



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ШАМАЦ**

ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

Шамац, новембар 2017.

НАЗИВ ИНСТИТУЦИЈЕ: Општинска управа Шамац

АДРЕСА: Краља Александра

Карађорђевића бр.4

ТЕЛЕФОН: 054/611-800

Е-МАИЛ: office@opstinasamac.org

ДАТУМ ПОЧЕТКА ИЗРАДЕ: 10.04.2017. године

ДАТУМ ЗАВРШЕТКА ИЗРАДЕ: 24.11.2017. године

ДАТУМ УСВАЈАЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА: 29.11.2017. године

САДРЖАЈ:

1. Одлука о именовану радне групе за израду Плана интегритета Општине Шамац....	4
2. Обавјештење за запослене	5
3. Програм израде Плана интегритета	6
4. Методологија процјене интегритета ризика	9
1. Образац Плана интегритета	13
2. Одлука о усвајању Плана интегритета	20
3. Рјешење о именовану менаџера интегритета	21

1. Одлука о именовану Радне групе за израду Плана интегритета

: 01-022-100/2017

: 10.04.2017. .

2017. („ „ 106/13) 2013.
,
(„ 04/1-012-2-525/14 15. 2014.
(„ „
97/16), 59. 60 79. („
" 3/14), :

1.

- :
1. - ,
 2. -
 3. , - .

2,

12.

3.

”

- :
- 1) (3),
 - 2) ,
 - 3) . , . .
 - 4)
 - 5) .

2. Обавјештење за запослене

O

10.04.2017.

2013-2017.

24.04.2015.

3. Програм израде плана интегритета

Институција: Општинска управа Шамац

Одговорно лице: Начелник

Чланови радне групе: Стојанка Роквић координатор, Ратко Михајловић-члан, Јован Симеуновић-члан

Датум доношења одлуке: 10.4.2017.године

Почетак израде: 12.4.2017.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 Министарства правде предлаже доле табеларно приказан програм израде Плана интегритета, по фазама израде.

ФАЗА ПРИПРЕМЕ

БРОЈ	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Доношење одлуке о изради плана интегритета и именовању радне групе	Руководилац	10.4.2017.	април 2017.
2.	Доношење Одлуке о именовању радне групе	Руководилац	10.4.2017.	април 2017.
3.	Радна група предлаже и представља програм израде плана интегритета	Радна група	14.4.2017.	Мај 2017.
4.	Упознавање запослених са планом интегритета	Радна група и руководилац	14.4.2017.	мај 2017.
5.	Успостављање одговарајућих канала комуникације и позивање запослених да дају приједлоге у вези израде планова интегритета	Радна група и руководилац	16.6.2017.	Јул 2017.
6.	Прикупљање потребне документације као информациону базу за идентификацију, анализу и управљање ризицима	Радна група	10.7.2017.	август 2017.

ФАЗА ОЦЈЕНЕ И ПРОЦЈЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА – ОЦЈЕНА ИЗЛОЖЕНОСТИ

БРОЈ	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Прегледање и квалитативна анализа доступне документације	Радна група	14.07.2016.	септембар 2017.
2.	Прикупљање ставова заинтересованих страна путем анкетања, интервјуа и фокус група	Радна група	14.07.2016.	септембар 2017.
3.	Идентификација и процјена ризика према областима ризика	Радна група	14.07.2016.	септембар 2017.

ФАЗА ПРЕДЛАГАЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА

БРОЈ	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Предлагање мјера које су адекватне идентификованим ризицима	Радна група	10.10.2017.	октобар 2017.
2.	Сачињавање коначног извјештаја о проведеним активностима и подношење приједлога за усвајање ПИ	Радна група	10.10.2017.	октобар 2017.
3.	Завршне консултације са запосленима и евентуална допуна приједлога њиховим приједлозима	Радна група и Руководилац	13.11.2017.	новембар 2017.
4.	Доношење одлуке о усвајању плана интегритета и распуштање радне групе	Руководилац	13.11.2017.	новембар 2017.
5.	Упознавање запослених са усвојеним планом интегритета	Руководилац	13.11.2017.	новембар 2017.
6.	Именовање менаџера интегритета – надзор над спровођењем плана интегритета	Руководилац	15.11.2016.	новембар 2016.
7.	Достављање Комисији ПИ и рјешења о именовању менаџера интегритета	Руководилац		15 дана од дана усвајања ПИ
8.	Достављање годишњег извјештаја о спровођењу плана интегритета	Руководилац		до 31. марта текуће године за претходну годину

Програм израде плана интегритета предложила радна група у саставу:

Стојанка Роквић, координатор Радне групе,
Ратко Михајловић, члан,
Јован Симеуновић члан.

Програм израде плана интегритета одобрио:

Начелник општине, Ђорђе Милићевић, руководица институције.

4. Методологија процјене интензитета ризика

МЕТОДОЛОГИЈА ПРОЦЈЕНЕ ИНТЕНЗИТЕТА РИЗИКА

ЛЕГЕНДА ТЕРМИНА И СИМБОЛА

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

ПОСЉЕДИЦА	озбиљна	10																					
		9																					
		8																					
	умјерена	7																					
		6																					
		5																					
		4																					
	мала	3																					
		2																					
		1																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Интезитет 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:

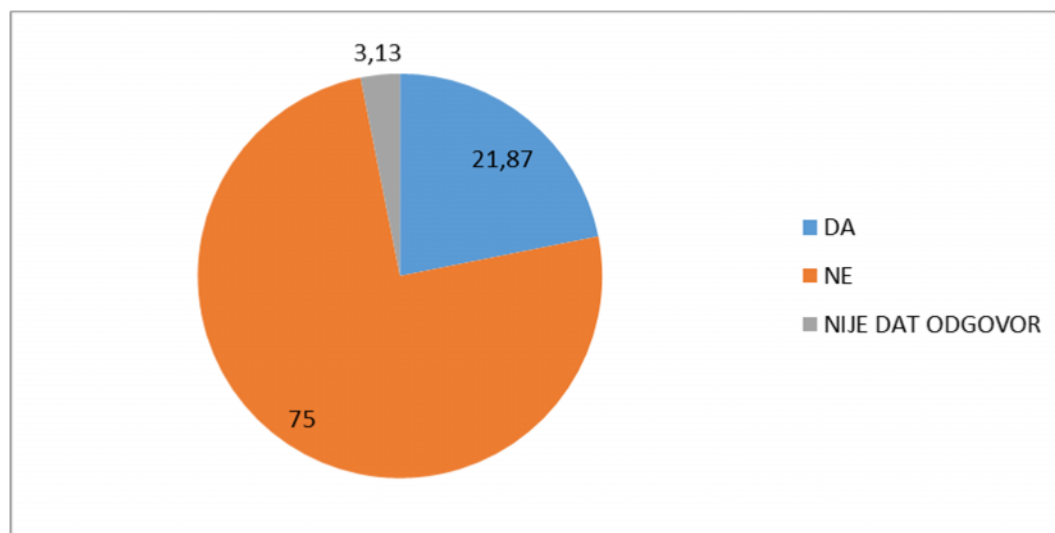
Оцјене су од 1 до 100, тако да оцјене:

- од 1-15 представљају "најмању вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са »веома малим« утицајем (**ризик ниског интензитета**),
- оцјене од 16-48 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**).

Координатор и тим за припрему плана интегритета су имали задатака да изврше анкетање у складу са смјерницама из методолошког Приручника, односно да проведу анкетање између 30% -50% запослених у општинској администрацији у циљу идентификације што критичнијих области у оквиру којих може доћи до "нарушавања интегритета" и појаве "коруптивних пракси". Анкетање је проведено уз сагласност општинског начелника, дистрибуисано је 32 анкетних листића у све организационе дијелове општинске управе уз остављање рока од 3 дана. Враћено је укупно 32 попуњена листића. Анкетање је било анонимно.

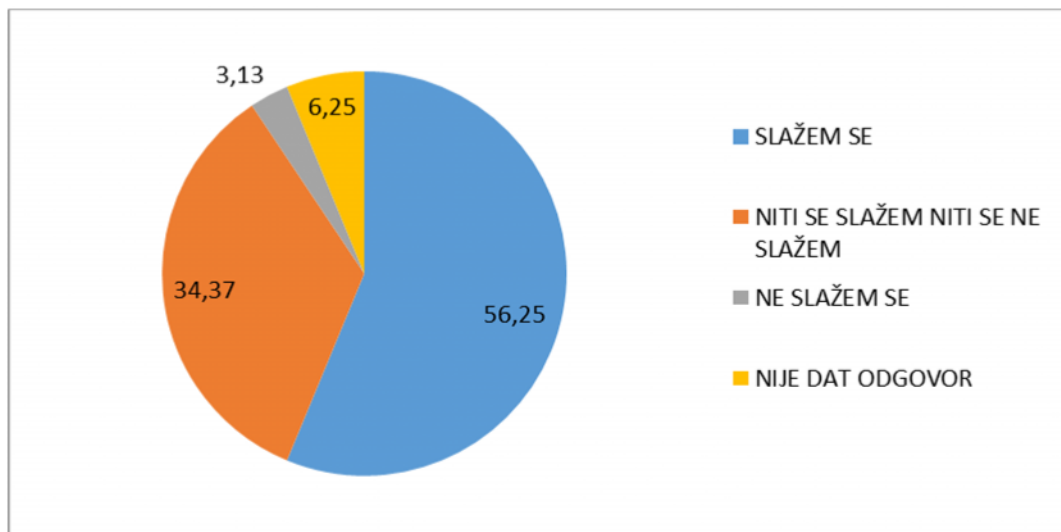
Након што су прикупљени сви попуњени анкетни листићи, приступило се њиховој даљој обради и анализи одговора који су генерисали одређене елементе за даљи рад на идентификацији ризика нарушавања интегритета и (не)постојећих мјера за њихово минимизирање. У наставку су сумирани најважнији налази проведене анализе.

1. На питање да ли обављате активности ризичне подложне коруптивном дјеловању, од укупно анкетираних запослених лица 21,87% је дало одговор ДА, 75 % одговор НЕ и 3,13 није дало никакав одговор. Као ризичне активности наведени су инспекцијски послови, овлаштења за одлучивање и потписивање аката, као и учешће у распоређивању буџетских средстава.

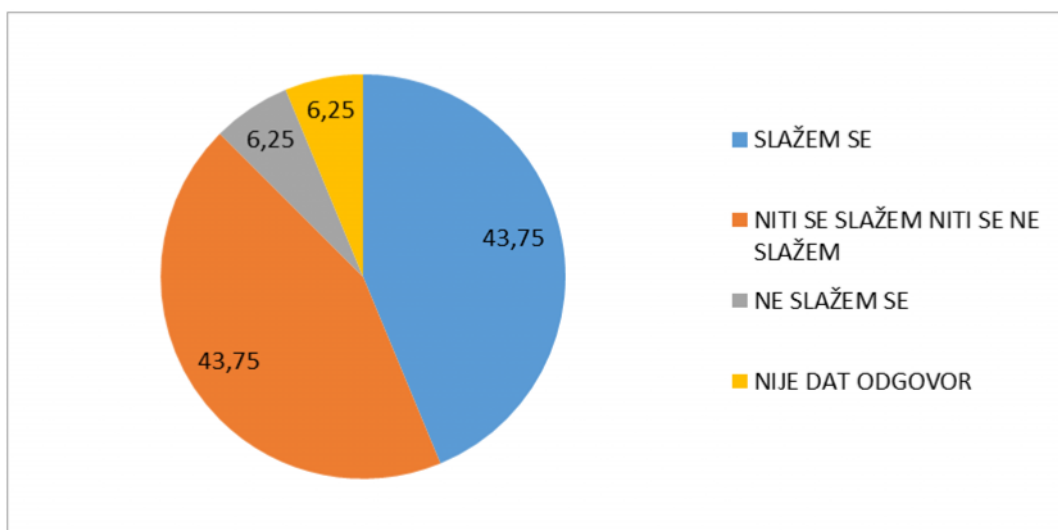


2. На питање да ли сматрате да су неке активности у опису радног мјеста ризичније са аспекта могуће појаве корупције 15,68% дало је одговор ДА, а 84% дало је одговор НЕ. Као ризичне активности наведене су: инспекцијска контрола, не примјењивање општих аката, пријем поклона.

3. У дијелу питања која су се односила на рад локалне администрације, 12,5 % анкетираних су на питање постојања дискреције у одлучивању одговорили са ДА, док је 87,5% одговорило са НЕ,
 Док су на питања доступности надређеног за консултације, извјештавању надређеног о свом раду, оцјењивању њиховог рада од стране надређеног, постојању сукоба између приватног интереса и функције коју обављају и пријављивању истог, анкетирани у високом проценту (преко 80%) дали позитивне одговоре.
4. У дијелу питања која су се односила на начин запошљавања, 87% анкетираних је одговорило позитивно у погледу постојања правила која регулишу радне односе и запошљавање, док је 68,7% одговорило са ДА на питање "да ли се у потпуности примјењују ова правила?".
5. У дијелу питања која су се односила на управљање имовином , те додјели средстава из буџета за стипендије, субвенције и помоћи, преко 50% анкетираних дало је позитиван одговор.



6. У погледу одговорности и постојања механизма одговорности, мишљења анкетираних су подијељена и у прилиближно једнаким процентима се "слажу" и "нити се слажу нити не слажу" са појединим констатацијама.



Интервјуисање

Као комплементарни инструментведеног самопроцјењивања путем анкете,ведено је интервјуисање неколико особа у оквиру локалне администрације. Циљ интервјусања је била провјере налаза претходних анализа и разјашњења аспеката који нису били јасно дефинисани кроз претходно проведене анализе.

Само интервјуисање је проведено од стране координатора и тима за припрему плана са смјерницама које су добијене у оквиру Пројекта,а интервјуисане су сљедеће особе:

1. Начелник одјељења за привреду
2. Начелник одјељења за финансије
3. Начелник одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове
4. Инспектор за храну
5. Тржишни инспектор

Током интервјуа су се настојала пронаћи одговори на сљедећа питања:

1. У случају да постоји сукоб између неког вашег приватног питања и функције коју обављате, да ли би то пријавили?
2. Да ли радите са повјерљивим информацијам?
3. Да ли постоје прописи који се односе на спречавање ширења повјерљивих информација према неовлаштеним особама?
4. Да ли се грешке вишег руководства/надређених толеришу и заташкавају лакше него то је то случај код ниже рангираних службеника?
5. Да ли је додјела средстава (стипендија, субвенција и помоћи) у потпуности заснована на јасним правилима?

Ставови проведеног интервјуа, могу се сумирати на како слиједи.

1. На прво питање дато је 5 одговора ДА.
2. На друго питање дато је 2 одговора ДА и 3 одговора НЕ.
3. На треће питање дато је 5 одговора ДА.
4. На четврто питање дато је 5 одговора НЕ.
5. На пето питање дато је 5 одговора ДА.

На основу проведеног интервјуа и провјере налаза претходних анализа и разјашњења аспеката који нису били јасно дефинисани кроз претходно проведене анализе дошло се до резултата из којих је видљиво да је 100% интервјуисаних лица на питање о сукобу интереса између приватног питања и функције коју обављају дало позитиван одговор, док су код питања о раду са повјерљивим информацијама одговори били подјељени те је 2 интервјуисана лица дало позитиван одговор, а три негативан. Сва интервјуисана лица, односно 100%, дала су позитиван одговор, на питање о постојању прописа који се односе на спречавање, ширење повјерљивих информација према неовлаштеним особама као и питање о додјели средстава (стипендија, субвенција и помоћи) на јасним правилима. На питање да ли се грешке вишег руководства/надређених толеришу и заташкавају лакше него је то случај код ниже рангираних службеника сва интервјуисана лица, односно 100%, дало је негативан одговор.

5. Образац плана интегритета

ОБРАЗАЦ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА - РЕГИСТАР РИЗИКА И МЈЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

РЕГИСТАР РИЗИКА					МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА				Статус ризика од последње провјере
Област ризика	Опис ризика	Вјероватноћа	Посљедица	Процена	Предложене мјере	Одговорно лице	Рок за реализацију мјере	Мјере из надлежности других субјеката	
О П Ш Т Е О Б Л А С Т И	Руковођење и управљање институцијом	Прекорачење и злоупотреба службених овлашћења;	5	8	40 с	Донијети Правилнике који тачно одређују службена овлашћења свих и Санционисање прекорачења и злоупотребе службених овлашћења	Начелник општине	Континуирано	

		Предлагање незаконитих одлука; Предузимање незаконитих радњи или издавање налога за предузимања таквих радњи;	6	9	54 В	<p>- успостављање канала за пријављивање корупције и других неправилности у раду општине (АПК – Апликацију за пријаву сумњи на корупцију)</p> <p>-израдити упутство у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију</p> <p>-на страници општине објављивати статистичке податке о заprimљеним пријавама</p> <p>-вршити обуке заослених у вези са могућностима и начину пријављивања коруптивних КД</p> <p>На колегију начелника општине периодично разговарати о теми корупције и евентуалним појавама корупције, те начину</p> <p>Охрабрити службенике на отворен разговор о теми корупције и евентуалним појавама корупције превенције</p>	Начелник општине и начелници Одјељења	Континуирано		
--	--	--	---	---	---------	---	---------------------------------------	--------------	--	--

		Сукоб интереса; Примање недозвољених поклона;	5	6	30 с	Увести систем награђивања за професионалан рад и санкционисања за непрофесионалност Пријава и евидентирање примљених поклона	Начелник општине	Континуирано		
		Нарушавање интегритета институције и општинског начелника	5	8	40 с	Едукација на тему јачања интегритета	Начелниц и одјељењ а И сви запослен и	Периодично		
		Одступање у провођењу планских докумената	4	9	36 с	Редовно контролисање провођења планских активност Подношење извјештаја уз образложење узрока који су довели до одступања	Комисија именована од стране начелника	Континуирано		

		Кориштење радног времена у приватне сврхе	7	8	56 в	Контрола запослених од стране руководиоца и утврђивање евентуалне дисциплинске одговорности	Начелник општине	Континуирано		
		Несавјесно-немарно кориштење имовине општине од стране запослених	5	6	30 с	Контрола коришћења имовине општине и утврђивање евентуалне дисциплинске одговорности	Начелник општине	Континуирано		
	Планирање и управљање финансијама	Нетранспарентно планирање и кориштење буџетских средстава	7	8	56 в	Јавно објављивати све интерне акте који се односе на процедуре доношења буџета И контрола коришћења буџетских средстава	Начелник Одјељења за финансије	Континуирано		
		Ненамјенско трошење финансијских средстава,	6	7	42 с	Поштовање законских прописа везаних за трошење буџетских средстава. Транспарентно трошење средстава	Начелник Одјељења за финансије			

	Неблаговремено и неправилно спровођење поступака јавних набавки;	6	8	48 с	Обавезна примјена Закона о Јавним набавкама Вршити едукацију запослеих у вези спровођења процеса јавних набавки	Службеник који ради у комисије за јавне набавке	У току спровођења поступака		
--	--	---	---	---------	--	---	-----------------------------	--	--

		Неблаговремена и неправилна припрема тендерске документације;	6	8	48 с	Обавезна примјена Закона о Јавним набавкам, редовна едукација запослених у овој области	Службеник који ради у комисије за јавне набавке	У току провођења поступака		
	Чување и безбједност података и докумената	Несавјесно чување службених списа или података;	6	9	54 в	Обавезна примјена Закона о чувању службених података Вршити обуку у вези овог Закона	Сви	Континуирано		
	Етично и професионално понашање	Непримјерено понашање према странкама у поступку пред органом управе	8	8	64 в	Досљедно праћење кодекса понашања и кажњавње непостовања истог Континуирана едукација запослених који се тичу специфичних радних мјеста	Сви запослени	Континуирано		

П О С Е Б Н Е О Б Л А С Т И		Предузимање радњи које ометају грађане у остваривању њихових права;	6	8	48 с	Увести систем награђивања за професионалан рад и санкционисања за непрофесионалност	Начелник општине	Континуирано		
		Угрожавање заштите података;	6	9	54 в	Обавезна примјена Правилника о заштити података И евидентирање и санкционисање неспровођења овог Правилника	Сви запослени	Континуирано		
		Давање нетачних података	6	8	48 с	Контролисање од стране надређених и редовно извјештавање о свим информацијама које се дају странкама	Начелник општине и начелници одјељења	Континуирано		

6. Одлука о усвајању Плана интегритета

: 01-022- 446 /2017
, 29.11.2017.

(„ 59. „, 97/16), „, 66. 88. 3
9/17), 22. ,
,
2013-2017
,

I

II

“ ”

1. „
- 2.
- 3.

“

1. Рјешење о именованју менаџера интегритета

: 01-111- 168 /2017
, 29.11.2017.

(„ 59. „ 97/16), „ 66. 88. 3
„ 9/17), 25. ,
,
2013-2017
,

I

II

:

-
-
-
-
-

III

1. ;
- 2.
3. .

;

, . .