службенике у својим организационим јединицама да су дужни попуњити упитник који им се прослиједи. Обавезаће се секретар Привредног савјета да свим привредницима са подручја града Градишка достави анкету у електронској форми ради попуњавања исте у периоду од 22.03. до 29.03.2021. године.

Сљедећи састанак Радне групе биће заказан накнадно, након проведене анкете и упитника и добијања резултата истих. На састанак ће поновно бити позвана и Наташа Предојевић, консултант МЕГ пројекта у области борбе против корупције.

Састанак Радне групе завршен је у 15:20 часова.

Записник потврдили координатор и чланови Градне групе,

Божана Глувић \_\_\_\_\_

Татјана Бјеловук \_\_\_\_\_

Иван Раденовић \_\_\_\_\_

Бранка Благојевић \_\_\_\_\_

Верица Вујат \_\_\_\_\_

Александра Шкрбић \_\_\_\_\_

## ЗАПИСНИК

### О ОДРЖАНОМ САСТАНКУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Четврти састанак Радне групе за израду Плана интегритета Градске управе града Градишка одржан је дана 02.04.2021. године са почетком у 14:00 часова у просторијама Градске управе града Градишка.

Састанку су присуствовали чланови Радне групе за израду Плана интегритета:

- Татјана Бјеловук, члан,
- Иван Раденовић, члан,
- Бранка Благојевић, члан,
- Верица Вујат, члан,
- Александра Шкрбић, члан,
- Бошко Башкало, члан.

Координатор радне групе Божана Глувић правдала је свој изостанак.

Састанку је присуствовала и Наташа Предојевић, консултант МЕГ пројекта у области борбе против корупције.

Дневни ред четвртог састанка:

1. Анализа проведене анкете и упитника за процјену интегритета и идентификовање ризика према областима ризика

AD-1

Радна група је констатовала да је у периоду од 22.03.2021. године до 26.03.2021. године проведен упитник за самопроцјену интегритета. Анкетирање је вршено електронским путем. Анкетирање за процјену интегритета је вршено у периоду од 22.03.2021. године до 29.03.2021. године. Резултати анкете и упитника су аутоматски обрађени и исти се користе за идентификацију и процјену ризика.

Размотрени су резултати анкете и донесени сљедећи закључци:

1. Консултатну МЕГ пројекта доставити акте Градске управе који регулишу јавне набавке и праћење уговора и извјештај ФУК-а;
2. По областима преписати ризике који су препознати у процесима,
3. Анализирају извјештаје анкете и упитника за процјену интегритета.

Сљедећи састанак Радне групе заказује се за дан 12.04.2021 године, гдје ће се извршити идентификација ризика и процјена ризика према областима.

Састанак Радне групе завршен је у 15:30 часова.

Записник потврдили чланови Радне групе,

Татјана Бјеловук Татјана Бјеловук

Иван Раденовић Иван Раденовић

Бранка Благојевић Бранка Благојевић

Верица Вујат Вујат

Александра Шкрбић Шкрбић.

Бошко Башкало Башкало



## ЗАПИСНИК

### О ОДРЖАНОМ САСТАНКУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Пети састанак Радне групе за израду Плана интегритета Градске управе града Градишка одржан је дана 12.04.2021. године са почетком у 11:00 часова у просторијама Градске управе града Градишка.

Састанку су присуствовали чланови Радне групе за израду Плана интегритета:

- Божана Глувић, координатор,
- Татјана Бјеловук, члан,
- Иван Раденовић, члан,
- Бранка Благојевић, члан,
- Верица Вујат, члан,
- Александра Шкрбић, члан,
- Бошко Башкало, члан.

Дневни ред петог састанка:

1. Идентификација ризика и процјена ризика према областима

#### AD-1

Радна група је констатовала да је у периоду од 22.03.2021. године до 26.03.2021. године проведен упитник за самопроцјену интегритета. Анкетирање је вршено електронским путем. Анкетирање за процјену интегритета је вршено у периоду од 22.03.2021. године до 29.03.2021. године. Резултати анкете и упитника су аутоматски обрађени и исти се користе за идентификацију и процјену ризика.

Према Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској и Приручнику за израду плана интегритета Радна група врши идентификовање и процјену ризика према следећим областима:

1. Опште области
  - Руковођење и управљање институцијом,
  - Кадровска политика,
  - Планирање и управљање финансијама,
  - Чување и безбједност података и докумената,
  - Етично и професионално понашање запослених
2. Посебне области и
3. Специфичне области.

Радна група је извршила идентификовање ризика према општим и посебним областима и извршила процјену и рангирање ризика.

Сви чланови радне групе су појединачно вршили оцјену вјероватноће настанка ризика и његову посљедицу, те је на основу појединачних оцјена изведена просјечна оцјена вјероватноће настанка ризика и његова посљедица.

Слиједи табеларни приказ идентификованих и ранжираних ризика:

| Област ризика                       | Опис ризика                                                                                                                                           | Вјероватноћа | Посљедица | Процјена |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|----------|
| Руковођење и управљање институцијом | Недовољна транспарентност у раду                                                                                                                      | 5            | 6         | 35       |
|                                     | Лоша сарадња организационих јединица                                                                                                                  | 5            | 5         | 25       |
|                                     | Непоштовање законом прописаних рокова                                                                                                                 | 3            | 9         | 27       |
|                                     | Недовољна информисаност приликом одлучивања у конкретним управним стварима                                                                            | 3            | 8         | 24       |
|                                     | Неадекватно руковођење услед концентрације послова и овлашћења у једној личности                                                                      | 3            | 10        | 30       |
|                                     | Недовољна транспарентност у погледу изабраних функционера и осталих лица на руководећим мјестима у предузећима и установама чији је основач град      | 5            | 7         | 35       |
|                                     | Нејасност и неусклађеност прописа на вишем нивоу (Републичком)                                                                                        | 7            | 6         | 42       |
|                                     | Неусклађеност прописа на локалном нивоу                                                                                                               | 7            | 6         | 42       |
|                                     | Злоупотреба положаја                                                                                                                                  | 2            | 10        | 20       |
| Кадровска политика                  | Неадекватно извршена расподела надлежности, дужности и одговорности                                                                                   | 7            | 8         | 56       |
|                                     | Неадекватно оцјењивање службеника и намјештеника                                                                                                      | 8            | 5         | 40       |
|                                     | Неадекватан избор службеника за обављање послова                                                                                                      | 7            | 7         | 49       |
|                                     | Неизвршавање послова утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста услед непосједовања одговарајућег стручног знања | 6            | 8         | 48       |
| Планирање и управљање финансијама   | Ненаплаћивање потраживања Градске управе према корисницима услуга                                                                                     | 7            | 10        | 70       |
|                                     | Неиздавање рјешења о комуналној накнади у складу са позитивним законским прописима                                                                    | 8            | 10        | 80       |
|                                     | Непотпуно праћење реализације уговора закључених поведеном поступку јавне набавке                                                                     | 8            | 9         | 72       |
|                                     | Неадекватно управљање ризицима                                                                                                                        | 6            | 8         | 48       |

|                                            |                                                                                                                                                                                            |   |    |    |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|
| Чување и безбједност података и докумената | Неадекватна ИТ опрема и остали системи подршке                                                                                                                                             | 6 | 8  | 48 |
|                                            | Неадекватне просторије за чување архивске грађе                                                                                                                                            | 9 | 10 | 90 |
|                                            | Непоштовање прописа о канцеларијском пословању                                                                                                                                             | 6 | 9  | 54 |
| Етично и професионално понашање            | Непоштовање етичког кодекса                                                                                                                                                                | 5 | 10 | 50 |
|                                            | Неекономично трошење материјалних средстава                                                                                                                                                | 5 | 9  | 45 |
|                                            | Јачати кадровски потенцијал са нагласком на корупцију                                                                                                                                      | 5 | 6  | 30 |
|                                            | Сукоб интереса у раду комисија                                                                                                                                                             | 3 | 10 | 30 |
|                                            | Недостатак информисаности о етици и интегритету                                                                                                                                            | 5 | 9  | 45 |
| Комуникација са заинтересованим странама   | Нетранспарентност јавних набавки                                                                                                                                                           | 4 | 10 | 40 |
|                                            | Недоступност информација о процедурама у појединим областима у поступцима ЈЛС                                                                                                              | 3 | 10 | 30 |
|                                            | Недовољно учешће заинтересованих страна о најбитнијим питањима из надлежности ЈЛС (буџет, програм рада скупштине, стратешки документи, планска документација, програми комуналне потрошње) | 5 | 9  | 45 |
|                                            | Недовољна информисаност о начину пријаве корупције и подношења притужби на рад службеника                                                                                                  | 5 | 9  | 45 |
| Управљање имовином                         | Неадекватно управљање имовином                                                                                                                                                             | 8 | 9  | 72 |
| Поступак додјеле грантова                  | Ненамјенско трошење средстава додјељених корисницима кроз грантове                                                                                                                         | 8 | 9  | 72 |

Сљедећи састанак Радне групе заказује се за дан 13.04.2021 године, гдје ће се предлагање мјера које су адекватне идентификованим ризицима.

Састанак Радне групе завршен је у 14:30 часова.

Записник потврдили координатор и чланови Радне групе,

Божана Глувић \_\_\_\_\_

Татјана Бјеловук \_\_\_\_\_

Иван Раденовић \_\_\_\_\_

Бранка Благојевић \_\_\_\_\_

Верица Вујат Вујат

Александра Шкрбић Шкрбић

Бошко Башкало Башкало

## ЗАПИСНИК

### О ОДРЖАНОМ САСТАНКУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Шести састанак Радне групе за израду Плана интегритета Градске управе града Градишка одржан је дана 13.04.2021. године са почетком у 09:00 часова у просторијама Градске управе града Градишка.

Састанку су присуствовали чланови Радне групе за израду Плана интегритета:

- Божана Глувић, координатор,
- Татјана Бјеловук, члан,
- Иван Раденовић, члан,
- Бранка Благојевић, члан,
- Верица Вујат, члан,
- Александра Шкрбић, члан,
- Бошко Башкало, члан.

Дневни ред шестог састанка:

1. Предлагање мјера које су адекватне идентификованим ризицима и лицима која су задужена за провођење мјера

#### AD-1

Радна група је према Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској и Приручнику за израду плана интегритета извршила идентификовање и процјену ризика према сљедећим областима:

1. Опште области
  - Руковођење и управљање институцијом,
  - Кадровска политика,
  - Планирање и управљање финансијама,
  - Чување и безбједност података и докумената,
  - Етично и професионално понашање запослених
2. Посебне области.

Градска управа града Градишка нема елемената за идентификовање и предлагање мјера за специфичне области јер се исте односе на здравство и социјалну заштиту, образовање и културу, порески систем и област привреде.

Чланови радне групе су расправљали о мјерама које би могле бити адекватне идентификованим ризицима. Чланови групе су појединачно износили своје приједлоге, гласали о предложеним мјерама и сачинили сљедећи приједлог мјера према идентификованим ризицима.

Слиједи табеларни приказ мјера за идентификоване ризике:

Нацрт Плана интегритета са утврђеним ризицима и мјерама доставиће се Наташи Предојевић, консултанту МЕГ пројекта на мишљење.

Сљедећи састанак Радне групе биће заказан након достављања сугестија и мишљења консултанта МЕГ пројекта, ради утврђивања коначног текста Плана интегритета.

Састанак Радне групе завршен је у 13:30 часова.

Записник потврдили координатор и чланови Радне групе,

Божана Глувић \_\_\_\_\_

Татјана Бјеловук \_\_\_\_\_

Иван Раденовић \_\_\_\_\_

Бранка Благојевић \_\_\_\_\_

Верица Вујат \_\_\_\_\_

Александра Шкрбић \_\_\_\_\_

Бошко Башкало \_\_\_\_\_

## ЗАПИСНИК

### О ОДРЖАНОМ САСТАНКУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Седми састанак Радне групе за израду Плана интегритета Градске управе града Градишка одржан је дана 27.04.2021. године са почетком у 11:00 часова у просторијама Градске управе града Градишка.

Састанку су присуствовали чланови Радне групе за израду Плана интегритета:

- Божана Глувић, координатор,
- Татјана Бјеловук, члан,
- Иван Раденовић, члан,
- Бранка Благојевић, члан,
- Верица Вујат, члан,
- Александра Шкрбић, члан,
- Бошко Башкало, члан.

Дневни ред седмог састанка:

1. Утврђивање коначног текста Плана интегритета

AD-1

Радна група је према Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској и Приручнику за израду плана интегритета израдила нацрт Плана интегритета који је доставила на мишљење и коментаре консултанту МЕГ пројекта Наташи Предојевић.

Консултант МЕГ пројекта је дао неколико сугестија које се односе на формулисање мјера за отклањање ризика, које је радна група усвојила.

Коначан текст Плана интегритета налази се у прилогу овог Записника.

Радна група је сагласна да утврђени текст Плана интегритета достави свим запосленима на консултације у периоду од 28.04.2021. године до 05.05.2021. године, а након тога и Министарству правде Републике Српске, Одсјеку за спровођење Стратегије борбе против корупције, на сагласност.

Састанак Радне групе завршен је у 12:00 часова.

Записник потврдили координатор и чланови Радне групе,

Божана Глувић \_\_\_\_\_

Татјана Бјеловук \_\_\_\_\_

Иван Раденовић \_\_\_\_\_

Бранка Благојевић \_\_\_\_\_

Верлица Вујат \_\_\_\_\_

Александра Шкрбић \_\_\_\_\_

Бошко Башкало \_\_\_\_\_





РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ГРАДИШКА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК

Улица Видовданска 1а, 78400 Градишка, Република Српска  
Тел.: ☐ ++ 387 51 810-353, Факс.: ++387 51 814 689,  
E-mail: gradonacelnik@gradgradiska.com, Веб сајт: www.gradgradiska.com

Број:02-022-233/21  
Датум: 09.08.2021. године

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр.4/17 и 5/19) и члана 22. Правила за израду, увођење и споровђење планова интегритета у Републици Српској, а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупцију у Републици Српској од 2018. до 2022. године, Градоначелник града Градишка доноси

**ОДЛУКУ**  
**о усвајању Плана интегритета Градске управе града Градишка**

I

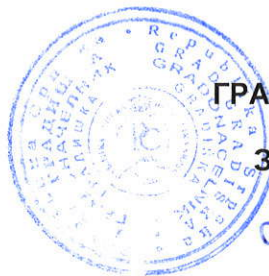
Усваја се израђени План интегритета и разрјешава се радна група за израду Плана интегритета именована Одлуком број 02-111-15/21 од 08.02.2021. године.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- Евденцији
- а/а



ГРАДОНАЧЕЛНИК

Зоран Ацић

С





РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ГРАДИШКА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК

Улица Видовданска 1а, 78400 Градишка, Република Српска  
Тел.: ☐ ++ 387 51 810-353, Факс.: ++387 51 814 689,  
E-mail: gradonacelnik@gradgradiska.com, Веб сајт: www.gradgradiska.com

Број:02-111-278/21

Датум: 09.08.2021. године

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр.4/17 и 5/19) и члана 25. Правила за израду, увођење и споровђење планова интегритета у Републици Српској, а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2018. до 2022. године и Акционог плана за спровођење Стратегије за борбу против корупцију у Републици Српској од 2018. до 2022. године, Градоначелник града Градишка доноси

**РЈЕШЕЊЕ**

**о именовању менаџера и замјеника менаџера интегритета Градске управе града Градишка**

1. За менаџера интегритета Градске управе града Градишка именује се Верица Вујат, службеник Градске управе града Градишка.
2. За замјеника менаџера интегритета Градске управе града Градишка именује се Дејана Јандрић, службеник Градске управе града Градишка.
3. Менаџер интегритета и замјеник менаџера интегритета Градске управе града Градишка:
  - врше сталан надзор на спровођењем Плана интегритета Градске управе града Градишка и извјештавају руководиоца свака три мјесеца о извршењу Плана интегритета,
  - врше периодичне контроле ризика и ажурирање Плана интегритета,
  - предлажу едукације, израду интерних правила и кодекса етике,
  - подстичу интегритет и предузимају мјере на спречавању корупције, сукоба интереса и других облика пристрасног поступања запослених и
  - примају и разматрају 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 предлажу све потребне мјере.
4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- Именованим
- Евиденцији
- а/а

  
**ГРАДОНАЧЕЛНИК**  
Зоран Аџић