



Grad Bosanska Krupa

***PLAN INTEGRITETA
GRADA BOSANSKA KRUPA***

SADRŽAJ

UVOD.....	3
SASTAVNI DIJELOVI PLANA INTEGRITETA.....	3
OSNOVNE INFORMACIJE O ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU PLANA	4
Odluka o imenovanju radne grupe.....	5
Obavještenje zaposlenim	7
Program rada radne grupe za izradu plana integriteta	8
TABELARNI PREGLED IDENTIFIKOVANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA	10
MJERE I PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE INTEGRITETA INSTITUCIJE	13
ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA.....	28
Prilog 1 - Izvještaj radne grupe o stanju integriteta u instituciji	30
Prilog 2 - Anketni upitnici za procjenu integriteta u instituciji.....	32
Prilog 3 - Identifikovanje, analiziranje i ocjena intenziteta rizika	43
Prilog 4 – Radna mjesta podložna rizicima nastanka i razvoja praksi narušavanja integriteta.....	46
Prilog 5 – Katalog propisa	52

UVOD

Integritet podrazumijeva način rada organa, u konkretnom slučaju gradske uprave, kao i način ponašanja uposlenih kojim se odražava pošteno, usklađeno, savjesno, nepristrano, transparentno i kvalitetno obavljanje poslova. Integritet podrazumijeva sklonost prema odupiranju iskušenjima, zloupotrebi prava i ovlaštenja koja proizilaze iz određenog položaja, ili kao otpor korupciji na individualnom, odnosno organizacijskom nivou.

Plan integriteta je preventivni antikorupcijski mehanizam čiji je cilj uspostavljanje mehanizma koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije.

Na osnovu člana 10. tačka (r) Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik BiH“, broj: 58/13 i 103/09) nadležnost Agencije je propisivanje jedinstvene metodologije i smjernica za izradu planova integriteta i pružanje pomoći svim javnim institucijama u njihovoj realizaciji. U skladu sa navedenim obavezama te obavezama iz Strategije borbe protiv korupcije za period 2015 – 2019 i pratećeg Akcionog plana tj. iz aktivnosti 2.7. „Ujednačavanje metodologije za izradu i provođenje planova za borbu protiv korupcije za javne institucije u BiH i uspostavljanje zakonske obaveze za izradu planova integriteta u svim javnim institucijama“ Agencija je kreirala pravila za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama na svim nivoima u Bosni i Hercegovini.

Prilikom izrade dokumenta važna je objektivna samoprocjena, koja ne znači priznanje postojanja korupcije, već spoznaja i identifikovanje mogućnosti i nedostataka koji mogu dovesti do korupcije i drugih nepravilnosti u radu institucije. Cilj je da zbog unapređenja, usavršavanja i kvalitetnijeg djelovanja, kontinuirano radi na donošenju i provedbi strateških dokumenata koji doprinose sistemskom djelovanju prema svojim građanima. Plan integriteta Grada Bosanska Krupa predstavlja preventivni antikorupcioni dokument koji sadrži skup mjera pravne i praktične prirode, a kojim se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za različite oblike koruptivnog ponašanja ili drugih nepravilnosti u radu.

Cilj je da se donošenjem Plana integriteta poveća transparentnost rada u Gradu kao i njenih uposlenika, da se postigne jačanje povjerenja građana u rad gradske uprave i njenih uposlenih kao i uspostavljanje mehanizama koji će spriječiti i otkloniti okolnosti nasatnka korupcije neetičkih i neprofesionalnih postupaka u svim oblastima funkcionisanja institucije.

Izradom plana integriteta Grad Bosanska Krupa vrši procjenu kvaliteta regulative, kadrova i procesa u praksi u svim oblastima njenog funkcioniranja (upravljanje institucijom, finansijama, kadrovima, javnim nabavkama, informacijama), što je prvi korak u pravcu poboljšanja kvaliteta rada u tim oblastima, što znači da dokument kao takav predstavlja rezultat samoprocjene podložnosti institucije na koruptivno djelovanje i nepravilnosti.

SASTAVNI DIJELOVI PLANA INTEGRITETA

Sastavni dijelovi Plana integriteta Grada Bosanska Krupa su

- a) Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu plana integriteta;
- b) Odluka o imenovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta;
- c) Obavještenje upućeno svim zaposlenima gradske uprave o izradi plana integriteta;
- d) Program rada radne grupe za izradu plana integriteta;
- e) Tabelarni pregled identifikovanih, analiziranih i procijenjenih rizika;
- f) Mjere i preporuke za unapređenje integriteta institucije;
- g) Odluka o usvajanju i provođenju Plana integriteta Grada Bosanska Krupa.

OSNOVNE INFORMACIJE O ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU PLANA

Naziv institucije: Grad Bosanska Krupa

Adresa: Terzića bb, 77240 Bosanska Krupa

E-mail: gradbosanskakrupa@gmail.com

Broj telefona: +387 (0)37 961 460

Fax: +387 (0)37 961 475

Ime i prezime rukovodioca institucije: Armin Halitović, gradonačelnik Grada Bosanska Krupa

Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:

- Sabahudin Dizdarević, koordinator radne grupe
- Pamela Redžić, član radne grupe
- Emes Halilović, član radne grupe
- Samir Sedić, član radne grupe
- Esma Hergić, član radne grupe
- Selma Šabić, član radne grupe

Datum usvajanja plana integriteta: 12.04.2023. godine

Nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta provoditi će Služba za opću upravu i društvene djelatnosti.

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: 387 (0)37 961 460

Odluka o imenovanju radne grupe

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
GRAD BOSANSKA KRUPA
JEDINSTVENI ORGAN UPRAVE
GRADA BOSANSKA KRUPA**

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije 2015-2019 a u vezi sa realizacijom specifičnih mjera predviđenih Akcionim planom za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije, rukovodilac institucije Grad Bosanska Krupa, donosi:

ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredjeljenost institucije za izradu plana integriteta Grada Bosanska Krupa, te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

Član 2.

Za koordinatora radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Gradu Bosanska Krupa imenuje se Sabahudin Dizdarević, stručni saradnik za rad s mladima i nevladinim organizacijama.

Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Gradu Bosanska Krupa imenuju se:

1. Pamela Redžić, član
2. Emes Halilović, član
3. Samir Sedić, član
4. Esmā Hergić, član
5. Selma Šabić, član

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 30 dana od dana imenovanja, dostavi Gradonačelniku Grada Bosanska Krupa program rada za izradu plana integriteta.

Radna grupa za izradu plana integriteta je dužna da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga rukovodiocu institucije roku od 3 mjeseca od dana donošenja ove odluke.

Mandat koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta traje do donosenja Odluke o usvajanju i provođenju plana integriteta.

Član 4.

Svi uposleni u Gradu Bosanska Krupa dužni su da pruže radnoj grupi za izradu plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obradivač:

Sabahudin Dizdarević

Broj: 08-45-1394/22

Datum: 22.02. 2022

Dostavljeno:

- Koordinator radne grupe;
- Članovima radne grupe;

- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije, ul. Dabrobosanska 26-28, Istočno Sarajevo
- Radno tijelo za borbu protiv korupcije Vlade USK
- a/a.

Obavještenje zaposlenim

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
GRAD BOSANSKA KRUPA
JEDINSTVENI ORGAN UPRAVE
GRADA BOSANSKA KRUPA**

Broj: 08-45-1394/22

Datum: 22.02.2022

Službe Jedinstvenog organa uprave Grada Bosanska Krupa

PREDMET: Obavijest uposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta u Gradu Bosanska Krupa, dostavlja se;

Postovane kolegice i kolege,

Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije je izradila i usvojila Pravila za izradu i provođenje planova integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini (april 2018. godine), (u daljem tekstu: Pravila). U skladu sa navedenim Pravilima obaveza naše institucije je da izradi i usvoji plan integriteta.

S tim u vezi, informišem vas da sam dana 22.02.2022. donio Odluku o izradi plana integriteta i imenovanju članova radne grupe za izradu plana integriteta, broj: 08-45-1394/22. Ovom odlukom za koordinatora radne grupe imenovan je Sabahudin Dizdarević, a za članove radne grupe imenovani su: Pamela Redžić, Esma Hergić, Samir Sedić, Selma Šabić i Enes Halilović.

Kako bismo na što sveobuhvatniji način prikupili informacije i podatke koji su radnoj grupi potrebni za izradu plana integriteta, neophodna je podrška, pomoć te aktivno učesce svih uposlenih u našoj instituciji. Naglašavam obavezu da su svi uposleni u Gradu Bosanska Krupa dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje plana integriteta, te da sarađuju sa radnom grupom.

Obradivač:

Sabahudin Dizdarević

Gradonačelnik

Armin Halitović

Program rada radne grupe za izradu plana integriteta

Naziv institucije: Grad Bosanska Krupa

Rukovodilac institucije: Armin Halitović, Gradonačelnik Grada Bosanska Krupa

Koordinator radne grupe: Sabahudin Dizdarević

Članovi radne grupe:

1. Pamela Redžić, član
2. Emes Halilović, član
3. Samir Sedić, član
4. Esma Hergić, član
5. Selma Šabić, član

Datum odobranja programa rada: 22.02.2022. godine

Početak izrade plana integriteta: 22.02.2022. godine

Očekivani završetak: 3 mjeseca od dana donošenja Odluke o izradi plana integriteta (22.05.2022. godine).

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Rukovodilac institucije	Do 22.02.2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	Do 22.02.2022. godine
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Rukovodilac institucije	Do 22.02.2022. godine
4.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Rukovodilac institucije	Do 22.02.2022. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	do 01.03.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	do 07.03.2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	do 12.03.2022. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	do 12.03.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	do 18.03.2022. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	do 22.03.2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK

1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	do 25.03.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	do 25.03.2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	do 30.03.2023. godine
1.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH)	Rukovodilac institucije	do 15.04. 2023. godine
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	do 22.05.2023. godine

TABELARNI PREGLED IDENTIFIKOVANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA

Rizik	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Vjerovatnoća Posljedice Intenzitet rizika			
			d.k.	2	2	4
ZAJEDNČKA OBLAST 1: UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE						
1. Prioriteti nisu jasni svim zaposlenima i protok informacija je usporen	O, Pr	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji jedinственог органа управе Града Босанска Крупа	d.k.	2	2	4
2. Postupanje po preporukama revizije je djelimično i neujednačeno	O, I	Zakon o državnoj službi u USK-a	d.k.	2	3	6
3. Nekvalitetan nadzor nad realizacijom procesa	O	Zakon o internoј reviziji u javnom sektoru u F BiH	d.k.	2	2	4
4. Neusklađenost internih akata sa važećim zakonima i neredovno ažuriranje registra propisa	O	Pravilnik o internoј reviziji	d.k.	2	2	4
5. Nепostojanje procedure kojom se efikasno reguliše odgovaranje na pritužbe i predstavke građana	Pr	Pravilnik o sistemu internih kontrola i internih kontrolnih postupaka	nk.	2	2	4
6. Prekoračenje ovlašćenja od strane zaposlenih i rad „u sivoј zoni“	I	Ostali propisi	d.k.	2	3	6
7. Neadekvatno regulisan sukob interesa	I, O		d.k.	2	3	6
8. Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata	I		d.k.	2	3	6

ZAJEDNČKA OBLAST 2: UPRAVLJANJE MATERIJALNO-FINANSIJSKIM SREDSTVIMA

1.	Nepotpuno provođenje popisa imovine, obaveza i potraživanja i usaglašavanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom	O	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH	d.k.	2	2	4
2.	Neadekvatno postavljena funkcija interne revizije	O		d.k.	2	3	6
3.	Nedovoljno jak sistem internih kontrola	O, I		d.k.	2	2	4
4.	Neuredna/selektivna naplata neporeznih prihoda	Pr	Pravilnik o sistemu internih kontrola i internih kontrolnih postupaka	d.k.	2	2	4
5.	Nepostojanje ujednačenog pristupa prilikom donošenja kriterijuma i regulisanja postupka dodjele grantova, podsticaja, subvencija, sufinansiranja i nadoknada koji bi propisao jasne, mjerljive i transparentne kriterijume i korake tokom postupka dodjele	O		d.k.	2	3	6
6.	Ugovori s korisnicima sredstava za transfere i grantove ne sadrže jasne odredbe za zaštitu finansijskih interesa institucije u slučaju nenamjenskog trošenja	Pr	Pravilnik o popisu imovine, potraživanja, zalih i obaveza	nk.	2	2	4
7.	Nedovoljno učešće poslovnih subjekata, građana i MZ u određivanju prioriteta za PKI	O	Ostali propisi	d.k.	2	3	6
ZAJEDNIČKA OBLAST 3: UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA							
1.	Nedovoljna proaktivna transparentnost	O		d.k.	2	2	4
2.	Vrijednosti nabavki preuzete iz prethodnih planova nabavki bez analize tržišta	O		d.k.	2	2	4
3.	Značajno učešće postupaka direktnog sporazuma, konkurentskog zahtjeva i pregovaračkih postupaka bez objave obavještenja u ukupnom broju nabavki bez adekvatnog objašnjenja	I	Zakon o javnim nabavkama BiH	d.k.	2	3	6
4.	Neprecizna analiza potreba i neusklađenost Plana nabavki sa drugim dokumentima (budžet, strategije, PKI, planovi rada)	O		d.k.	2	2	4
5.	Odstupanja tokom realizacije ugovora po pitanju kvaliteta /količina/ specifikacija isporučene robe, radova i usluga	I	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	d.k.	2	3	6
6.	Kašnjenja sa uvođenjem izvođača u posao, produženjem garancija, polisa osiguranja	I	Ostali propisi	d.k.	2	2	4
7.	Nepostojanje sistematičnog praćenja realizacije ugovora i okvirnih sporazuma	O		d.k.	3	2	6
8.	Neregulisan sukob interesa u ključnim tačkama procesa nabavke (izuzev rada komisije) od pripreme tehničkih specifikacija do nadzora ugovora	I, O		d.k.	2	3	6

ZAJEDNIČKA OBLAST 4: UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM

1.	Nedekvatno arhiviranje i skeniranje dokumentacije koja se nalazi u spisu predmeta u svrhu stvaranja digitalnog arhiva	O	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u F BiH	d.k.	2	2	4
----	---	---	---	------	---	---	---

ZAJEDNIČKA OBLAST 5: UPRAVLJANJE KADROVIMA (LJUDSKIM RESURSIMA)

1.	Nedekvatna sistematizacija	O	Zakon o državnoj službi	d.k.	2	2	4
2.	Nedostatak kadrova	O	USK-a	d.k.	2	2	4
3.	Nepostojanje jedinstvene evidencije i sistema za praćenje izvršenja ugovornih obaveza za lica koja su angažovana bez zasnivanja radnog odnosa	O	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji	d.k.	3	2	6
4.	Nepostojanje smjernica za upravljanje sukobom interesa u ključnim procesima	Pr	Zakon o javnim nabavkama BiH	d.k.	2	2	4
5.	Obuke su nedovoljne i ne prati se učinak	I	Ostali propisi	d.k.	2	2	4

ZAJEDNIČKA OBLAST 6: SIGURNOST

1.	Neovlašćeno korišćenje ili ustupanje podataka i informacija trećim licima	O, I	Zakon o slobodi pristupa informacijama u F BiH Zakon o zaštiti ličnih podataka u BiH Ostali propisi	d.k.	2	2	4
----	---	------	---	------	---	---	---

ZAJEDNIČKA OBLAST 7: ETIKA I INTEGRITET, SUKOB INTERESA, PRIJEM POKLONA

1.	Nedovoljna informisanost uposlenika o rizičnim procesima, zaštitnim mjerama i sistemu internih kontrola	I	Zakon o upravnom postupku F BiH	d.k.	2	3	6
2.	Poslovna komunikacija zaposlenih sa nadređenima nije dovoljno učestala i ne uključuje dovoljno pitanja o zaštiti i očuvanju integriteta	I	Etički kodeks za državne službenike u organima državne službe USK	d.k.	2	2	4
3.	Nedovoljna informisanost zaposlenih o Etičkom kodeksu i praktičnim aspektima primjene	I	Pravilnik o poklonima i reprezentaciji	d.k.	2	2	4
4.	Nepostojanje jasnih smjernica za upravljanje sukobom interesa po oblastima	O	Ostali propisi	d.k.	2	3	6
5.	Nije uspostavljena adekvatna kontrola nad stvaranjem i pravdanjem troškova reprezentacije	O, Pr	Ostali propisi	d.k.	2	2	4

ZAJEDNIČKA OBLAST 8: DJELOTVORNO POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE, ETIČKI

MJERE I PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE INTEGRITETA INSTITUCIJE

POSEBNA OBLAST 1: IZDAVANJE ODOBRENJA ZA GRADNJU						
1.	Preopterećenost i značajan broj predmeta koji su preneseni iz prethodnog perioda	O		Zakon o upravnom postupku F BiH	d.k.	2 2 4
2.	Uticaj na redoslijed rješavanja predmeta	I			d.k.	2 2 4
3.	Sukob interesa –upravno i neupravno rješavanje	I		Zakon o državnoj službi USK-a	d.k.	2 2 4
4.	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja	I		Ostali propisi	d.k.	2 2 4
POSEBNA OBLAST 2: INSPEKCIJSKI NADZOR						
1.	Nadzirani subjekti nisu informisani u dovoljnoj mjeri o provjerama i radnjama za koje je inspekcija ovlaštena te pravima i obavezama	O, I		Zakon o prekršajima F BiH	d.k.	2 2 4
2.	Mali broj izrečenih prekršajnih naloga i izrečenih novčanih kazni za lica koja su u prekršaju	I		Zakon o inspekcijama USK-a	d.k.	2 2 4
3.	Sukob interesa	I		Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji	d.k.	2 3 6
4.	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja	I		Ostali propisi	d.k.	2 3 6
5.	Nedovoljna transparentnost	O			d.k.	2 2 4

ZAJEDNIČKA OBLAST 1: UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

r.br.	Rizik	Predložena mjera za upravljanje rizikom	Prioritet	Aktivnosti	Zaduženje	Rok	Procjena troškova
1.	Prioriteti nisu jasni svim zaposlenima i protok informacija je usporen	Unaprijediti Pravilnik o radu	srednji	Zapisnike sa kolegija izrađivati i dostavljati svim službama posebno kada su u pitanju izvještaji rukovodilaca o realizaciji utvrđenih ciljeva programa/projekata/aktivnosti, o radu službi, o aktivnostima na izradi budžeta, izvještaji o realizaciji budžeta, postupanje po preporukama revizije, funkcionisanje sistema FUK, implementacija strategija i programa, postupanje po prijavama nepravilnosti i korupcije i javne nabavke	Kabinet Gradonačelnika	kontinuirano	Nema troškova
2.	Postupanje po preporukama revizije je djelimično i neujednačeno	Uskladiti Pravilnik o internim i vanjskim komunikacijama Prepremiti plan za rješavanje preporuka posljednje revizije	srednji visok	Redovno održavati konsultacije i zajedničke sastanke nadređenih sa zaposlenima Izraditi analizu postupanja po preporukama posljednje revizije sa obavezama, rokovima i okvirom za redovno izvještavanje	Kabinet Gradonačelnika u suradnji sa drugim službama Služba za finansije	do kraja 2023.g decembar 2023.g	Nema troškova Nema troškova

3.	Nekvalitetan nadzor nad realizacijom procesa	Uspostaviti FUK	srednji	Ojačati standarde unutrašnje kontrole kroz upravljanje rizicima i redovno podnošenje Godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema FUK sa popunjenim upitnikom za samoprocjenu	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	kontinuirano	Nema troškova
4.	Neusklađenost internih akata sa važećim zakonima i neredovno ažuriranje registra propisa	Unaprijediti dostupnost i ažurnost registra propisa	srednji	Registar propisa i propise načiniti dostupnim kroz internet	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	januar 2024. g	Nema troškova
		Analizirati usklađenost internih akata sa propisima	srednji	Analizirati usklađenost internih akata sa propisima	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	februar 2024.g	Nema troškova
5.	Prekoračenje ovlaštenja od strane zaposlenih i rad „u svojoj zoni“	Provođenje analize poslova i ovlaštenja	visok	Obavljati redovno ažuriranje registra propisa a po izmjeni propisa obaviti ad hoc analizu usklađenosti internog akta i predložiti izmjene	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti u suradnji sa službama	kontinuirano	Nema troškova
6.	Neadekvatno regulisan sukob interesa	Regulirati segment sukoba interesa	visok	Provesti analizu i osigurati usklađenost stvarnog obima posla i povjerenih ovlaštenja sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji	Služba za opću upravu i društvene djelatnostie u suradnji sa drugim službama	juni 2024. g	Nema troškova
				Donijeti smjernice za upravljanje skobom interesa ili poseban interni akt	Gradonačelnik (imenovati komisiju za izradu smjernica)	decembar 2023.g	Nema troškova

			visok	Organizovati obuku o sukobu interesa za sve zaposlene	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti uz eksternu tehničku pomoć	u toku implementacije PI	500 KM po obuci
7.	Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata	Organizovati obuku	visok	Redovno organizovati internu edukaciju zaposlenika o obavezama prijave svih oblika nepravilnosti i korupcije i mjerama zaštite u skladu sa važećim propisima	Služba za opću upravu i društvene djelatnostivuz eksternu tehničku pomoć	u roku od tri mjeseca od dana donošenja i usvajanju Pravilnika o prijavljivanju nepravilnosti i/ili korupcije	500 KM po obuci
ZAJEDNIČKA OBLAST 2: UPRAVLJANJE MATERIJALNO-FINANSIJSKIM SREDSTVIMA							
		Kreirati Izvještaj o provedbi cjelovitog popisa imovine, obveza i potraživanja	srednji	Pripremiti izvještaj Usaglasiti knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom Predstaviti nalaze na Kolegijumu	Služba za finansije	Mart tekuće godine za proteklu godinu	Nema troškova
1.	Nepotpuno provođenje popisa imovine, obaveza i potraživanja i usaglašavanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom	Realizovati Projekat izrade strategije upravljanja imovinom Grada	srednji	Pripremiti projektni zadatak Formirati radnu grupu Pripremiti nacrt za raspravu Donijeti finalnu Strategiju upravljanja imovinom	Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove	juni 2024.g	U skladu sa budžetom
		Uspostaviti registar nekretnina	srednji	Izvršiti detaljan popis svih nekretnina Unaprijediti interne procedure Kreirati registar	Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove	juli 2025. godine	Nema troškova

2.	Jedinica za internu reviziju nije popunjena u skladu sa sistematizovanim brojem izvršilaca	Ekipirati jedinicu za internu reviziju	visok	Prioritetno izvršiti popunu radnih mjesta u skladu sa planiranim brojem izvršilaca i omogućiti formiranje tima za internu reviziju	Gradonačelnik	shodno finansijskim mogućnostima grada	Troškovi plata
3.	Nedovoljno jak sistem internih kontrola	Unaprijediti funkciju FUK-a	srednji	Ojačati procese funkcionisanja FUK-a (praćenje procesa planiranja, realizacije budžetskih sredstava, uspostavljanje kontrola i analiza rizika u službama Gradskog organa uprave)	Sve službe gradskog organa uprave	novembar 2023. g	Nema troškova
4.	Neuređna /selektivna naplata neporeznih prihoda	Unaprijediti naplatu neporeznih prihoda	srednji	Uspostaviti komunikaciju i razmjenu dokumenata i podataka između različitih službi uključenih u proces od utvrđivanja obaveze, evidentiranja, do naplate i kontrole naplate, uspostaviti jedinstvenu bazu neporeznih prihoda i učiniti je dostupnom za sve zainteresovane	Sve službe gradskog organa uprave	januar 2024.g	Nema troškova
5.	Nepostojanje ujednačenog pristupa prilikom donošenja kriterijuma i regulisanja postupka dodjele grantova,	Provesti analizu internih akata za davanje sredstava	visok	Provesti analizu postojećih internih pravila za trošenje javnih sredstava i dati preporuke vezane za način imenovanja, rad komisija i jasne, razumljive, mjerljive kriterijume za dodjelu sredstava iz budžeta	Služba za finansije, privredu Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	septembar 2024.g	Nema troškova

podsticaja, subvencija, sufinansiranja i nadoknada koji bi propisao jasne, mjerljive i transparentne kriterijume i korake tokom postupka dodjele	Unaprijediti interne akte za dodjelu sredstava	visok	Izraditi nedostajuće /revidirati interne pravilnike u skladu sa preporukama kako bi se osigurali jasni, mjerljivi i transparentni kriterijumi i koraci tokom postupka dodjele istih kao i detaljni postupci vezani za kontrolu namjenskog utroška i izvještavanje	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	mart 2025.g	Nema troškova
Provesti obuku zaposlenih	visok	Provesti edukaciju zaposlenih koji se imenuju u komisije ili su zaduženi za kontrolu/izvještavanje	Sve službe uz eksteru tehničku pomoć	april 2024.g	500 KM po obuci	
Ugovori s korisnicima sredstava za transfere i grantove ne sadrže jasne odredbe za zaštitu finansijskih interesa institucije u slučaju nenamjenskog trošenja	Unaprijediti postupak dodjele grantova	srednji	Ugovorima definisati šta su prihvatljivi, a šta neprihvatljivi troškovi, definisati rokove za dostavu izvještaja o namjenskom trošenju i specificirati dokumentaciju koja se dostavlja i ostale važne detalje	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	kontinuirano	Nema troškova
Izraditi priručnik za kontrolu namjenskog trošenja sredstava dodijeljenih putem transfere, grantova	Izraditi priručnik	srednji	Izraditi priručnik za kontrolu namjenskog trošenja sredstava dodijeljenih putem transfere, grantova	Gradonačelnik Putem komisije koju imenuje	mart 2025.g	Nema troškova
Provesti edukaciju	srednji	Provesti edukaciju zaposlenih koji se imenuju u komisije ili su zaduženi za kontrolu/izvještavanje	Sve službe	april 2025.g	500 KM po obuci	
Uspostaviti registre	srednji	Uspostaviti registre isplaćenih grantova, podsticaja i drugih vidova pomoći	Služba za finansije	juni 2025.g	Nema troškova	
	srednji	Uspostaviti registar projekata koji se realizuju u saradnji sa eksternim partnerima koje sufinansira Grad	Služba za finansije	juli 2024.g	Nema troškova	

7.	Nedovoljno učešće poslovnih subjekata, građana i MZ u određivanju prioriteta za PKI	Kreirati Smjernice za PKI	visok	Sačiniti Smjernice za izradu Programa kapitalnih investicija uz učešće poslovnih subjekata, građana i MZ	Kabinet gradonačelnika sa svim službama	juli 2024. g	Nema troškova
ZAJEDNIČKA OBLAST 3: UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA							
1.	Nedovoljna proaktivna transparentnost	Unaprijediti transparentnost javnih nabavki	srednji	Redovno objavljivati Plan nabavki, odluke o izmjenama i dopunama PN, ažurirane planove nabavki, javne pozive, obavještenja, izvještaj o postupku javne nabavke kod postupaka male vrijednosti, obrazac o praćenju realizacije ugovora/okvirnih sporazuma	Kabinet gradonačelnika Služba za finansije	kontinuirano	Nema troškova
2.	Vrijednosti nabavki preuzete iz prethodnih planova nabavki bez analize tržišta	Unaprijediti kapacitete službenika za javne nabavke	srednji	Organizovati redovne edukacije za zaposlene na temu planiranja javnih nabavki, utvrđivanje potreba, budžetiranje, istraživanje tržišta, definisanje projektnog zadatka i ostalih detalja vezanih za plniranje nabavki i izradu Plana nabavki	Služba za finansije	po potrebi	Nema troškova
3.	Značajno učešće postupaka direktnog sporazuma,	Redovno provoditi internu reviziju JN	visok	Planom internih revizija obuhvatiti javne nabavke posebno direktne sporazume i konkurentiske zahtjeve)	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	kontinuirano	Nema troškova

	konkurentskog zahtjeva i pregovaračkih postupaka bez objave obavještenja u ukupnom broju nabavki bez adekvatnog objašnjenja	Organizovati obuke za zaposlene po službama	visok	Organizovati edukaciju zaposlenih koji su po službama zaduženi za planiranje javnih nabavki	Služba za finansije	kontinuirano	500 KM po obuci
4.	Neprecizna analiza potreba i neusklađenost Plana nabavki sa drugim dokumentima (budžet, strategije, PKI, planovi rada)	Kreiranje Pravilnika o JN sa jasnim procedurama	srednji	Izraditi proceduru o nabavkama uz poštovanje principa razdvajanja funkcija u okviru provedbe postupaka javne nabavke kojim će detaljno propisati aktivnosti tokom planiranja javnih nabavki uključujući kontrola osnovanosti i opravdanosti planiranja sredstava za nabavku roba, usluga, radova	Služba za finansije	oktobar 2023.g	Nema troškova
5.	Odstupanja tokom realizacije ugovora po pitanju kvaliteta /količina/ specifikacija isporučene robe, radova i usluga	Kreirati Pravilnik o praćenju realizacije ugovora i okvirnih sporazuma	visok	Izraditi pravilnik o praćenju realizacije ugovora i okvirnih sporazuma sa pripadajućim obrascima uz poštovanje principa razdvajanja funkcija i detaljnim zahtjevima po pitanju kontrole prijema robe, opreme, izvršenih usluga, obavijenih radova kroz detaljne kontrolne liste koje sadrže popis elemenata koji se kontrolišu	Služba za finansije	oktobar 2023.g	Nema troškova

6.	Neregulisan sukob interesa u ključnim tačkama procesa nabavke (izuzev rada komisije) od pripreme tehničkih specifikacija do nadzora nad realizacijom ugovora	Kreirati interne akte koji regulišu sukob interesa u poslovima JN	visok	Internim aktom/Smjernicama obuhvatiti javne nabavke i definisati sukob interesa u osjetljivim tačkama procesa nabavke uključujući pripremu projektnih zadataka/tehničkih specifikacija i povremeno rotirati članove komisija	Gradonačelnik putem komisije koju imenuje	oktobar 2024.g	Nema troškova
ZAJEDNIČKA OBLAST 4: UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM							
1.	Neadekvatno arhiviranje i skeniranje dokumentacije koja se nalazi u spisu predmeta u svrhu stvaranja digitalnog arhiva	Napraviti plan digitalizacije arhivske građe	srednji	Kreirati projektni zadatak Formirati radnu grupu Kreirati plan	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	decembar 2023.g	Nema troškova
ZAJEDNIČKA OBLAST 5: UPRAVLJANJE KADROVIMA (LJUDSKIM RESURSIMA)							
1.	Nedostatak kadrova	Popuniti radna mjesta planirana Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji	srednji	Provesti konkursnu proceduru Izabrati najadekvatnije kadrove	Gradonačelnik	Shodno finansijskoj mogućnosti i stvarnim potrebama	Plate zaposlenih
2.	Nepostojanje jedinstvene evidencije i sistema za planiranje i praćenje izvršenja ugovornih obaveza za lica koja su angažovana bez zasnivanja radnog odnosa	Kreiranje internog akta i registra	srednji	Uspostaviti evidenciju i propisati način verifikacije ispunjenja ugovornih obaveza za fizička lica koja su angažovana bez zasnivanja radnog odnosa	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	septembar 2024.g	Nema troškova

3.	Nepostojanje smjernica za upravljanje sukobom interesa u ključnim procesima	Izraditi smjernice	visok	Smjernicama za upravljanje sukobom interesa obuhvatiti ključne procese i postupke/aktivnosti	Gradonačelnik (imenovati komisiju za izradu smjernica)	oktobar 2023.g	Nema troškova
4.	Obuke su nedovoljne i ne prati se učinak radnog odnosa	Uspostaviti evidenciju obuka za sve zaposlene	srednji		Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	januar/februar 2024.g	Nema troškova
ZAJEDNIČKA OBLAST 6: SIGURNOST							
	Neovlašćeno korišćenje ili ustupanje podataka i informacija trećim licima	Sačiniti Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Gradskom organu uprave	srednji	Kreirati radnu grupu Pripremiti nacrt pravilnika Provesti internu raspravu Donijeti pravilnik	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	mart 2024.g	Nema troškova
ZAJEDNIČKA OBLAST 7: ETIKA I INTEGRITET, SUKOB INTERESA, PRIJEM POKLONA							
1.	Nedovoljna informisanost i uposlenika o rizičnim procesima, zaštitnim mjerama i sistemu internih kontrola	Unaprijediti informisanost zaposlenih o rizičnim procesima	visok	Organizovati internu obuku o sistemu internih kontrola za sve zaposlene	Sve službe	decembar 2023.g	500 KM po obuci
			visok	Kreirati i načiniti dostupnima folder sa svim internim aktima na jednom mjestu	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	novembar 2023.g	Nema troškova
			visok	Mapu procesa i registar rizika predstaviti svim zaposlenima	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	decembar 2023.g	Nema troškova
2.	Poslovna komunikacija zaposlenih sa nadređenima nije dovoljno učestala i	Organizovanje obuka za zaposlene	srednji	Teme iz oblasti očuvanja integriteta redovno obrađivati tokom zajedničkih poslovnih konsultacija nadređenih sa zaposlenima	Sve službe (rukovodioci)	kontinuirano	500 KM po obuci

	ne uključuje dovoljno pitanja o zaštiti i očuvanju integriteta	Organizacija obuka za rukovodioce	srednji	U plan obuka uvrstiti edukaciju iz oblasti menadžmenta za rukovodioce službi i odsjeka Uvesti obavezu potpisivanja izjave o upoznatosti sa sadržajem Etičkog kodeksa i za pripravnike, volontere, osobe koje za organ državne službe obavljaju poslove po osnovu ugovora o djelu ili kao članovi stručnih komisija, te za osobe koje su u organu državne službe angažirane po osnovu sporazuma sa institucijom bili koje vrste	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	po donošenju plana obuka	500 KM po obuci
		Promovisati Etički kodeks i njihovu primjenu	srednji	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	kontinuirano		Nema troškova
3.	Nedovoljna informisanost zaposlenih o Etičkom kodeksu i praktičnim aspektima primjene	Unapređenje vidljivosti Etičkog kodeksa	srednji	Objaviti Etički kodeks i Kodeks ponašanja na zvaničnoj internet stranici	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	maj 2023.g	Nema troškova
		Izraditi analizu i plan potreba za obukama uključujući etiku i integritet	srednji	Izraditi analizu i plan potreba za obukama uključujući etiku i integritet	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti u saradnji sa drugim službama	januar/februar 2024.g	Nema troškova
		Provesti obuku	srednji	Provoditi redovne obuke o etici, integritetu, prevenciji korupcije i praktičnim aspektima primjene Etičkog kodeksa (sukob interesa, nespojivosti i sl.), obaveza prijava nepravilnosti nepravilnosti	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	po potrebi i u skladu sa finansijskim mogućnostima Grada	500 KM po obuci

4.	Nepostojanje jasnih smjernica za upravljanje sukobom interesa po oblastima	Priprema smjernica za sukob interesa	visok	Provesti analizu sa preporukama i donijeti smjernice za upravljanje sukobom interesa ili poseban interni akt	Gradonačelnik putem Komisije za izradu smjernica	Januar 2024.-g	Nema troškova
5.	Nije uspostavljena adekvatna kontrola nad stvaranjem i pravdanjem troškova reprezentacije	Uskladiti Pravilnik o poklonima i reprezentaciji	srednji	Provesti analizu Nadograditi Pravilnik o poklonima i reprezentaciji	Kabinet gradonačelnika sa svim službama	novembar 2024.g	Nema troškova
ZAJEDNIČKA OBLAST 8: DJELOTVORNO POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE, ETIČKI I PROFESIONALNO NEPRIHVATLJIVIH POSTUPAKA I ZAŠTITA LICA KOJA PRIJAVLJUJU KORUPCIJU							
1.	Nije uspostavljena jedinstvena procedura za postupanje po prijavama nepravilnosti i korupcije	Uspostavljanje jedinstvene procedure za postupanje po prijavama nepravilnosti i korupcije	visok	Izvršiti analizu postojećih mehanizama za interno i eksterno prijavljivanje nepravilnosti i korupcije Izraditi Interni akt o postupanju po prijavama nepravilnosti i korupcije Sačiniti obrazac za podnošenje prijave nepravilnosti i/ili korupcije i učiniti ga dostupnim	Gradonačelnik putem komisije koju imenuje	januar 2024.g	Nema troškova
2.	Nizak broj eksternih prijava nepravilnosti	Unaprijediti vidljivost Etičkih kodeksa	visok	Objaviti etičke kodekse i pozvati javnost da prijave nepravilnosti i korupciju	Gradonačelnik putem komisije koju imenuje	mart 2024.g	Nema troškova
3.	U FBiH ne postoji zakonski okvir u zaštitu lica koja prijavljuju korupciju	Obuke o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju	visok	Do donošenja propisa zaposlene edukovati o pravima i obavezama prijave nepravilnosti i korupcije i načinima zaštite u skladu sa postojećim propisima	Gradonačelnik i rukovodioci službi	u toku redovnih poslovnih konsultacija i po potrebi	500 KM po obuci
POSEBNA OBLAST 1: IZDAVANJE ODOBRENJA ZA GRADNJU							

1.	Preopterećenost i značajan broj predmeta koji su preneseni iz prethodnog perioda	Analiza i plan za smanjenje broja prenesenih predmeta	srednji	Uraditi analizu i napraviti plan postupanja na smanjenju broja neriješenih predmeta i pojednostavljivanju administrativnih procedura i koraka	Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove	decembar 2023.g	Nema troškova
2.	Uticao na redosljed rješavanja predmeta	Dosljedna primjena procedura	srednji	Redovna kontrola redosljeda rješavanja predmeta i izvještavanje	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	kontinuirano	Nema troškova
3.	Sukob interesa – upravno i nepravno rješavanje	Edukacija o primjeni odredbi ZUP i Etičkog kodeksa	srednji	Organizacija treninga	Kabinet Gradonačelnika	po potrebi i pozivu na edukaciju	500 KM po obuci
4.	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja	Priprema smjernica za sukob interesa u oblasti građenja	visok	Smjericama o upravljanju sukobom interesa obuhvatiti proces upravnog rješavanja (građevinske dozvole, upotrebne dozvole, naknadna građevinska dozvola, legalizacija objekata) i ostalo od značaja	Gradonačelnik putem komisije	oktobar 2024.g	Nema troškova
4.	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja	Unapređenje vidljivosti prijave korupcije	srednji	Postaviti sve akte o prijavi nepravilnosti i korupcije na zvaničnu stranicu, na vidno mjesto u prostorijama i u šalter salu	Kabinet gradonačelnika	u roku od 15. dana od dana donošenja Pravilnika	Nema troškova
POSEBNA OBLAST 2: INSPEKCIJSKI NADZOR							
1.	Nadzirani subjekti nisu informisani u dovoljnoj mjeri o provjerama i radnjama za koje je inspekcija ovlaštena te	Provođenje analize rada inspekcija	srednji	Izraditi analizu i dati prijedlog jačanja preventivne uloge inspekcija	Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove	oktobar 2023.g	Nema troškova

pravima i obavezama	Priprema registra provedenih inspekcija	srednji	Uspostaviti registar o izvršenim inspeksijskim nadzorima, izdanim prekršajnim nalogima sa finansijskim pokazateljima i učiniti ga dostupnim javnosti na zvaničnoj web stranici	Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove	kontinuirano, od januara 2024.g	Nema troškova
	Promovisanje novih rješenja	srednji	Poseban program inspeksijskog nadzora u određenoj oblasti ili ciljanoj grupi subjekata nadzora promovisati putem medija ili na drugi prikladan način, sa ciljem da djeluje edukativno kod subjekata nadzora	Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove	juni 2023.g	Nema troškova
2. Sukob interesa	Donošenje novih procedura i smjernica u vezi sukoba interesa	visok	Smjericama o upravljanju sukobom interesa obuhvatiti proces upravnog rješavanja	Radna grupa imenovana od strane gradonačelnika za izradu smjernica	oktobar 2024.g	Nema troškova
3. Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlašćenja i nedovoljna transparentnost	Unapređenje transparentnosti	srednji	Izvjestaje o inspeksijskim nadzorima učiniti dostupnim na zvaničnoj stranici Grada	Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove	kontinuirano	Nema troškova
	Kreiranje vodiča o inspekcijama	srednji	Kontrolne (check) liste preporučiti u vodiču o inspekcijama u kojem će se predstaviti način rada, ovlašćenja i prioriteta pitanja provjere te prava i obaveze subjekta nadzora kao i kanali za informisanje i prijavu nepravilnosti	Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove	decembar 2023.g	Nema troškova

ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA

Broj:08-45-1394/22

Bosanska Krupa; 13.04.2023. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko sanskog kantona ("Službeni glasnik USK, broj 8/11),, Gradonačelnik donosi:

Odluku
o usvajanju i provođenju Plana integriteta u Gradu Bosanska Krupa

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta Grada Bosanske Krupe koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

Član 2.

Nadzor nad provođenjem plana integriteta vršiti će Služba za opću upravu i društvene djelatnosti.

Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta ima zadatak da prati provođenje Plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta institucije, te davanje prijedloga za njegovo unapređenje.

Svi uposleni u Gradskom organu uprave dužni su obavijestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta institucije.

Uposleni u Gradskom organu uprave treba da, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta, dostave posebne podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.

Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta je dužna da podnese Izvještaj o provođenju plana integriteta rukovodiocu institucije.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Gradonačelnik
Armin Halitović

Dostavljeno:

- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
ul. Dabrobosanska 26-28, Istočno Sarajevo
- Radno tijelo za borbu protiv korupcije Vlade USK-a
- Imenovanj/om
- Članovima radne grupe

Prilog 1 - Izvještaj radne grupe o stanju integriteta u instituciji

Plan integriteta Grada Bosanska Krupa predstavlja interni dokument kojim je obuhvaćen skup mjera kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije unutar Gradske uprave grada Bosanske Krupe.

Plan integriteta grada Bosanska Krupa donosi se za period od tri godine ili do nastanka promjena koje bitno utiču na formalno-pravni status grada u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojima se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja: nepravilnosti u radu, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i koruptivnih ponašanja i korupcije.

Specifični ciljevi plana integriteta su:

1. procjena podložnosti/ranjivosti institucije koruptivnim pojavama,
2. procjena radnih mjesta podložnih/ranjivih koruptivnim pojavama,
3. identifikacija neučinkovitih i nedostajućih kontrolnih mehanizama i zaštitnih mjera
4. predlaganje mjera i preporuka za unaprjeđenje integriteta institucije
5. kreiranje pretpostavki za kontinuirano jačanje individualne i organizacione otpornosti na povrede integriteta i korupciju,
6. edukacija i povećanje nivoa informisanosti zaposlenih

Plan integriteta sadrži:

- a) popis i pregled propisa i internih akata koji se koriste u radu gradske uprave
- b) organizacionu strukturu gradske uprave
- c) popis radnih mjesta sa detaljnim opisima pojedinih rizika za koje je radna grupa za izradu Plana integriteta utvrdila da predstavljaju rizična radna mjesta
- d) rezultate izvršenog anketiranja uposlenika gradske uprave o stanju integriteta grada
- e) izvještaj o stanju integriteta sa prijedlogom mjera u unaprjeđenju
- f) sve ostale relevantne dokumente koji se odnose na Plan integriteta.

POČETNA PROCJENA STANJA INTEGRITETA U INSTITUCIJI

Koordinator i članovi Radne grupe su nakon prikupljanja analizirali sve zakonske, podzakonske i interne akte kojio se primjenjuju u radu gradskog organa uprave te prikupili opise poslova za sva radna mjesta koja su sistematizovana, a koja su vezana za rizične procese.

Postojeće stanje unutar organa uprave utvrđeno je i uz pomoć podataka prikupljenih iz anonimnog upitnika za državne službenike i namještenike.

- a) Analiza statusa quo na osnovu zakonskog okvira i područja podložna koruptivnom djelovanju:

Za početnu procjenu radna grupa je za izradu Plana integriteta naglasak stavila na analizu sistema internih kontrola tako što je sagledala procedure rada organizacijskih jedinica kroz zakonski i podzakonski okvir, revizorske izvještaja, izvještaje o radu i drugu dokumentaciju.

Radna grupa je izvršila procjenu postojećeg stanja i mogućnost pojave korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu Gradskog organa uprave te prikupila i analizirala:

1. svu internu i eksternu dokumentaciju i druge podatke relevantne za procjenu izloženosti Gradskog organa uprave rizicima sa normativnog, kadrovske i organizacijskog aspekta
2. sve neophodne informacije od strane državnih službenika i namještenika putem anonimnog upitnika za procjenu integriteta Gradskog organa uprave.

Prilikom identifikovanja rizika i analize faktora rizika radna grupa je obratila posebnu pažnju na postojanje i adekvatnost regulative, radne procese podložne nastanku i razvoju korupcije, radna mjesta podložna nastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja Gradskog organa uprave. S tim u vezi je analiziran rad sljedećih organizacionih jedinica:

- Kabinet gradonačelnika
- Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne i geodetske poslove
- Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove
- Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove
- Služba za finansije
- Služba za opću upravu i društvene djelatnosti
- Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo
- Služba za upravljanje razvojem

Tokom početne procjena stanja integriteta, Radna grupa je identifikovala slijedeće rizike:

- (ne)postojanje adekvatnog sistema internih kontrola
- eventualna zloupotreba službenog položaja
- sukob interesa
- način odabira korisnika pomoći, rangiranje, određivanje prioriteta
- dodjela budžetskih sredstava (grantova i transfera)
- kontrola namjenskog utroška dodijeljenih sredstava
- provođenje postupaka javnih nabavki roba, usluga i radova
- nadzor nad realizacijom ugovora i okvirnih sporazuma
- izdavanje dozvola
- (ne)racionalno, (ne)efikasno i (ne)ekonomično raspolaganje javnim sredstvima
- eventualno nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova
- eventualne neadekvatne mjere zaštite podataka i dokumenata, te neovlašten pristup i raspolaganje podacima i informacijama.

Prilog 2 - Anketni upitnici za procjenu integriteta u instituciji

Radna grupa je u proteklom periodu prikupila i analizirala interne akte gradskog organa uprave kao i zakonski okvir i na temelju detaljne analize sačinila prijedlog pitanja za postupak sprovođenja ankete–samoprocjene integriteta kako za rukovodeće tako i za ostale zaposlenike, a sve u cilju identifikovanja i i verifikacije inicijalnih zapažanja o stanju u pogledu integriteta institucije.

Radna grupa u svrhu provođenja anketiranja izradila je upitnik koristeći model upitnika za procjenu integriteta, pripremljenog i izrađenog od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije.

Prilikom distribuiranja upitnika svim zaposlenima naglašeno je da je upitnik anonimna ta da odgovaranje neće biti podložna sankcijama, kao i značaj savjesnog, odgovornog i iskrenog popunjavanja upitnika, a koji je bio osnova za identifikovanje mjera za jačanje integriteta unutar institucije. Radna grupa je također prilikom dostavljanja upitnika navela i rok od 3 dana, do kojeg je trebalo da zaposleni dostave ispunjene upitnike.

Rezultati koje smo dobili putem anonimnih upitnika su bili statistički obrađeni te je se izvršena ukupna evaluacija skupljenih odgovora. Rezultati procjene upitnika su uneti u Izvještaj o stanju integriteta u instituciji.

Važno je istaći da su upitnici svojevrsan verifikacijski mehanizam za radnu grupu, u smislu smanjenja eventualnog prevelikog odstupanja od početne analize izloženosti institucije rizicima. Upitnik je značajan i zbog svoje participativne prirode na način da pruža mogućnost zaposlenima da uzmu aktivno učešće u procesu izrade plana integriteta institucije.

U tabeli koja slijedi, prikazana su postavljena pitanja i dati odgovori.

	Da	NE	DA (%)	NE (%)		
1	14	35	28.57%	71.43%		
<p>Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?</p>						
2	<p>Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. "rizične aktivnosti"), možete li navesti tri primjera za iste:</p> <p>protusuluga, zancemarivanje propisa, upis u matične knjige, javne nabavke, prihvatanje u rad nepotpunih predmeta, mito, nezakonito sugersisanje, izvodi iz ZK, odabir korisnika poticaja, malverzacija poticajima, pogodovanje u odnosu na konkurenciju, uvjerenje, nepoštivanje zakona, propuštanje radnji zbog kojih se ostane bez sredstava</p>					
	DA	NE	Nisam upoznat/a da li navedeni propisi/interna pravila postoje u instituciji	DA (%)	NE(%)	Nisam upoznat/a da li navedeni propisi/interna pravila postoje u instituciji (%)
3	9	14	15	23.68%	36.84%	39.47%
<p>Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?</p>						
	DA	NE	DA (%)	NE (%)		
4	11	10	52%	48%		
<p>Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznat/i sa sadržajem propisa/internih pravila?</p>						
	DA	NE	DA (%)	NE (%)		
5	14	33	30%	70%		
<p>Prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, da li dobivate posebne upute i smjernice od strane Vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajenih poslovnih konsultacija?</p>						
	DA	NE	DA (%)	NE (%)		

6	Da li izvršavate ove aktivnosti u saradnji sa bliskim saradnicima?	25	17	60%	40%		
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
7	U Vašoj odsutnosti, da li vas mijenja saradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv. „rizičnih aktivnosti“?	23	18	56%	44%		
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
8	Da li Vam je poznat opis Vašeg radnog mjesta?	50	0	100%	0%		
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
9	Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta, odnosno da li u ovom pogledu postoji tzv. „siva zona“?	3	45	6%	94%		
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
10	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li se konsultujete sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“?	4	7	36%	64%		
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
11	Da li odgovarate Vašem nadređenom nakon donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“?	8	13	38%	62%		
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
12	Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa Vašim nadređenima i bliskim saradnicima?	35	14	71%	29%		
		Manje od jednom mjesечно	Jednom mjesечно	Više od jednog mjesечно	Manje od jednog mjesечно(%)	Jednom mjesечно (%)	Više od jednom mjesечно (%)
13	Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije (sastanke), navedite njihovu prosječnu učestalost?	6	6	22	18%	18%	65%

	Nikada	Manje od jednom mesečno	Jednom mesečno	Više od jednom mesečno	Nikada(%)	Manje od jednom mesečno(%)	Jednom mesečno (%)	Više od jednom mesečno(%)
14	16	2	5	15	42%	5%	13%	39%
Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije, navedite koliko često razgovarate na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta?								
	DA	NE	DA (%)	NE (%)				
15	44	5	90%	10%				
Da li je Vaš nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije?								
	Manje od jednom mesečno	Jednom mesečno	Više od jednom mesečno	Manje od jednom mesečno(%)	Jednom mesečno(%)	Više od jednom mesečno(%)		
16	7	8	31	15%	17%	67%		
Koliko često, u prosjeku, izveštavate Vašeg nadređenog o svom radu?								
	DA	NE	DA (%)	NE (%)				
17	50	0	100%	0%				
Da li nadređeni ocjenjuje Vaš rad (najmanje) jednom godišnje?								
	DA	NE	Ne mogu to procijeniti	DA (%)	NE(%)	Ne mogu to procijeniti(%)		
18	7	13	30	14%	26%	60%		
Da li se u Vašoj instituciji uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla, a ne kvalitet obavljenog posla?								
	DA	NE	Ponekad	DA (%)	NE(%)	Ponekad(%)		
19	24	6	19	49%	12%	39%		
Da li ste ikada na poslu slušali o privatnim problemima svojih saradnika (npr. o finansijskim problemima, bračnim problemima, problemima u međuljudskim odnosima i sl.)?								
	DA	NE	DA (%)	NE (%)				
20	8	41	16%	84%				
Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život?								
	DA	NE	Nisam znao kako bih postupio/la u navedenoj situaciji	DA (%)	NE(%)	Nisam znao kako bih postupio/la u navedenoj situaciji(%)		
21	5	14	0	26%	74%	0%		
Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom								

28	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Vašoj instituciji?	30	7	6	70%	16%	14%
		Slažem se	Niti se slažem, niti se ne slažem	Ne slažem se	Slažem se (%)	Niti se slažem, niti se ne slažem (%)	Ne slažem se (%)
29	U instituciji u kojoj sam zaposlen/a važnije je uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih izvršiti na vrijeme.	29	14	5	60%	29%	10%
		Slažem se	Niti se slažem, niti se ne slažem	Ne slažem se	Slažem se (%)	Niti se slažem, niti se ne slažem (%)	Ne slažem se (%)
30	U instituciji u kojoj sam zaposlen/a često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata	9	21	17	19%	45%	36%
		Slažem se	Niti se slažem, niti se ne slažem	Ne slažem se	Slažem se (%)	Niti se slažem, niti se ne slažem (%)	Ne slažem se (%)
31	U instituciji u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla.	7	18	22	15%	38%	47%
		Slažem se	Niti se slažem, niti se ne slažem	Ne slažem se	Slažem se (%)	Niti se slažem, niti se ne slažem (%)	Ne slažem se (%)
32	U instituciji u kojoj sam zaposlen/a većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad.	3	22	22	7%	49%	49%
		Slažem se	Niti se slažem, niti se ne slažem	Ne slažem se	Slažem se (%)	Niti se slažem, niti se ne slažem (%)	Ne slažem se (%)
33	Ozbiljne greške ili propusti u poslenika se, općenito, tolerišu.	3	23	22	6%	48%	46%
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
34	Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše institucije?	8	38	17%	83%		
		DA	NE	Ne znam	DA (%)	NE (%)	Ne znam (%)

35	Da li, unutar Vaše institucije postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve te da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi?	12	2	34	25%	4%	71%
		U instituciji u kojoj radim nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta	U instituciji u kojoj radim ima takvih slučajeva, ali se oni ignorišu ili zataškavaju	Ne želim da odgovorim na ovo pitanje	U instituciji u kojoj radim nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta(%)	U instituciji u kojoj ima takvih slučajeva, ali se oni ignorišu ili zataškavaju(%)	Ne želim da odgovorim na ovo pitanje(%)
36	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“ navedite šta je, prema Vašem mišljenju razlog tome?	2	3	7	17%	25%	58%
		Da, prijavljeni su	Ne, nisu prijavljeni	Ne želim odgovoriti na ovo pitanje	Da, prijavljeni su(%)	Ne, nisu prijavljeni(%)	Ne želim odgovoriti na ovo pitanje(%)
37	Ukoliko je odgovor na pitanje br. 35 „Da“, da li Vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar institucije u kojoj radite?	3	7	9	16%	37%	47%
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
38	Da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar Vaše institucije?	22	19	54%	46%		
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
39	Da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja poklona unutar institucije?	17	32	35%	65%		
		DA	NE	Ne znam	DA (%)	NE (%)	Ne znam(%)
40	Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimstva?	12	4	32	25%	8%	67%
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		
41	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi?	8	13	38%	62%		
		DA	NE	DA (%)	NE (%)		

	DA	NE	Ne znam	DA (%)	NE (%)	Ne znam (%)
42	2	8	36	4%	17%	78%
Da li je u Vašoj instituciji imenovano lice koje ima zadatak da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti?						
43	18	29	38%	62%		
Da li radite sa povjerljivim/tajnim podacima/informacijama?						
44	21	3	22	46%	7%	48%
Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih/tajnih podataka/informacija te da li se navedeni propisi primjenjuju u praksi?						
Slazem se						
	Niti se slazem, niti se ne slazem	17	18	11	4%	35%
Ne želim odgovoriti na ovo pitanje						
45	2					23%
U instituciji u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvu institucije.?						
Slazem se						
	Niti se slazem, niti se ne slazem	20	18	21%	42%	38%
Ne želim odgovoriti na ovo pitanje						
46	10					
U instituciji u kojoj sam zaposlen/a greške višeg rukovodstva/nadređenih se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika.						
Slazem se						
	Niti se slazem, niti se ne slazem	14	7	53%	31%	16%
Ne želim odgovoriti na ovo pitanje						
47	24					
U instituciji u kojoj sam zaposlen/a uobičajeno je da bliski saradnici informišu jedni druge o poslovnim aktivnostima koje se poduzimaju.						
Slazem se						
	Niti se slazem, niti se ne slazem					
Ne želim odgovoriti na ovo pitanje						

48	U instituciji u kojoj radim većina saradnika se jedva usuduje kritikovati rukovodstvo između sebe.	13	27	7	28%	57%	15%
		DA	NE	Ne znam	DA (%)	NE (%)	Ne znam(%)
49	U instituciji u kojoj ste uposleni, da li postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe?	8	7	34	16%	14%	69%
		DA	NE	Ne znam	DA (%)	NE (%)	Ne znam(%)
50	Ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznat sa sadržajem ovih propisa te da li se ovi propisi primjenjuju u praksi?	5	4	31	13%	10%	78%
		DA	NE	Ne znam	DA (%)	NE (%)	Ne znam(%)

Obradom i tumačenjem rezultata anketiranja zaposlenih, Radna grupa je došla do sljedećih zaključaka:

- Od ukupnog broja anketiranih, 71,43% smatra da ne obavlja aktivnosti koje su podložne koruptivnim rizicima.
- Najčešće aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. "rizične aktivnosti" su definisane kao: protusuluga, zanemarivanje propisa, upis u maticne knjige, javne nabavke, prihvatanje u rad nepotpunih predmeta, mito, nezakonito sugerisanje, izvodi iz ZK, odabir korisnika poticaja, malverzacija poticajima, pogodovanje u odnosu na konkurenciju, uvjerenje, nepoštivanje zakona, propuštanje radnji zbog kojih se ostane bez sredstava.
- Samo 23.68% ispitanika se izjasnilo da postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“.
- Istovremeno, 48% ispitanika koji su odgovorili nije upoznato sa sadržajem internih propisa/pravila koja regulišu izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“
- Odgovori koji su dati na pitanja br. 1-4 ukazuju na to da su pojedinci svjesni koruptivnih rizika i u stanju su tačno prepoznati takve aktivnosti i rizične procese. Radno okruženje u cjelini treba da pomanjkanje informisanosti prepozna kao vodeći rizik i akcenat stavi na podizanje nivoa informisanosti i kreiranje organizacione kulture paralelno sa kontuiranim radom na jačanju sistema internih kontrola.
- 6,25% zaposlenika smatra da imaju veća ovlaštenja od onih koja su im formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu njihovog radnog mjesta, odnosno da u ovom pogledu postoji tzv. „siva zona“. Istovremeno, od tog broja čak skoro 2/3 njih smatra da se ne konsultuje sa nadređenima prije donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“.

- 42% ispitanika u okviru anketiranih je izjavilo da tokom poslovnih konsultacija nikada ne razgovara na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta što jednim dijelom objašnjava nizak nivo informisanosti zaposlenih i predstavlja jedan od ključnih rizika za očuvanje integriteta kako institucije tako i pojedinaca koji su u njoj zaposleni.
- Takođe, 18% je izjavilo da zajedničke poslovne konsultacije održava manje od jednom mjesečno a 15% anketiranih je izjavilo da nadređenog izvještava manje od jednom mjesečno.
- 21% anketiranih zaposlenih je izjavilo da njihov nadređeni ne zna sa kojim osobama izvan institucije oni kontaktiraju u okviru obavljanja redovnih poslovnih aktivnosti. Istovremeno, skoro 1/3 smatra smatra da nadređeni ne zna prirodno tih kontakata.
- Skoro ¾ zaposlenih nije tražilo svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili uključivanje saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke kada se suočilo pitanjima/poslovima u kojima bi njihove profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po njihov privatni život.
- 70% ispitanika je izjavilo da postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih/tajnih podataka i da se primjenjuju u praksi.
- Na pitanje o deklarisanju sukoba interesa većina odnosno 83% je izjavilo da bi prijavilo sukob interesa. Dodatno pitanje o sukobu interesa ukazuje da 30% zaposlenih ne zna kome treba prijaviti sukob interesa odnosno da u njihovoj instituciji nije određeno lice kojem bi prijavili sukob interesa što upravljanje sukobom interesa po oblastima stavlja u sami vrh prioriteta za buduće postupanje.
- 17% ispitanika je izjavilo da je čulo za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar njihove institucije.
- Na propratno pitanje, 75% ispitanika je izjavilo da ne zna da li unutar njihove institucije postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve kršenja integriteta te da zna da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi.
- Na pitanje br. 36. o tome šta je razlog za neprovođenje propisa/procedura u praksi čak 58% izjavilo da ne želi da odgovori na pitanje. Istovremeno, 25% ispitanika je izjavilo da u instituciji u kojoj rade ima takvih slučajeva, ali se oni ignorišu odnosno „zataškavaju“. Iako ovo nisu značajni procenti, Radna grupa je stava da svako kršenje integriteta zahtjeva rješavanje i pozivanje na odgovornost te punu primjenu etičkog kodeksa i propisa ali i značajnije zalaganje rukovodstva kada je u pitanju pokretanje disciplinskih postupaka. Tolerisanje slučajeva u kojima se na ovaj način narušava integritet institucije podriva cjelokupnu radnu atmosferu i demotivira zaposlene te šalje negativnu poruku javnosti.

- 46% ispitanika ne zna kome bi pokušaji prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta trebali biti prijavljeni unutar njihove institucije. Obzirom da rukovodilac organa nije u pisanom obliku povjerio nadzor nad primjenom etičkog kodeksa te da se sa etičkim dilemama zaposleni teško nose odnosno čak ne znaju ni kome treba da prijave nepravilnosti, potrebno je ovaj rizik prepoznati i razmotriti moguća rješenja ne samo u smislu edukacije, informisanosti nego i procedura za prijavu nepravilnosti i korupcije.
- Za primanje poklona čulo je 35% ispitanika što nije začuđujuće obzirom da 75% ispitanika smatra da ne postoje odnosno ne zna da li postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimstva. .
- Čak 45% ispitanika se izjasnilo da ne zna odnosno smatra da u njihovoj instituciji ne postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih/tajnih podataka/informacija niti da li se navedeni propisi primjenjuju u praksi.
- 21% ispitanih smatra da se greške višeg rukovodstva/nadređenih tolerišu i „zataškavaju“ lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika.

Pored toga što postoji potreba za jačanjem informisanosti zaposlenika po pitanju koruptivnih rizika, kontrolnog okruženja, a posebno sistema internih kontrola, potrebno je staviti akcenat na informisanje i edukaciju po pitanju rizičnih procesa i aktivnosti po oblastima, a posebno kada je u pitanju vršenje pritisaka na zaposlene, zloupotreba službenog položaja i ovlašćenja, sukob interesa, prijem poklona, favorizovanje i ostali rizici koji se vezuju za pobrojane ali i ostale procese i aktivnosti odnosno pozicije pod rizikom.

Prilog 3 - Identifikovanje, analiziranje i ocjena intenziteta rizika

Oblasti djelovanja institucije u okviru kojih su identifikovani i analizirani rizici dijele se na:

- specifične (posebne) oblasti koje se odnose na specifične nadležnosti institucija,
- zajedničke oblasti (oblasti koje se smatraju zajedničkim za sve institucije).

Tabela broj 1. primjer specifičnih (posebnih) i zajedničkih i oblasti institucija unutar kojih je neophodno identifikovati i analizirati rizike

Oblast djelovanja institucije	Podoblasti unutar kojih je radna grupa identifikovala i analizirala rizike
1.) Specifične (posebne) oblasti institucije	1. Specifične (posebne) oblasti institucija definisane su posebnim nadležnostima koje svaka institucija posebno posjeduje, a zasnovane su na zakonima. Specifične (posebne) oblasti su oblasti radi kojih je institucija, na osnovu posebnog zakona, osnovana.
2.) Zajedničke oblasti institucija	<ul style="list-style-type: none">• Upravljanje i rukovođenje institucijom• Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije• Upravljanje javnim nabavkama• Upravljanje dokumentacijom (kancelarijsko poslovanje)• Upravljanje kadrovima (ljudskim resursima)• Sigurnost• Etika i lični integritet• Sukob interesa• Prijem poklona• Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

- Zaštita uzbunjivača (lica koja prijavljuju korupciju)

OCJENA INTENZITETA RIZIKA

Radna grupa je imala zadatak da ocjeni intenzitet identifikovanih rizika, što podrazumijeva ocjenu vjerovatnoće nastanka korupcije i drugih oblika nepravilnosti i posljedice (štete) koju korupcija (odnosno drugi oblici nepravilnosti) može nanijeti instituciji. Ocjena intenziteta rizika izvršena je na osnovu:

- Ocjene vjerovatnoće nastanka korupcije i
- Ocjene posljedice nastanka korupcije.

Klasifikacija procjene vjerovatnoće i ocjene posljedice nastanka korupcije vršene su prema sljedećoj tabeli:

	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice (štete) nastanka korupcije
Mala	Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti	Posljedice po instituciju su neznatne
Umjerena	Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti	Posljedice su značajne po instituciju
Velika	Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u istom vremenskom periodu u budućnosti	Posljedice su vrlo značajne po instituciju

Rangiranje rizika podrazumijeva ocjenu međusobnog odnosa vjerovatnoće nastanka i posljedice korupcije koji određuje intenzitet rizika. Na ovaj način su određeni prioritetni rizici koji treba da budu obuhvaćeni mjerama za unapređenje integriteta. Konkretno, proizvod faktora vjerovatnoće i uticaja daju odgovor na pitanje koliki je intenzitet rizika (nizak 1 i 2, srednji 3 i 4 i visok 6 i 9). Na primjer, u situaciji kada je radna grupa ocjenila da će se „korupcija pojaviti i ponoviti više puta“ i da su „posljedice vrlo značajne po instituciju“, dobija se proizvod $3 \times 3 = 9$, koji ukazuje da je mjere za smanjenje tog rizika neophodno što hitnije sprovesti.

Tabela broj 2. Ocjena intenziteta rizika – „temperaturna mapa“ intenziteta rizika

OCJENA INTENZITETA RIZIKA		VJEROVATNOĆA NASTANKA KORUPCIJE		
		Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (2)	Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (3)
POSLEDICE NASTANKA KORUPCIJE	Posljedice po instituciju su neznatne (1)	1	2	3
	Posljedice su značajne po instituciju (2)	2	4	6
	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	3	6	9

Prilog 4 – Radna mjesta podložna rizicima nastanka i razvoja praksi narušavanja integriteta

Radna mjesta podložna rizicima nastanka i razvoja praksi narušavanja integriteta odnosno podložna nastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja institucije, su:

RBr	Radna Mjesta	Naziv Rizika
1	Šef kabineta	<ul style="list-style-type: none"> -Uticaj na šefove službi (Pozicija omogućava direktan uticaj kako na šefove službi, tako i na prioritete u rješavanju zahtjeva građana usmenom naredbom bez poštivanja ustaljenih pravila i poštovanja rokova) -Na dodjelu finansijske pomoći (Mogućnost određivanja prioriteta u provođenju odluka) - Uticaj na izvršavanje Odluka Vijeća i Gradonačelnika -Izmjene materijala za Vijeće (Diskreciono pravo na odabir materijala za sjednicu Vijeća) - Uticaj na dodjelu sredstava -Uticaj na transparentnost postupaka i procedura -Donošenje odluka iz interesa (Posjedovanje važnih informacija u postupku sprovođenja javnih nabavki) - Komuniciranje sa subjektima izvan institucije. - Zloupotreba važnih informacija u postupku provođenja javnih nabavki.
2	Šef službe za prostorno uređenje i imovinsko-pravne i geodetske poslove	<ul style="list-style-type: none"> -Potpisivanje pojedinačnih akata iz nadležnosti službe (Zloupotreba ovlaštenja i pečata) -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata (Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja) -Uticaj na redoslijed rješavanja -Uticaj na izradu prostorno-planske dokumentacije i provođenje iste (Davanjem rednosti u izboru lokacija za izradu pp dokumentacije ostvaruje lični interes ili interes drugog lica u odnosu na javni) -Uticaj na pripremu materijala za Vijeće i kandidiranje pojedinih materijala (Kandidiranje određenih materijala na Vijeće u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni) -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode -Neposredni kontakt u radu sa građanima (Opsluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana)

3	Šef Službe za civilnu i protupožarnu zaštitu	<ul style="list-style-type: none"> -Potpisivanje pojedinačnih akata iz nadležnosti službe (Zloupotreba ovlaštenja i pečata) -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata (Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja) -Uticaj na redoslijed rješavanja -Uticaj na izradu prostorno-planske dokumentacije i provođenje iste (Davanjem rednosti u izboru lokacija za izradu pp dokumentacije ostvaruje lični interes ili interes drugog lica u odnosu na javni) -Uticaj na pripremu materijala za Vijeće i kandidiranje pojedinih materijala (Kandidiranje određenih materijala na Vijeće u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni) -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode -Neposredni kontakt u radu sa građanima (Opsluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana)
4	Šef Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove,	<ul style="list-style-type: none"> -Potpisivanje pojedinačnih akata iz nadležnosti službe (Zloupotreba ovlaštenja i pečata) -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata (Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja) -Uticaj na redoslijed rješavanja -Uticaj na izradu prostorno-planske dokumentacije i provođenje iste (Davanjem rednosti u izboru lokacija za izradu pp dokumentacije ostvaruje lični interes ili interes drugog lica u odnosu na javni) -Uticaj na pripremu materijala za Vijeće i kandidiranje pojedinih materijala (Kandidiranje određenih materijala na Vijeće u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni) -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode -Neposredni kontakt u radu sa građanima (Opsluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana)

5	Šef službe za finansije	<ul style="list-style-type: none"> -Potpisivanje pojedinačnih akata iz nadležnosti službe (Zloupotreba ovlaštenja i pečata) -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata (Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja) -Uticaj na redoslijed rješavanja i dodjelu sredstava iz Budžeta -Uticaj na pripremu materijala za Vijeće i kandidiranje pojedinih materijala (Kandidiranje određenih materijala na Vijeće u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni) -Zloupotreba povjerljivih informacija u postupcima javnih nabavki - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode -Neposredni kontakt u radu sa građanima (Opsluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana)
6	Šef Službe za opću upravu i društvene djelatnosti	<ul style="list-style-type: none"> -Potpisivanje pojedinačnih akata iz nadležnosti službe (Zloupotreba ovlaštenja i pečata) -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata (Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja) -Uticaj na redoslijed rješavanja -Uticaj na pripremu materijala za Vijeće i kandidiranje pojedinih materijala (Kandidiranje određenih materijala na Vijeće u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni) -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode -Neposredni kontakt u radu sa građanima (Opsluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana)

7	Šef službe za upravljanje razvojem	<ul style="list-style-type: none"> -Potpisivanje pojedinačnih akata iz nadležnosti službe (Zloupotreba ovlaštenja i pečata) -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata (Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja) -Uticaj na redosljed rješavanja -Uticaj na pripremu materijala za Vijeće i kandidiranje pojedinih materijala (Kandidiranje određenih materijala na Vijeće u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni) -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode -Neposredni kontakt u radu sa građanima (Opsluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana)
8	Šef službe za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo,	<ul style="list-style-type: none"> Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata (Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja) -Uticaj na redosljed rješavanja -Uticaj na pripremu materijala za Vijeće i kandidiranje pojedinih materijala -Zloupotreba povjerljivih informacija - Dodjela sredsava
9	Urbanističko-građevinski inspektor	<ul style="list-style-type: none"> -Neposredni kontakt u radu sa građanima (Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima)
10	Komunalni inspektor	<ul style="list-style-type: none"> -Neprovođenje upravnog postupka u skladu sa ZUP-om -Neposredni kontakt u radu sa građanima Zloupotreba službenog položaja -Narušavanje ugleda institucije i gradonačelnika -Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih -Neprovođenje upravnog postupka u skladu sa ZUP-om
11	Viši referent za stalna sredstva, nabavke i poslove komunalne djelatnosti i infrastrukture	<ul style="list-style-type: none"> - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode Neinformisanje šefa službe o redovnim aktivnostima -Neažuriranje baza podataka -Neažurnost u vršenju knjigovodstvenih poslova -Zloupotreba ovlaštenja -Neprijmjenjivanje zakona i propisa -Neprovođenje oduka i zaključaka -Uticaj na redosljed plaćanja

12	Stručni savjetnik za oblasti prostornog uređenja	<ul style="list-style-type: none"> -Uticaj na izradu prostorno-planske dokumentacije i provođenje iste -Uticaj na redoslijed rješavanja - Zloupotreba povjerljivih informacija - Neposredni kontakt u radu sa građanima - Uticaj na izradu prostorno-planske dokumentacije i provođenje iste
13	Stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove	<ul style="list-style-type: none"> -Uticaj na redoslijed rješavanja upravnih postupaka po zahtjevima građana - Uticaj na pripremu materijala za OV-će i kandidiranje pojedinih materijala - Zloupotreba povjerljivih informacija -Neposredni kontakt u radu sa građanima
14	Stručni savjetnik za geodetko-katastarske poslove	<ul style="list-style-type: none"> -Uticaj na održavanje premjera i katastra nekretnina -Rad u komisiji za izlaganje nekretnina i utvrđivanje prava na nekretninama -Nepročitanje propisa iz nadležnosti službe -Neposredni kontakt u radu sa građanima
15	Stručni savjetnik za planiranje razvoja komunalne infrastrukture	<ul style="list-style-type: none"> -Neprijemljivanje propisa iz nadležnosti službe -Neažuriranje baze podataka -Loša priprema tehničkih elemenata iz programa komunalne infrastrukture -Zloupotreba službenog položaja - Neposredan rad sa strankama
16	Stručni savjetnik za planiranje razvoja poljoprivrede	<ul style="list-style-type: none"> -Uticaj na redoslijed rješavanja -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode - Preduzimanje radnji koje ometaju građane u ostvarivanju njihovih prava - Neblagovremeno poduzimanje određenih radnji u rješavanju zahtjeva građana -Neposredni kontakt u radu sa građanima
17	Viši samostalni referent za ekonomski razvoj, obrt i poduzetništvo	<ul style="list-style-type: none"> -Neuredno i neažurno vođenje evidencija -Dostavljanje netačnih ili neblagovremeno dostavljanje podataka iz djelokruga rada - Neblagovremeno poduzimanje određenih radnji u rješavanju zahtjeva građana -Preduzimanje radnji koje ometaju građane u ostvarivanju njihovih prava -Neposredni kontakt u radu sa građanima

18	Viši referent matičar	-Nesavjesno čuvanje službenih spisa i podataka -Preuzimanje radnji koje ometaju građane u ostvarivanju njihovih prava -Ugrožavanje zaštite podataka -Neažurno vođenje matičnih knjiga i elektronskih baza podataka -Neposredni kontakt u radu sa građanima
----	-----------------------	--

Poslovi i zadaci stavljeni u nadležnost organa uprave obavljaju državni službenici, namještenici i zaposlenici. Državni službenici (rukovodeći i ostali službenici) obavljaju poslove osnovne djelatnosti i postavljaju se na:

- a) Radna mjesta rukovodećih državnih službenika (sekretar organa uprave i pomoćnik načelnika)
- b) Radna mjesta ostalih državnih službenika (šef službe, inspektor, stručni savjetnik, viši stručni saradnik i stručni saradnik).

Namještenici obavljaju dopunske poslove osnovne djelatnosti i pomoćne djelatnosti i raspoređuju se na slijedeća radna mjesta:

- namještenici više stručne spreme
- namještenici srednje stručne spreme,
- namještenici niže stručne spreme.

Uvidom u nalaze do kojih se došlo, Radna grupa je zaključila da su kao najrizičnija identifikovana rukovodeća radna mjesta.

Prilog 5 – Katalog propisa

U cilju prikupljanja relevantnih podataka za procjenu izloženosti gradske uprave rizicima, radna grupa za izradu Plana integriteta pristupila je prikupljanju cjelokupne interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih materijala koji se odnose na funkcionisanje i rad gradske uprave.

Radna grupa je prilikom prikupljanja dokumentacije prikupila sve zakone, pravilnike, poslovnike, odluke, uputstva, izvještaje, planove, osnovne finansijske i kadrovske podatke o gradskoj upravi, organogram i druge izvore saznanja relevantne za izradu Plana integriteta se u tom smislu sačinila:

- zbirku detaljnih zakonskih propisa
- zbirku podzakonskih propisa



Katalog propisa -
Grad Bosanska Krupa