



ОПШТИНА ГРАДИШКА
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

Градишка, октобар 2017.године

НАЗИВ ИНСТИТУЦИЈЕ: Општина Градишка

АДРЕСА: Видовданска 1А

ТЕЛЕФОН: 051/ 810-300

Е - MAIL: nacelnik.opstine@opstina-gradiska.com

ДАТУМ ПОЧЕТКА ИЗРАДЕ: 10. април 2017. године

ДАТУМ ЗАВРШЕТКА ИЗРАДЕ: 17. октобар 2017. године

ДАТУМ УСВАЈАЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА: 17. октобар 2017. године

САДРЖАЈ:

1. Рјешење о именовану Радне групе за израду Плана интегритета.....	4
2. Обавјештење за запослене.....	5
3. Програм израде Плана интегритета.....	6
4. Методологија процјене интензитета ризика.....	8
5. Образац Плана интегритета.....	9
6. Одлука о усвајању Плана интегритета.....	16
7. Рјешење о именовану менаџера интегритета.....	17

1. Рјешење о именовану Радне групе за израду Плана интегритета

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГРАДИШКА
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-022-150/17

Датум: 10.04.2017. године

На основу члана члана 73. Статута општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 3/14), Начелник општине Градишка, д о н о с и

РЈЕШЕЊЕ

о именовану Радне групе за израду Плана интегритета
у Општинској управи општине Градишка

I

Именује се Радна група за израду Плана интегритета у Општинској управи општине Градишка, у саставу:

1. Драган Ђаковић, Одјељење за општу управу, координатор,
2. Слободанка Сладојевић, Одјељење за финансије, члан,
3. Биљана Радичић, Одјељење за просторно уређење и грађење, члан,
4. Божана Цумбо, Служба Начелника општине, члан,
5. Александра Шкрбић, Јединица за интерну ревизију, члан,
6. Александар Бакић, Одјељење за комуналне и стамбене послове, члан и
7. Иван Раденовић, Одјељење за друштвене дјелатности.

II

Задатак радне групе је да изради План интегритета у Општинској управи општине Градишка најкасније до 31.10.2017. године према упутствима Министарства правде Републике Српске.

III

Одговорно лице за доношење плана интегритета је Начелник општине Градишка.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

1. Именованим,
2. Комисији,
3. Архиви.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Ацић



2. Обавјештење за запослене

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГРАДИШКА
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-022-148/17

Датум: 10.04.2017. године

ПРЕДМЕТ: Обавјештење запосленима о спровођењу активности на припреми и изради Плана интегритета Општинске управе општине Градишка

Поштовани,

Обавјештавамо вас да је Општинска управа општине Градишка од 30.03.2017. године започела активности на припреми и изради 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 од 2013-2017. Године и припадајућим Акционим планом, Комисија за спровођење стратегије је 24.04.2015. усвојила наведена Правила. План интегритета је интерни превентивни антикорупцијски документ у коме је садржан скуп мјера правне и практичне природе којима се спрјечавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као цјелине, појединих организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопроцјене и самоконтроле изложености институције ризицима. План интегритета је средство за повећање свијести о слабим 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:

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

Након усвајања плана интегритета Начелник општине Градишка именује менаџера интегритета који ће бити задужен за праћење спровођења плана интегритета. Позивамо вас да активно учествујете у свим фазама израде плана интегритета како би се идентификовали могући ризици унутар наше институције, те предложиле адекватне мјере на њиховом минимизирању.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Ацић



3. Програм израде Плана интегритета

РЕПУБЛИКА СРПСКА

ОПШТИНА ГРАДИШКА

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-022-151/17

Датум: 10.04.2017. године

У складу са правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, које је усвојила Комисија за спровођење Стратегије за борбу против корупције Републике Српске, радна група за израду Плана интегритета Општинске управе Градишка, предлаже доле табеларно приказан

ПРОГРАМ ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА по фазама израде

ФАЗА ПРИПРЕМЕ

Бр.	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Доношење одлуке о изради плана интегритета и именовању радне групе	Руководилац	07.04.2017	10.04.2017.
2.	Доношење рјешења о именовању радне групе	Руководилац	07.04.2017	10.04.2017.
3.	Радна група предлаже и представља програм израде плана интегритета	Радна група	10.04.2017.	април 2017.
4.	Упознавање запослених са планом интегритета	Радна група и руководилац	10.04.2017.	14.04.2017.
5.	Успостављање одговарајућих канала комуникације и позивања запослених да дају приједлоге у вези израде планова интегритета	Радна група и руководилац	10.04.2017.	мај 2017.
6.	Прикупљање потребне документације као информациону базу за идентификацију, анализу и управљање ризицима	Радна група	21.04.2017.	мај 2017.

ФАЗА ОЦЈЕНЕ И ПРОЦЈЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА- ОЦЈЕНА ИЗЛОЖЕНОСТИ

Бр.	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Прегледање и квалитетна анализа доступне документације	Радна група	21.04.2017.	мај 2017.
2.	Прикупљање ставова заинтересованих страна путем анкетања, интервјуа и фокус група	Радна група	24.04.2017.	мај 2017.

3.	Идентификација и процјена ризика према областима ризика	Радна група	19.06.2017.	јуни 2017.
----	---	-------------	-------------	------------

ФАЗА ПРЕДЛАГАЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА

Бр.	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Предлагање мјера које су адекватне идентификованим ризицима	Радна група	14.07.2017.	јули 2017.
2.	Сачињавање коначног извјештаја о проведеним активностима и подношење приједлога за усвајање ПИ	Радна група	05.09.2017.	септембар 2017.
3.	Завршне консултације са запосленима и евентуална допуна приједлога њиховим приједлозима	Радна група и руководилац	19.09.2017. 20.09.2017.	септембар 2017.
4.	Доношење одлуке о усвајању плана интегритета и распуштање радне групе	Руководилац	17.10.2017.	октобар 2017.
5.	Именовање менаџера интегритета-надзор над спровођењем плана интегритета	Руководилац	17.10.2017.	октобар 2017.
6.	Упознавање запослених са усвојеним планом интегритета	Руководилац	30.10.2017.	октобар 2017.
7.	Достављање Комисији ПИ и рјешења о именовању менаџера интегритета	Руководилац	-	15 дана од дана усвајања ПИ
8.	Достављање годишњег извјештаја о спровођењу ПИ	Руководилац	-	до 31.марта текуће године за претходну годину

Програм израде плана интегритета предложила је радна група у саставу:

1. Драган Ђаковић, Одјељење за општу управу, координатор,
2. Слободанка Сладојевић, Одјељење за финансије, члан,
3. Биљана Радичић, Одјељење за просторно уређење и грађење, члан,
4. Божана Цумбо, Служба Начелника општине, члан,
5. Александра Шкрбић, Јединица за интерну ревизију, члан,
6. Александар Бакић, Одјељење за комуналне и стамбене послове, члан и
7. Иван Раденовић, Одјељење за друштвене дјелатности.

Датум доношења Одлуке: 10.04.2017. године

Почетак израде: 10.04.2017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Аџић

4. Методологија процјене интензитета ризика

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

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

Укупна процјена ризика од корупције и других облика нарушавања интегритета

■ /В Ризик високог интензитета – Корупција или други облици нарушавања интегритета су већ присутни у овом процесу или је врло вјероватно да ће се појавити.

■ /С Ризик средњег интензитета – Појава корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу је могућа, али се мјерама контроле управља тим ризиком.

■ /Н Ризик ниског интензитета – Мала је вјероватноћа да ће се појавити корупција или други облици нарушавања интегритета у овом процесу, због постојећих мјера контроле.

Оцјена ризика

Оцјене су од 1 до 100, тако да оцјене:

■ од 1 - 15 представљају "најмању вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са „веома малим“ утицајем (ризик ниског интензитета),

■ оцјене од 15 - 49 представљају "средњу вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са "умјереним" утицајем (ризик средњег интензитета),

■ док оцјене од 49 - 100 значе "скоро извјесну" појаву корупције или других облика нарушавања интегритета са "веома великим" утицајем (ризик високог интензитета).

5. Образац Плана интегритета

РЕГИСТАР РИЗИКА					МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА				СТАТУС
Област ризика	Опис ризика	Вјер оват ноћа	Пос љед ица	Про цјен а	Предложене мјере	Одговорно лице	Рок за реализ. мјере	Мјере из надлеж. других субјеката	Статус ризика од последње провјере
О П Ш Т Е О Б Л А С Т И	Руковођење и управљање институцијом	Прекорачење овлашћења или недовољна информисаност приликом: <ol style="list-style-type: none"> Одлучивања у конкретним управним стварима Провођење поступка јавних набавки Израде нацрта и приједлога подзаконских аката 	6	8	48	Обавезна сарадња Начелника општине са начелницима одјељења у процесима одлучивања Примјена закона и других прописа уз пуну транспарентност у раду Едукације запослених Консултације са запосленима и стручним лицима из конкретних области	Начелник општине Начелник службе и одјељења Начелник службе и одјељења, службеник	31.12.2017. Континуирано	
	Непоступање по мјерама из ревизорског извјештаја		5	9	45	Снажнији ангажман Начелника службе и одјељења ради доношења извјештаја по реализованим мјерама из ревизорских извјештаја Снажнији ангажман Начелника	Начелник општине	31.03.2018.	

				службе и одјељења у отклањању неправилности утврђених у раду одјељења	Начелник службе и одјељења			
	Избјегавање објављивања уочених неправилности у извјештајима о интерној ревизији	4	9	36	Досљедно поштовање закона, Кодекса професионалне етике и других подзаконских аката	Начелник општине Интерни ревизор	Полугодишњи и годишњи извјештаји	
	Неадекватно руковођење услјед концентрације послова и овлашћења у једној особи	5	8	40	Расподјела послова по одјељењима и између запослених у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	Начелник општине Начелник службе и одјељења	Тромјесечни, полугодишњи и годишњи извјештаји	
Кадровска политика	Непоштовање процедура приликом провођења конкурса за пријем службеника и намјештеника	5	7	35	Потпуна транспарентност у процесу запошљавања уз досљедно поштовање Закона и подзаконских аката из ове области	Начелник општине	Континуирано	
	Неадекватна расподјела послова у Општинској управи	7	7	49	Константно праћење радног процеса и прерасподјела послова између запослених у складу са расположивим људским ресурсима и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	Начелник општине Начелник службе и одјељења	31.12. календарске године (по потреби периодично)	
	Недостатак мотивације због непостојања мјера за запослене који се истичу у раду					Службеник за људске ресурсе	Континуирано	
	Неизвршавање послова утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи	6	6	36	Стручно усавршавање и едукације запослених према потребама посла	Начелник службе и одјељења Службеник за људске ресурсе	Континуирано	
Планирање и управљање	Ризици у вези са планирањем буџета:	4	7	28	Планирање Буџета уз досљедну примјену Закона и	Начелник општине	31.12. календарске	

финансијама	<ol style="list-style-type: none"> Неадекватно планирање буџета Недозвољен утицај приликом планирања буџета Доношење и усвајање буџета уз недовољно уважавање мишљења ресорне институције. 				<p>Правилника</p> <p>Уважавање мишљења и консултације са Министарством финансија Републике Српске</p> <p>Правовремено укључивање одјељења у процес доношења Буџета</p>	<p>Начелник одјељења за финансије</p> <p>Начелник службе и одјељења</p>	године	Министарство финансија Републике Српске	
	<p>Ризици у вези са управљањем финансијама:</p> <ol style="list-style-type: none"> Неадекватно управљање финансијама, Ненамјенско трошење финансијских средстава, Неизвршавање буџета у току године у складу са потребама Општинске управе 	8	8	64	<p>Досљедно уважавање мишљења Министарства финансија Републике Српске и досљедно прачење извршења Буџета у текућој години</p>	<p>Начелник општине</p> <p>Начелник одјељења за финансије</p>	Континуирано	Министарство финансија Републике Српске	
	<p>Неадекватно спровођење поступака јавних набавки:</p> <ol style="list-style-type: none"> Управљање трошковима утицаја на висину трошкова, Непоштовање законских процедура у поступцима јавних набавки, Злоупотреба набавки које су изузете од примјене Закона о јавним набавкама (донаторска средства). 	7	8	56	<p>Досљедна примјена Закона о јавним набавкама</p> <p>Спречавање злоупотребе набавки које су изузете из Закона о јавним набавкама</p>	<p>Начелник службе</p> <p>Службеник за јавне набавке</p> <p>Чланови комисије за јавне набавке</p>	Континуирано		
Чување и	Непоштовање прописа о	5	6	30	Стриктно поштовање	Сви			

безбједност података и докумената	канцеларијском пословању				прописа о канцеларијском пословању	запослени	Континуирано		
	Неовлашћено коришћење или давање података који су законом или другим прописом одређени као службена или друга тајна	5	8	40	Едукација запослених из области безбједности и чувања службених података	Сви запослени			
	Злоупотреба печата Општинске управе	6	9	54	Надзор Начелника службе и одјељења и Шефа одсјека на досљедној примјени прописа о канцеларијском пословању	Начелник службе и одјељења Шеф одсјека Сви запослени	Континуирано		
	Недовољна ИТ безбједност података	5	7	35	Обезбјеђење простора и опреме за чување службене документације	Начелник службе и одјељења Шеф одсјека за ИТ	31.03.2018		
	Незаштићеност службене документације због недовољних мјера физичке и техничке безбједности истих	6	7	42	Адекватна безбједносна заштитита ИТ података Донијети акт којим ће се обезбиједити заштита података	Начелник одјељења Шеф одсјека за ИТ	31.03.2018		
Етично и професионално понашање	Систем контроле над пријемом и разврставањем, експедовањем, чувањем и архивирањем документације није адекватан	6	6	36	Досљедна примјена Информационог система Општинске управе и Министарства управе и локалне самоуправе Републике Српске	Начелник службе и одјељења Шеф одсјека за ИТ Сви запослени	Континуирано		
	Несавјесно обављање послова	6	8	48	Надзор над обављањем послова у складу са Правилником о унутрашњој организацији и	Начелник службе и одјељења	Континуирано		

				систематизацији радних мјеста	Шеф одсјека			
	Неекономично трошење материјалних средстава			Контрола трошења материјалних средстава	Начелник службе и одјелења Шеф одсјека Сви запослени	31.12. календарске године		
	Сукоб интереса	7	9	63	Редовно вршење надзора о евентуалном постојању сукоба интереса запослених у обављању појединих послова	Начелник општине Начелник службе и одјелења Шеф одсјека Сви запослени	Континуирано	
	Недовољно развијен ниво свијести за пријављивање корупције и других неправилности у раду	8	10	80	Едукација запослених о превентивним антикорупцијским мјерама, као и неопходност пријављивања сваке врсте неправилности у раду	Начелник службе и одјелења Шеф одсјека Сви запослени	Континуирано	
ПОСЕБНЕ ОБЛАСТИ РИЗИКА	Неблаговремено одлучивање у конкретним управним стварима (доношење рјешења, увјерења, закључака итд.)	5	9	45	Благовремено и стручно одлучивање и у конкретној управној ствари	Начелник службе и одјелења Шеф одсјека Сви запослени	Континуирано	
	Злоупотреба овјере потписа, рукописа и преписа	8	8	64	Контрола и едукација запослених	Начелник службе и одјелења Шеф одсјека Сви	Тромјесечни, полугодишњи и годишњи извјештаји до 31. 12. календарске године	

Неадекватно текуће и инвестиционо одржавање зграде Општинске управе и мјесних канцеларија	7	9	63	Праћење плана јавних набавки везаног за текуће и инвестиционо одржавање зграде Општинске управе и мјесних канцеларија	запослени Начелник одјељења Шеф одсјека	Континуирано до 31. 12. календарске године		
Неблаговремена изјашњења и одговори на захтјев Правобранилаштва РС и других органа и институција у управним и судским поступцима	6	9	54	Редовне анализе рада и појачан надзор над радом службеника у Служби Начелника општине Едукација запослених	Начелник Службе Начелника општине Шеф одсјека службеник	Тромјесечни извјештаји до 31. 12. календарске године		
Погрешна и испуштена идентификација, пописа и укњижбе имовине општине	7	10	70	Усвајање процедура и доношење годишњег плана надзора над радом Службе и Одјељења које се баве идентификацијом, пописом и укњижбом имовине општине Едукација запослених	Начелника општине Начелник Службе Шеф одсјека службеник	31.03.2018		
Неизвршавање надзора над уговореним обавезама	7	9	63	Подношење извјештаја о раду	Начелник одјељења службеник	Тромјесечни извјештаји до 31. 12. календарске		
Неблаговремено издавање локацијских услова	7	5	35	Извјештавање запослених који поступају по захтјеву странке Едукација запослених	Начелник одјељења службеник	Мјесечни извјештаји до 31. 12. календарске		
Непровођење Плана текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева хидромелирационог сиситема	5	7	35	Доношење реалног Плана, рокови реализације и извјештавање Едукација запослених	Начелник одјељења службеник	31.03.2018		
Непровођење Програма заједничке комуналне потрошње и Програма комуналне инфраструктуре	6	7	42	Редовне анализе рада и појачан надзор над радом службеника у одјељењу	Начелник одјељења службеник	31.03.2018		

				Разрадити механизме праћења, координације и спровођења програмских докумената Едукација запослених				
Непровођење Плана одржавања постојећих као и изградња нових пратећих објеката	6	7	42	Доношење реалног Плана, рокови реализације и извјештавање Појачан стручни надзор и контрола у циљу успостављања максималне ажурности	Начелник одјељења службеник	31.03.2018		
Злоупотреба провођења поступка код закупа јавних површина	7	9	63	Надзор над провођењем поступка код закупа јавних површина	Начелник одјељења службеник	Континуирано		
Неблаговремено и нестручно издавање Лиценца за превознике и Лиценца за возило	5	6	30	Редовне анализе рада и појачан надзор над радом службеника у Одјељењу Едукација запослених	Начелник одјељења службеник	Континуирано		
Стамбено збрињавање породица погинулих бораца	5	10	50	Редовне анализе рада и појачан надзор над радом службеника у Одјељењу Транспарентност приликом провођења процедура Едукација запослених	Начелник одјељења Конкурсна комисија службеник	Континуирано		
Нетранспарентна додјела помоћи појединцима из реда социјално угрожених лица и борачких категорија	8	9	72	Редовне анализе рада и појачан надзор над радом службеника у Одјељењу Едукација запослених	Начелник одјељења службеник	Континуирано		
СПЕЦИФИЧНЕ ОБЛАСТИ КОЈЕ ОДРЕДИ КОМИСИЈА								

6. Одлука о усвајању Плана интегритета

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГРАДИШКА
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Број: 02-022-151/17

Датум: 17.10.2017. године

На основу члана 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и члана 22. Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2013 - 2017. године и Акционог плана за спровођење те Стратегије, Начелник општине Градишка, доноси

О Д Л У К У

о усвајању Плана интегритета Општинске управе општине Градишка

I

Усваја се израђени План интегритета и разријешава се именована радна група за израду плана интегритета.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

ДОСТАВЉЕНО:

1. Евиденцији
2. Архиви

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Аџић



7. Рјешење о именовану менаџера интегритета

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГРАДИШКА
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Број: 02-022-151/17

Датум: 17.10.2017. године

На основу члана 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и члана 25. Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2013 - 2017. године и Акционог плана за спровођење те Стратегије, Начелник општине Градишка, доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовану менаџера интегритета Општинске управе општине Градишка

I

За менаџера интегритета Општинске управе општине Градишка именује се Владо Сладојевић дипломирани правник из Градишке.

II

Менаџер интегритета:

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

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења.

ДОСТАВЉЕНО:

1. Именованом
2. Евиденцији
3. Архиви

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Ацић

