



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

ИЗВЈЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ГРАДИШКА

Градишка, март 2023. године

Назив институције	Град Градишка
Адреса	Видовданска 1А, Градишка
Телефон	051/810-353
E-mail	gradonacelnik@gradgradiska.com
Датум усвајања Плана интегритета	09.08.2021. године
Менаџер интегритета	Верица Вујат
Замјеник Менаџера интегритета	Дејана Јандрић
Одговорно лице	Зоран Аџић, Градоначелник

САДРЖАЈ

I УВОД	4
II ПОЈАМ, ЦИЉ И ЗНАЧАЈ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	5
III ОБЛАСТ ПРИМЈЕНЕ	6
IV ИЗВРШАВАЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА.....	8
V ОБРАЗАЦ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА – РЕГИСТАР РИЗИКА И МЈЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА	9

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.

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 интегритета ризика је производ вјероватноће и посљедице ризика према тзв. Температурној мапи, која је приказана на сљедећој табели:

Табела 1 - Температурна мапа

ПОСЉЕДИЦА (C)	озбиљна	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
---------------	---------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	НИЗАК: 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 ојача или да се пријетња ојача.
15-49	СРЕДЊИ: 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 управља тим ризиком.	Поступати опрезно и приликом обезбједити примјену одговарајућих дјелотворних мјера контроле.
50-100	ВИСОК: значи "скоро извјесну" појаву корупције или другог 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 изразу, 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 (ризични 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 (ризични који могу постојати у процесу планирања запошљавања, спровођењу процедуре запошљавања, извјештавања и контроле рада запослених),
- планирање и управљање финансијама (ризични 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 (ризични који могу постојати у процесу физичке безбједности документације, контролу приступа службеним просторијама и документацији, адекватне мјере надзора, информациону безбједност, евиденцију и контролу приступа информационом 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.

IV 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.

V 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 и статус извршења	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 Шеф одсјека за информационе технологије Руководиоци организационих јединица гдје се објављују јавни конкурси, позиви на програме и подстицаје Комисије	Континуирано Активност се спроводи		Ризик је на истом нивоу

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, не одржавају 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 руководилаца организационих јединица	Руководиоци организационих јединица	Континуирано Активност се спроводи		Ризик је на истом нивоу
	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 Руководиоци организационих јединица Регулаторно тијело	Континуирано Раде се полугодишњи и годишњи извјештаји		Ризик је на истом нивоу
	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 Активност се спроводи		Ризик је на истом нивоу
	Неадекватно руковођење услед	3	10	30	Овластити начелнике одјељења/служ	Градоначелник	Након именовања начелника одјељења на		Ризик је сведен на минимум

	концентрације послова и овлашћења у једној личности				би за доношење управних аката са правом потписивања из надлежности одјељења/службе		Скупштини Града поведеном конкурсу Дата овлашћења начелницима за доношење одређених управних аката		
	Недовољна транспарентност у погледу изабраних функционера и осталих лица на руководећим мјестима у предузећима и установама чији је основач Град	5	7	35	Извршити измјену података изабраних званичника без одлагања, чим дође до промјена у личности званичника	Начелник службе Градоначелника Шеф одсјека за административно-техничке послове и информисање Шеф одсјека за информационе технологије	Континуирано у складу са извршеним изборима у предузећима и установама чији је оснивач Град Активност се спроводи и списак објављен на званичној страници Града		Ризик је на истом нивоу
	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	Градоначелник Начелници одјељења/службе Шефови одсјека	Без одлагања непосредно након уочавања неусаглашености или недовољне конкретности Активност се спроводи	Измјене прописа на републичком нивоу (Народна скупштина РС, Влада РС)	Ризик је на истом нивоу

					о немогућавају поступање				
	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 Активност је реализована, акти су усклађени		В=2 Ц=6 Ранг ризика 12 Смањена оцјена ризика
	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 Шефови одсјека Начелници одјељења/ службе Градоначелник	Континуирано Активност се спроводи		Ризик је на истом нивоу
Кадровска полотика	Неадекватно извршена расподјела надлежности, дужности и одговорности	7	8	56	Периодично испитивати описе послова предвиђене у Правилнику о унутрашњој организацији и систематизациј и радних мјеста	Руководиоци организационих јединица Стручни савјетник за људске ресурсе	Квартално Активност се спроводи		Ризик је на истом нивоу

					у Градској управи града Градишка и рјешења о распореду службеника по истом				
	Неадекватно оцењивање службеника и намјештеника	8	5	40	Периодично вршити вредновање рада запослених како би се на крају извела просјечна оцјена запослених по утврђеним критеријумима	Градоначелник Начелници одјељења/службе	Квартално Активност се спроводи у законском року		Ризик је на истом нивоу
	Неадекватан избор службеника за обављање послова	7	7	49	Увести кориштење института интерног конкурса како би се извршиоци појединих послова изабрали из постојеће кадровске структуре уколико су квалификовани за исто; уколико се утврди да у постојећој кадровској	Градоначелник Стручни савјетник за људске ресурсе	У складу са динамиком настанка упражњених радних мјеста У извјештајном периоду није кориштен институт интерног конкурса, него само јавног		Ризик је на истом нивоу

					структури не постоји извршилац са потребним квалификацијама тек онда приступити институту јавног конкурса				
	Неизвршавање послова утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста услед непосједовања одговарајућег стручног знања	6	8	48	Стручно усавршавање и едукације запослених у складу са потребама пословних задатака	Руководиоци организационих јединица Стручни савјетник за људске ресурсе Запослени	Континуирано Активност се спроводи у складу са Планом о стручном оспособљавању и усавршавању		Ризик је на истом нивоу
Планирање и управљање финансијама	Ненаплаћивање потраживања Градске управе према корисницима услуга	7	10	70	Мјесечно извјештавање о новонасталим потраживањима и покретање адекватних процедура за наплату пружених услуга (слање опомена дужницима, покретање принудне наплате-извршни поступак или	Одјељење за финансије Одјељење за комуналне и стамбене послове Служба Градоначелника Градоначелник	Континуирано Активности се проводе, мјесечно извјештавање		Ризик је на истом нивоу

					парнични поступак) Мјесечно извјештавање о покренутих поступцима за принудну наплату Мјесечно извјештавање о наплаћеним потраживањима кроз принудну наплату Преиспитивање постојећих прописа који регулишу предметну област				
	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 Пролонгиран рок		Ризик је на истом нивоу
	Непотпуно праћење реализације уговора закључених поведеном поступку јавне	8	9	72	1. Рјешењима извршити задуживање службеника који ће пратити извршење уговора за који	Руководиоци организационих јединица Шефови одјека Рјешењем задужени	Континуирано 1. Активности се проводе 2. Постоји база података свих уговора и оквинах		Ризик је на истом нивоу

	набавке				је задужен (квалитет, квантитет, цијена, рок извршења) из области надлежног одјељења 2.Направити базу података са праћењем реализације уговора и оквирних споразума 3.Преиспитати постојеће интерне прописе који регулишу област јавних набавки	службеници Шеф одсјека за јавне набавке Одјељење за финансије	споразума 3. Активност реализована Ризик остаје исти јер се праћење не врши на адекватан начин у свим ОЈ у књиговодствено материјалном смислу		
	Неадекватно управљање ризицима	6	8	48	Промовисање аката за управљање ризицима и регистра ризика и прилика	Све организационе јединице Службеник за ФУК и ликвидатор	Континуирано Активно се редовно проводи, два пута годишње се преиспитују		В=3 Ц=8 Ранг ризика је 21 Оцјена ризика је смањена
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	Градоначелник Одсјек за информационе технологије	Континуирано Активност се проводи али ризик остаје исти		Ризик је на истом нивоу

					постојећа (рачунари, МФЦ уређаји, софтверски програми)				
	Неадекватне просторије за чување архивске грађе	9	10	90	Архивску грађу премјестити на једно мјесто, у условне просторије, на одговарајуће полице; Извршити дигитализацију трајне архивске грађе	Градоначелник Начелник одјељења за општу управу Шеф писарнице и архивари	31.12.2021. године Архивска грађа је премјештена Није извршена дигитализација		В=5 Ц=10 Ранг ризика је 50 Оцјена ризика је смањена
	Непоштовање прописа о канцеларијском пословању	6	9	54	Увести систем електронске писарнице и аутоматске обраде за примљених предмета Усклађивање Правилника о канцеларијском пословању са Упутством о спровођењу канцеларијског пословања са акцентом на чување документације у електронском облику за управне и	Градоначелник Начелник одјељења за општу управу Одсјек за информационе технологије	31.12.2021. године Усклађен акт Није уведен систем електронске писарнице		Ризик је на истом нивоу

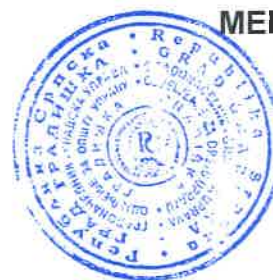
					неуправне радње				
Етично и професионално понашање	Непоштовање етичког кодекса	5	10	50	Сачинити извод из Кодекса понашања службеника и исти поставити на видна мјеста у заједничке просторије зграде Градске управе и на интрнет страницу Града; Послати кружно писмо свим службеницима са изводом из Кодекса понашања службеника	Градonaчелник Стручни савјетник за људске ресурсе Шеф одсјека за информационе технологије Руководиоци организационих јединица	30.06.2021. године Реализована активност Израђен Водич за грађане о поштивању етичког кодекса службеника		В=3 Ц=5 Ранг ризика је 15 Оцјена ризика је смањена
	Неекономично трошење материјалних средстава	5	9	45	Редуковати мјесечна требовања канцеларијског материјала у складу са реалним потребама; вршити расхоровање прије додјелјивања нових средстава	Шеф одсјека за заједничке послове Стручни сарадник за економат	Континуирано Активност је повезана са праћењем реализације уговора те остаје ризик на истом нивоу		Ризик је на истом нивоу

					канцеларијске опреме				
	Јачати кадровски потенцијал са нагласком на корупцију	5	6	30	Стручно усавршавање и едукација запослених са нагласком на примјену прописа у превенцији појаве и санкционисања корупције (екстерна помоћ)	Руководиоци организационих јединица Стручни савјетник за људске ресурсе	Континуирано У протекле двије године било је 5 едукација за више службеника. Потребно је наставити праксу.		Ризик је на истом нивоу
	Сукоб интереса у раду комисија	3	10	30	Потписивање изјава о непостојању сукоба интереса чланова комисије и других учесника који учествују у поступку Преиспитивање адекватности интерних аката који регулишу рад комисија у смислу обавезности потписивања изјава о сукобу интереса	Стручни савјетник за људске ресурсе Чланови комисија Службеници за нормативно-правне послове основних организационих јединица	Континуирано до 31.12.2021. године Изјава се потписује од стране свих чланова комисија Наставити са надзором и контролом		Ризик је на истом нивоу
	Недостатак информисаности	5	9	45	Јачати кадровски	Стручни савјетник за људске ресурсе	До 30.06.2022. године		Ризик је на истом

	о етици и интегритету				потенцијал са нагласком на корупцију (интерне обуке)		Проведена једна обука		нивоу
ПОСЕБНЕ ОБЛАСТИ									
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 Стручни сарадник за јавне набавке	Континуирано Активност се проводи		Ризик је на истом нивоу
	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 Одјељење за инспекције	31.12.2021. година Реализовано		Ризик је сведен на минимум
	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 Организационе јединице у којима се креирају акти који се упућују на јавну расправу	До 31.12.2021. године Креирана листа тема о којима се води јавна расправа		Ризик је сведен на минимум
	Недовољна	5	9	45	Израдити	Одјељење за општу	До 31.12.2021.		Ризик је

	информисаност о начину пријаве корупције и подношења притужби на рад службеника				водич са јасно дефинисаним начинима и разликама пријављивања корупције и подношења притужби	управу	године Израђен Водич за пријаву корупције и објављен на сајту Града		сведен на минимум
Управљање имовином	Неадекватно управљање имовином	8	9	72	Израда стратегије управљања имовином	Градоначелник Служба Градоначелника	До 31.12.2022. године Пролонгиран рок		Ризик је на истом нивоу
Поступак додјеле грантова	Ненамјенско трошење средстава додјељених корисницима кроз грантове	8	9	72	Унификавање извјештаја и дефинисање рокова о извјештавању о намјенском утршку додјељених средстава Провести анализу постојећих пракси додјеле грантова у оквиру Градске управе Допунити постојеће правилнике на начин да се приликом додјеле грантова именују службеници за	Организационе јединице које додјељују грантове	До 31.12.2021. године Континуирано Извјештаји о намјенском трошку додјељених средстава се достављају до 28.02. текуће године за претходну годину на прописаном обрасцу		Ризик је сведен на минимум

					праћење намјенског уtroшка, израде извјештаја и вођења евиденција				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--



МЕНАѢЕР ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Вујат

Верица Вујат