



ГРАД БАЊА ЛУКА
ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

Бања Лука, новембар 2017. године

САДРЖАЈ

| | |
|---|----|
| УВОД – План интегритета..... | 4 |
| ПРВА ФАЗА | |
| Рјешење о именовању радне групе..... | 5 |
| Обавјештење за запослене..... | 6 |
| Програм израде плана интегритета..... | 7 |
| ДРУГА ФАЗА | |
| Методе оцјене ризика и анализа стања..... | 10 |
| Анализа ризика радних процеса..... | 12 |
| Организациона шема градске управе Града Бања Лука..... | 14 |
| Структура запослених у Градској управи Града Бања Лука..... | 15 |
| ТРЕЋА ФАЗА | |
| Методологија процјене интензитета ризика..... | 16 |
| Образац Плана интегритета..... | 18 |
| ЧЕТВРТА ФАЗА | |
| Одлука о усвајању Плана интегритета..... | 31 |
| Рјешење о именовању менаџера интегритета..... | 32 |
| Прилог 1 Законски оквир функционисања Градске управе Града Бања Лука | |

НАЗИВ ИНСТИТУЦИЈЕ: Град Бања Лука
АДРЕСА: Трг српских владара 1
ТЕЛЕФОН: 244-444
E-MAIL: gradonacelnik@banjaluka.rs.ba

ИМЕ И ЗВАЊЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА (МЕНАѢЕР ИНТЕГРИТЕТА): ЉИЉА ДАБИЋ, САВЈЕТНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ.

ДАТУМ И БРОЈ РЈЕШЕЊА О ОДРЕЂИВАЊУ МЕНАѢЕРА ИНТЕГРИТЕТА: 15.11.2017. ГОДИНЕ, БРОЈ: 12-Г- 4257/17

ДАТУМ И БРОЈ РЈЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ КООРДИНАТОРА И ЧЛАНОВА РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА: 02.03.2017. ГОДИНЕ, БРОЈ: 12-Г-487/17

ДАТУМ ПОЧЕТКА ИЗРАДЕ: 02.03.2017.

ДАТУМ ЗАВРШЕТКА ИЗРАДЕ: 15.11.2017.

ДАТУМ УСВАЈАЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА:15.11.2017.

УВОД

План интегритета је интерни антикорупциони документ који садржи скуп мјера правне и практичне природе и којим се спријечавају и отклањају могућности за различите облике коруптивног понашања и неправилности у раду. План интегритета представља резултат самопроцјене подложности институције на коруптивно дјеловање и неправилности. Стратешки оквир плана је повећање транспарентности и јавности рада, а тиме и јачање повјерења грађана у рад јединица локалне самоуправе.

Град Бања Лука као највећа јединица локалне самоуправе у Републици Српској одређен је да кроз овај план интегритета, примјеном прије свега превентивних мјера, јача повјерење корисника услуга (грађана) у владавину права и закона, те спровођењем антикоруптивних мјера спријечи и сузбије коруптивно дјеловање, те подигне ниво антикоруптивне политике на ниво европских градова.

Превенцијом се спријечава настанак коруптивних појава, кроз предлагање мјера за побољшање интегритета и сачињавање регистра ризика и адекватних мјера за свођење а откривање и отклањање узрока, односно ризика за настанак и развој корупције. Ово се огледа не само кроз смањење корупције као давања и примања мита, већ и кроз отклањање етичких и професионално неприхватљивих поступака путем планирања и спровођења планова интегритета.

Планом интегритета и употребом алата за откривање и сузбијање ризика, управља се ризицима, дефинишу се слабе тачке у раду Градске управе и обезбјеђује се механизам за отклањање утврђених неправилности.

Обавеза израде плана интегритета одвија се у складу са усвојеном Стратегијом борбе против корупције у Републици Српској 2013-2017. и правилима које је усвојила Комисија за израду увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској.

Процес израде плана интегритета одвијао се кроз четири фазе:

1. ФАЗА ПРИПРЕМЕ ИЗРАДЕ ПЛАНА
2. ФАЗА ОЦЈЕНЕ И ПРОЦЈЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА
3. ФАЗА ПРЕДЛАГАЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА
4. ФАЗА ПРАЋЕЊА И АЖУРИРАЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Након што је у организацији Министарства правде Републике Српске дана 06.03. 2017. године, одржана обука за израду прве фазе израде плана, градоначелник Града Бања Лука као одговорна особа за израду и доношење плана интегритета, Рјешењем број 12-Г-487/17 од 02.03.2017. донио је Одлуку о изради Плана интегритета за Град Бања Лука и именовано радну групу за израду плана са задацима за израду истога.

ПРВА ФАЗА

Припремна фаза

1. Градоначелник доноси одлуку о именовању радне групе.

Најкасније до: 02.03.2017. године;

2. Радна група сакупља потребну документацију, информације од запослених и припрема програм израде плана интегритета.

Најкасније до: 03.04.2017. године;

3. Упознавање запослених са потребом доношења плана интегритета (радна група и руководилац). Најкасније до: 22.03.2017. године.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 55. и 69. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16), градоначелник Града Бања Лука, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану радне групе за припрему и израду Плана интегритета

I - Именује се радна група за припрему и израду Плана интегритета у сљедећем саставу:

1. Љиља Дабић, координатор - Кабинет градоначелника;
2. Остоја Перишић, замјеник координатора – Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима;
3. Зора Марић, члан – Одјелење за финансије;
4. Раде Радановић, члан – Одјелење за просторно уређење;
5. Недељко Радуловић, члан – Одјелење за привреду;
6. Марица Славнић, члан – Одсјек за интерну ревизију и
7. Ранко Ћирић, члан – Одјелење за комуналне послове.

II - Задатак радне групе је да припреми програм израде Плана интегритета, прикупи и анализира потребну документацију која се односи на функционисање органа Града, а која представља основ за процјену ризика и израду Плана интегритета. Упозна запослене са потребама доношења Плана интегритета и достави израђен приједлог Плана интегритета градоначелнику на усвајање, закључно са 07.12.2017. године.

III - Члановима радне групе истиче мандат даном усвајања Плана интегритета.

IV - Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мр Игор Радојичић

ОБАВЈЕШТЕЊЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Поштовани,

Обавјештавам вас да је Град Бања Лука од 03.03.2017. године, започео активности на припреми и изради свог плана интегритета, у складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској. Стратегијом борбе против корупције у Републици Српској у периоду 2013-2017. године и припадајућим Акционим планом, комисија за спровођење Стратегије је 24.04.2015. године усвојила наведена правила. План интегритета је интерни превентивни антикорупцијски документ у коме је садржан скуп мјера правне и практичне природе, којима се спријечавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као цјелине, појединих организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопроцјене и самоконтроле изложености институције ризицима.

План интегритета је средство за повећање свијести о slabим тачкама у раду институције и одражава способност система да се одупре неправилностима које проузрокују коруптивне, етички и професионално неприхватљиве поступке. Основна сврха планова интегритета је успостављање и побољшање, односно унапређење институција.

Процес израде плана интегритета одвија се у слjedeћим фазама:

- Фаза припреме - у којој руководилац институције доноси одлуку о изради плана интегритета и именује радну групу за израду која доноси програм за израду плана интегритета;
- Фаза оцјене и процјене постојећег стања - врши се оцјена изложености, процјена прикупљене документације, анкетаирање запослених и грађана као корисника услуга, те се идентификују области ризика;
- Фаза предлагања мјера за побољшање интегритета - сачињава се регистар ризика и адекватних мјера на минимизирању ризика;
- Фаза праћења и ажурирања плана интегритета - градоначелник ће именовати менаџера интегритета који ће бити задужен за праћење и спровођење плана интегритета.

Сви запослени, без обзира на облик запослења или основу за обављање посла, имају право и дужност да: учествују у активностима на изради и ажурирању плана интегритета, поступају у складу са донесеним планом интегритета, упознају се са факторима ризика у домену својих радних процеса и континуирано се обучавају у области управљања ризицима.

Позивамо вас да активно учествујете у свим фазама израде плана интегритета, како би се идентификовали могући ризици унутар наше институције, те предложиле адекватне мјере на њиховом минимизирању.

У вези са претходно наведеним, позивамо вас да активно учествујете и дајете приједлоге у вези израде плана интегритета, које можете доставити путем електронске поште Љиљи Дабић, координатору радне групе за израду Плана интегритета на адресу (ljilja.dabic@banjaluka.rs.ba).

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић

Прва фаза обуке била је усмјерена на упознавање руководства и запослених, односно чланова радне групе са потребом да Град Бања Лука донесе план интегритета, те његовим циљевима и очекиваним резултатима. Након појашњења основа и процеса доношења планова интегритета, дефинисани су основни кораци у припреми истог и донијет програм доношења плана, како слиједи:

ПРОГРАМ ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

ФАЗА ПРИПРЕМЕ

| БРОЈ | АКТИВНОСТ | ОДГОВОРАН | ДАТУМ САСТАНКА | РОК |
|-------------|---|------------------------------|---------------------------|-------------|
| 1. | Доношење одлуке о изради плана интегритета | Градоначелник | 31.01.2017. | Март 2017. |
| 2. | Доношење одлуке о именовању радне групе | Градоначелник | 02.03.2017. | Март 2017. |
| 3. | Упознавање запослених са израдом плана интегритета и позивање запослених да доставе примједбе | Градоначелник Радна група | 20.03.2017. | Април 2017. |
| 4. | Прикупљање потребне документације као базе за израду плана | Радна група | 11.04.2017. | Јуни 2017. |

ФАЗА ОЦЈЕНЕ И ПРОЦЈЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА - ОЦЈЕНА ИЗЛОЖЕНОСТИ

| БРОЈ | АКТИВНОСТИ | ОДГОВОРАН | ДАТУМ САСТАНКА | РОК |
|-------------|--|------------------|---------------------------|--------------|
| 1. | Прегледање и квалитетна анализа доступне документације | Радна група | 23.05.2017. | 05.06. 2017. |
| 2. | Прикупљање ставова корисника услуга | Радна група | 23.05.2017. | 02.06.2017 |
| 3. | Упитник за запослене | Радна група | 23.05.2017. | 02.06.2017. |

| | | | | |
|----|---|-------------|---|-------------|
| 4. | Идентификација и процјена ризика према областима ризика | Радна група | 04.05.2017. 18.05.2017. 02.06.2017. | 15.06.2017. |
|----|---|-------------|---|-------------|

ФАЗА ПРЕДЛАГАЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА

| БРОЈ | АКТИВНОСТИ | ОДГОВОРАН | ДАТУМ САСТАНКА | РОК |
|------|--|------------------------------|----------------|------------|
| 1. | Сачињавање Регистра ризика | Радна група | 15.06.2017. | 30.06.2017 |
| 2. | Предлагање адекватних мјера за сузбијање ризика | Радна група | 29.06.2017. | 15.10.2017 |
| 3. | Сачињавање коначног извјештаја о спроведеним активностима | Радна група | 27.11.2017. | 03.11.2017 |
| 4. | Завршне консултације са запосленима и евентуална допуна приједлога за отклањање ризика | Радна група Градоначелник | 03.11.2017. | 15.11.2017 |
| 5. | Доношење одлуке о усвајању плана интегритета | Градоначелник | 15.11.2017- | 20.11.2017 |
| 6. | Упознавање запослених са усвојеним планом интегритета | Градоначелник | - | 30.11.2017 |
| 7. | Именовање менаџера интегритета - надзор над спровођењем плана интегритета | Градоначелник | - | 20.11.2017 |
| 8. | Достављање Комисији плана интегритета и рјешења о именовању менаџера интегритета | Градоначелник | - | 20.11.2017 |

| | | | | |
|----|---|---------------|---|--------------|
| 9. | Достављање годишњег извјештаја о спровођењу плана интегритета | Градonaчелник | - | 20.11.2018.. |
|----|---|---------------|---|--------------|

Радна група за израду плана интегритета

ДРУГА ФАЗА - ФАЗА ОЦЈЕНЕ И ПРОЦЈЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА - ОЦЈЕНА ИЗЛОЖЕНОСТИ

Након друге обуке, која је одржана у организацији Министарства правде Републике Српске, дана 13.04.2017. год., координатор и радна група добили су задатак да прикупе и анализирају све законске и подзаконске акте, који се примјењују у раду Градске управе, као и да прибаве описе радних мјеста, односно дјелокруг послова за сва радна мјеста која су систематизована Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста. У периоду од 02.03.2017. радна група је одржала више састанака на којима су договорене методе оцјене и процјене постојећег стања, како би се извршила процјена изложености ризицима.

Фактори ризика:

- 1. Правни или регулаторни ризик** - произилази из промјене законодавства а неусклађености са важећим прописима могу резултирати губитком или штетом за Град Бања Лука, а овај ризик може подразумијевати честе промјене прописа и њихов утицај на конкретну организацију;
- 2. Финансијски ризик** - финансијски ризици повезани су са финансијским управљањем а првенствено се односе на ризик ликвидности, који представља ризик неефикасног управљања приливом готовине;
- 3. Оперативни ризик** - пружање услуга јавности (оперативни ризик је ризик који настаје због неадекватних или погрешних интерних процедура и грешака које су узроковали запослени);
- 4. Управљачки ризик** - ризици који се могу јавити на нивоу високог, средњег и нижег менаџмента у процесу примјене и спровођења процедура одлучивања, делегирања овлаштења, кориштења дискреционих овлаштења, спровођења надзорних и контролних механизма, креирања политике развоја и управљања институцијама итд.;
- 5. Специфични ризик** - комисија може обавезати поједине обвезнике или групе истоврсних субјеката на анализу и управљање специфичним ризицима које идентификује Стратегија или препорука ревизора и државних органа с надзорним овлаштењима.

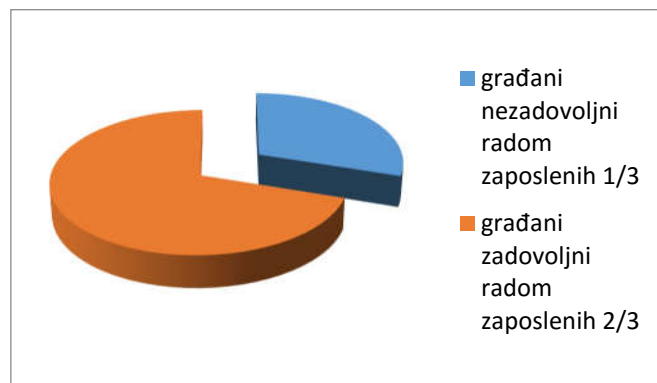
МЕТОДЕ КОЈЕ СЕ КОРИСТЕ ЗА ОЦЈЕНУ РИЗИКА И АНАЛИЗУ СТАЊА

1. Прегледање и анализа доступне документације;
2. Попуњавање и обрада анонимних упитника од стране запослених;
3. Спровођење и анкетирање корисника услуга;
4. Обављање интервјуа са одређеним бројем запослених;

Прегледање и анализа доступне документације коришћењем предложених метода

Након прегледа и анализе: нормативног и стратешког оквира, сагледавања организационе структуре Градске управе, прегледа и анализе кадровских капацитета, прегледа и анализе расположивог буџета Града Бања Лука, попуњених анонимних упитника запослених, анкета корисника услуга, обављених интервјуа са запосленима и циљним групама, радна група је идентификовала најважније ризике потенцијалног нарушавања интегритета у раду органа Града, како слиједи.

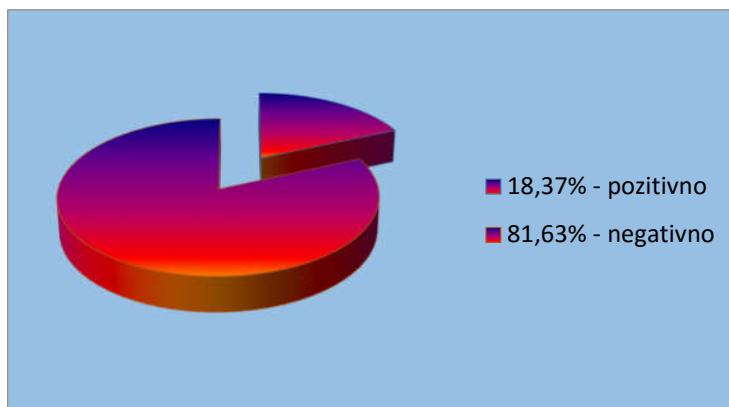
Анализом упитника који је попунило 50 грађана, утврђено је да 1/3 испитаних грађана није задовољна радом запослених и да нема повјерења у њихов рад, на основу чега се као ризик нарушавања плана интегритета издваја неефикасност рада Градске управе.



Након извршене обраде и анализе упитника који су попуњавали запослени а који се односи на утврђивање радних процеса под пријетњом од корупције, утврђено је следеће:

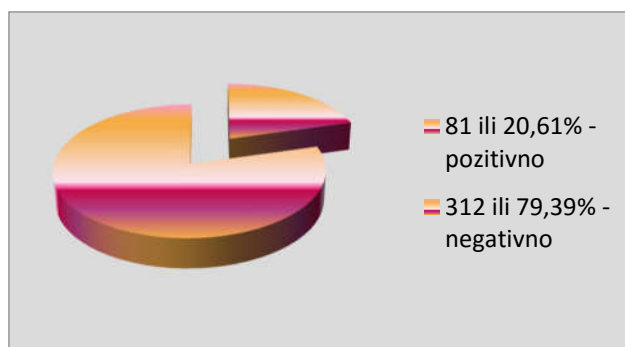
- Код питања „Да ли трећа лица покушавају да утичу на ваше одлуке у своју корист, супротно вашим радним обавезама?“

Од 430 испитаника, 79 или њих 18,37% је одговорило позитивно, а 351 или 81,63% је дало негативан одговор.



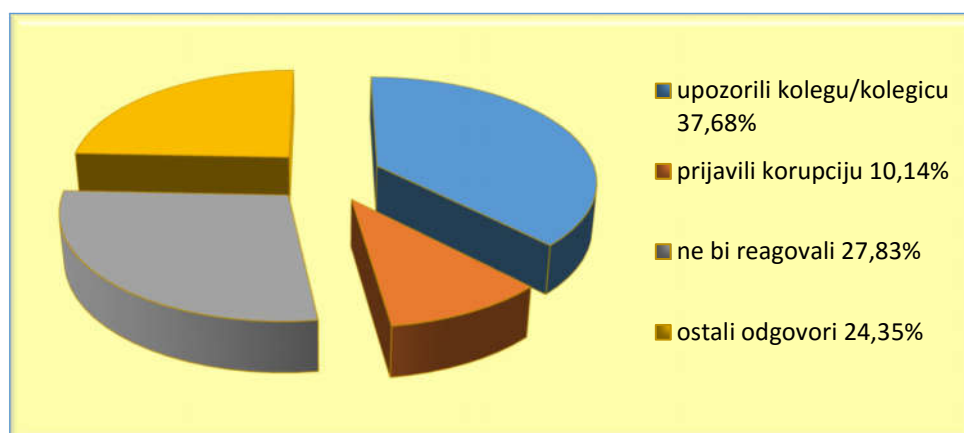
- Код питања „Да ли одлуку у пословном процесу икад доносите под притиском надређених или других запослених?“

Од 393 испитаника, 81 или њих 20,61% је одговорило позитивно, а 312 или 79,39% је дало негативан одговор.



- Код питања „Како реагујете кад примјетите да један колега/колегиница на свом радном мјесту себи омогућава одређену корист или привилегију?“

Од 345 испитаника, 130 или њих 37,68% је одговорило да би упозорили колегу/колегиницу, а 35 или 10,14% је одговорило да би пријавили корупцију, 96 или 27,83% да не би уопште реаговали, док је њих 84 или 24,35% дало други одговор.



На основу анализе упитника за запослене идентификовани су сљедећи ризици нарушавања плана интегритета:

1. Утицај трећих лица на рад запослених у своју корист;
2. Доношење одлука под притиском и
3. Недостатак свијести запослених за пријаву корупције.

Радна група за припрему плана интегритета је цјеловитим приступом и систематским радом, користећи своја стручна знања, претходно искуство и познавање функционисања Градске управе, евидентирала и процијенила опште стање и могућности за настанак и развој корупције, те других облика незаконитог или неетичког поступања, полазећи од свих области рада градских органа.

С тим у вези, радна група за израду плана је током почетне анализе и процјене изложености локалне самоуправе ризицима, приступила прикупљању цјелокупне документације која се односи на функционисање и рад органа Града. Прикупљени су закони, Стратегија развоја Града, правилници, одлуке, Пословник, упутства, процедуре, извјештаји, годишњи планови рада, основни финансијски подаци и кадровски подаци о Граду, органиграм, процесограм и други извори сазнања релевантни за израду плана. Након прикупљања потребне документације, радна група је приступила анализи релевантне законске и подзаконске регулативе која регулише рад органа Града, а посебно оне документације која регулише области које су према стручном знању и претходном искуству чланова радне групе, највише изложене ризицима за настанак корупције или нарушавање интегритета. У складу са правилима за израду плана интегритета анализирана је законска и подзаконска регулатива која се односи на сљедеће области:

- Управљање људским ресурсима;
- Начин пружања јавних услуга;
- Управљање финансијским средствима;
- Јавне набавке;
- Субвенције, подстицаји и друга новчана давања;
- Управљање имовином;
- Инспекцијски послови;
- Послови просторног уређења, издавања одобрења и дозвола и
- Комунални послови и послови комуналне полиције.

Анализа ризика радних процеса

Како би процијенила изложеност радних процеса коруптивним радњама, радна група за израду Плана интегритета Града Бања Лука, приступила је процесу анализе изложености свих радних процеса ризику од неправилности и корупције, узимајући у обзир важећи Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе.

Сагледавањем организационе структуре Града Бања Лука, детаљном анализом систематизације радних мјеста, односно анализом описа послова и задатака запослених, те на основу писаних сугестија од начелника одјељења и шефова одсјека, радна група је направила почетну листа могућих ризичних процеса.

За сваки радни процес добијен на основу анализе радних мјеста наведених Правилником о организацији и систематизацији, процијењени су ризици и узроци њиховог настанка.

Анализа ризика радних процеса извршена је у складу са методологијом која је подразумијевала сљедеће кораке:

- Израда пописа ризика нарушавања интегритета за настанак корупције неетичког и непрофесионалног понашања и других неправилности у раду Града;
- Разврставање ризика по областима - општи и посебни ризици и
- Предлагање одговарајућих мјера за њихово спријечавање, уклањање и минимизирање.

У наредном кораку чланови радне групе анализирали су постојање системских мјера прописаних од стране јединице локалне самоуправе, којима се настоје умањити ризични догађаји, као и примјену тих мјера.

Након тога, извршена је процјена и мјерење идентификованих ризика помоћу предложених инструмената - температурне мапе како би се одредио ранг ризика, на начин да се за сваки од наведених ризика, оцијењивала вјероватноћа његовог настанка и могући негативни утицај (посљедица) који би настанак ризика могао да има на интегритет јединице локалне самоуправе.

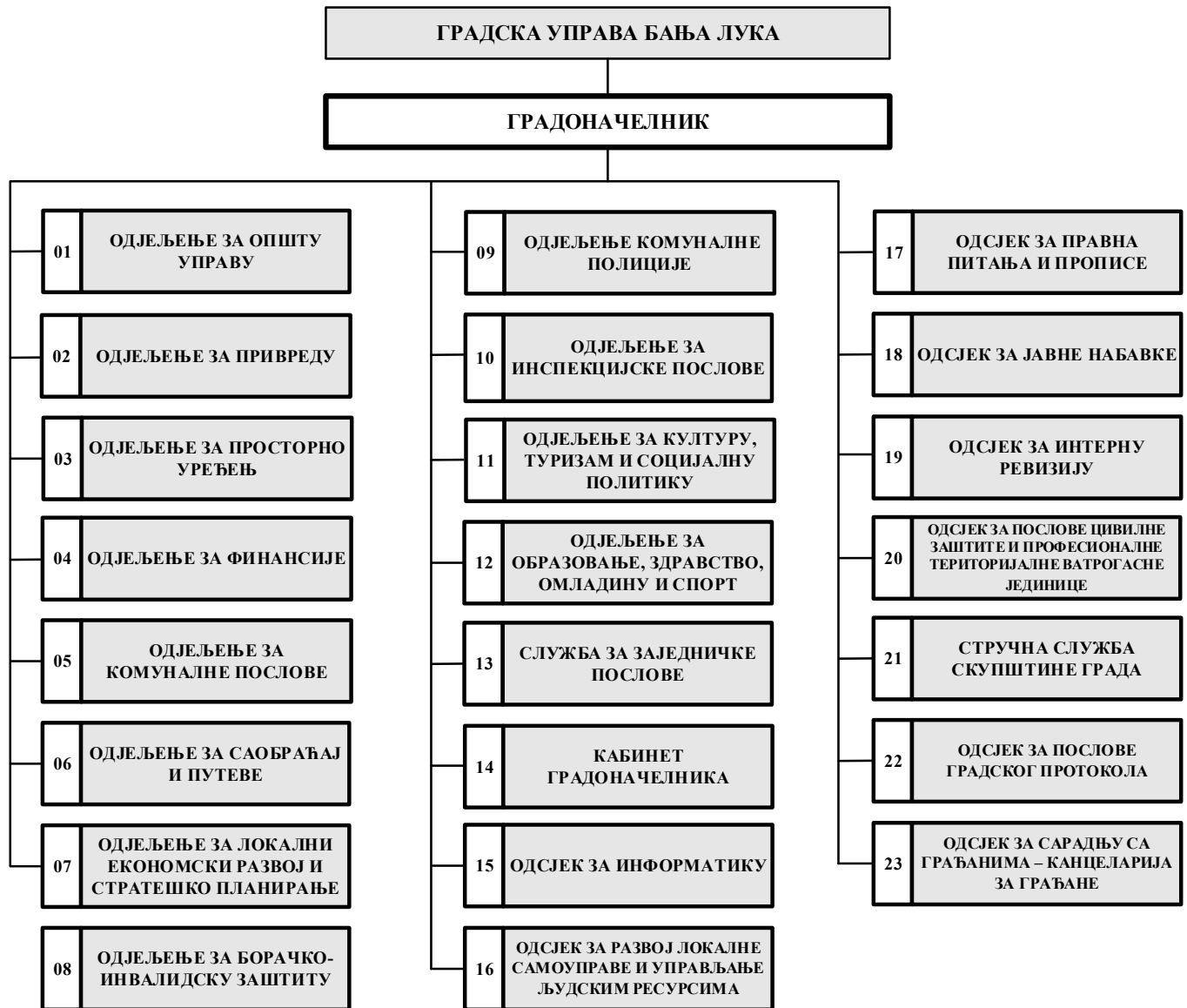
Процјена вјероватноће - Колика је вјероватноћа да ће се остварити ризик, тј. штетни догађај?

- Рангирање вјероватноће
- ниска (1-3)
 - средња (4-7)
 - висока (8-10)

- Процјена посљедица**
- мала (1-3)
 - умјерена (4-7)
 - озбиљна (8-10)

Укупна оцјена идентификованог ризика представља производ оцјене вјероватноће настанка ризика и оцјене утицаја који настанак ризика може имати на јединицу локалне самоуправе.

ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ



СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

| Статус | | Стручна спрема | | Старост | | Стаж | | |
|-----------------------------|--------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----|
| Статус запослених | Број запослених | Стручна спрема запослених | Број запослених | Старост запослених | Број запослених | Радни стаж запослених | Број запослених | |
| Именована лица | | 21 | Доктор наука | 6 | до 25 | 9 | до 5 | 61 |
| Стално запослени | Државни службеници | 447 | Магистар | 12 | 26-30 | 36 | 6-10 | 133 |
| | Намјештеници | 240 | Висока стручна спрема | 388 | 31-35 | 95 | 11-15 | 131 |
| Привремено запослени | Државни службеници | 31 | Виша стручна спрема | 21 | 36-40 | 140 | 16-20 | 77 |
| | Намјештеници | 20 | Висококвалификовани радник | 54 | 41-45 | 106 | 21-25 | 97 |
| Приправници | | | Средња стручна спрема | 251 | 46-50 | 78 | 26-30 | 90 |
| Изабрана лица - функционери | | 5 | Квалификовани радник | 25 | 51-55 | 116 | 31-35 | 98 |
| | | | Полуквалификовани радник | 7 | 56-60 | 131 | 36-40 | 70 |
| | | | Неквалификовани радник | | 60 и више | 53 | 41 и више | 7 |
| Укупно | | 764 | Укупно | 764 | Укупно | 764 | Укупно | 764 |

У Бањалуци

Дана: 07.06.2017. године.

МЕТОДОЛОГИЈА ПРОЦЈЕНЕ ИНТЕНЗИТЕТА РИЗИКА

ТЕМПЕРАТУРНА МАПА

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------|--------------|---|--------|---|---|--------|---|---|---|---|
| ПОСЉЕДИЦА | озбиљна | 10 | | | | | | | | | |
| | | 9 | | | | | | | | | |
| | | 8 | | | | | | | | | |
| | умјерена | 7 | | | | | | | | | |
| | | 6 | | | | | | | | | |
| | | 5 | | | | | | | | | |
| | мала | 4 | | | | | | | | | |
| | | 3 | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Интезитет ризика (последица x вјероватноћа) | | ниска | | средња | | | висока | | | | |
| | | ВЈЕРОВАТНОЋА | | | | | | | | | |

| СКОП | РАНГ | РАДЊА |
|--------|--|--|
| 1-6 | НИЗАК: представља "малу вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу, са "веома малим" утицајем, због постојања мјера контроле. | Пратити да се не десе промјене, те испитати могућност да се пријетње од настанка ризика не претворе у шансе. |
| 15-49 | СРЕДЊИ: представља "средњу вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са "умјереним" утицајем. Појава корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу је могућа, али се мјерама контроле управља тим ризиком. | Поступати опрезно и при том обезбједити примјену одговарајућих и дјелотворних мјера контроле. |
| 49-100 | ВИСОК: значи "скоро извјесну" појаву корупције или других облика нарушавања интегритета са "веома великим" утицајем. Корупција или други облици нарушавања интегритета су већ присутни у овом процесу или је врло вјероватно да ће се појавити. | Потребно обезбједити висок ниво контроле, надзора и подршке. |

ТРЕЋА ФАЗА-ПРЕДЛАГАЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Након анализе сачињене листе ризика процеса и утврђених ризика у њима, радна група је радила на предлагању одговарајућих мјера којима би се смањила могућност настанка ризика или негативног утицаја који би се могао десити појавом ризика, а које су приказане кроз Образац плана интегритета кога чине:

1. Регистар ризика и
2. Мјере за управљање ризицима.

ОБРАЗАЦ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА РЕГИСТРА РИЗИКА И МЈЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

| | Област ризика | Опис ризика | Вјероватн | Посљедиц | Процена | Предложене мјере | Одговорно лице | Рок за реализацију | Мјере из надлежности других институција | Статус ризика од посљедње промјене |
|----------------------|-------------------------------------|--|-----------|----------|-------------------|---|------------------------------------|--------------------|---|------------------------------------|
| | | | | | висок | | | | | |
| | | | | | средњи | | | | | |
| | | | | | низак | | | | | |
| ОПШТЕ ОБЛАСТИ | Руковођење и управљање институцијом | Непоступање у складу са овлашћењима; Нереализовање одлука планова и програма; Доношење незаконитих одлука и рјешења. | 3 | 10 | 30 (средњи ризик) | Поштовање постојећих законских и подзаконских аката континуираним праћењем прописа и процедура кроз квартална извјештавања органа Града; Израда анализа и извјештаја о броју поништених одлука и рјешења које доносе органи другостепене надлежности, те утврђивање разлога због којих су иста поништена. У вези са истим, организовање састанака за запослене како се не би понављали разлози за поништење одлука и рјешења од стране другостепених органа | Начелници одјељења и шефови служби | tromјесечно | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|----|-------------------|---|---|---------------------------------------|--|--|
| | Нарушавање принципа транспарентности. | 4 | 10 | 40 (средњи ризик) | Пуна транспарентност у процедурама одлучивања у областима из надлежности руководећег кадра, објављивањем капиталних одлука на сајту Града. | Руководећи кадар | Континуирано | | |
| | Успостављање Регистра имовине Града | 8 | 8 | 64 (висок ризик) | Израда Регистра имовине Града... | Начелник Одјељења за локални економски развој и стратешко планирање | Започето 2016. год. Трајно уносити | | |
| | Електронски неувезане базе података између Града, Ругип-а, РЈП и Пореске управе | 8 | 10 | 80(висок ризик) | Извршити електронско увезивање, размјене података између Градске управе, Ругип-а, РЈП и Пореске управе. Упућивање иницијатива за одржавање заједничких састанака, ради договора око изналажења могућности за размјену података. | Органи Града | Четврти квартал 2018. | | |
| | Доношење одлука под утицајем центара политичке моћи супротно јавном интересу; Непоштовања прописа и процедура приликом кориштења дискреционих овлаштења у одлучивању. | 4 | 10 | 42 (средњи ризик) | Поштовање закона и прописаних процедура, усвојених планова и програма; Обезбјеђење услова за пријаву корупције, израдом аката која регулишу ову област. | Органи Града, начелници одјељења и шефови одсјека и служби | Први квартал 2018. | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|---|----|-------------------|--|---|-----------------------|--|--|
| | Могућности настанка сукоба интереса приликом доношења одлука и спровођења законских процедура. | 3 | 9 | 27 (средњи ризик) | Донијети интерна упутства за контролу и евиденцију постојања сукоба интереса. | Шеф Одсјека за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима | Четврти квартал 2018. | | |
| | Губитак повјерења у јавност рада Градске управе | 3 | 9 | 27 (средњи ризик) | Омогућити доступност и прегледност важних докумената на интернет страници и доступност информација од јавног интереса. | Градоначелник и шеф Тима за комуникације | Континуирано | | |
| | Избјегавање објављивања уочених неправилности и невјеродостојних извјештаја података у извјештајима по извршеној интерној ревизији. Неразвијен рад интерне ревизије. | 7 | 8 | 56 (висок ризик) | Израда процедура за обавезно поступање по препорукама интерне ревизије, које подразумевају и подношење извјештаја градоначелнику о отклањању неправилности. | Шеф Одсјека за интерну ревизију | Први квартал 2018. | | |
| | Редослијед плаћања уговорених обавеза Града. | 3 | 10 | 30 (средњи ризик) | Увести контролу, кроз подношење мјесечних извјештаја градоначелнику | Начелник Одјељења за финансије | Континуирано | | |
| Кадровска политика | Недостатак мотивације за рад, због непостојања мјера подстицаја за запослене који се истичу у раду | 8 | 5 | 40 (средњи ризик) | Анализирати добре праксе у вези награђивања запослених у градовима/општинама и институцијама РС. На темељу претходне мјере, донијети акт који уређује награђивање запослених. | Шеф Одсјека за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима; Градоначелник | Други квартал 2018. | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|----|-------------------|--|--|--|--|--|
| | Изостанак контроле над радом запослених | 5 | 9 | 45 (средњи ризик) | <p>Увести праксу израде планова рада и извјештавања по њима;</p> <p>Редовна унутрашња контрола процеса рада према Правилнику о интерним контролама и интерним контролним поступцима;</p> <p>Континуирана едукација запослених ради унапређења стручности и ефикасности рада.</p> | <p>Начелници одјељења и шефови одсјека</p> <p>Шеф Одсјека за интерну ревизију</p> <p>Начелници одјељења и шефови одсјека</p> | <p>Шестомјесечно</p> <p>Континуирано</p> | | |
| | Неадекватно управљање усљед велике концентрације послова у једној особи | 8 | 10 | 80 (висок ризик) | Кроз извјештаје анализирати узроке преоптерећености, могуће неадекватно образовање и нестручност других запослених, након чега планирати обуке за друге и уводити их у посао. | Начелници одјељења и шефови одсјека | Трећи квартал | | |
| | Непостојање свијести запослених за непријављивање понашања која нарушавају интегритета Града (Корупција, неетичност, неправилности у раду и друго) | 5 | 9 | 45 (средњи ризик) | Досљедно антикорупционо понашање претпостављених кроз планирање заједничких састанака са запосленима ради информисања о | Начелници одјељења и шефови одсјека | Први квартал | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|------------------|--|--|---|--|--|
| | | | | | штетности корупције и нарушавању интегритета; Редовна антикорупциона едукација запослених; Доношење програма обуке; Израда интерног акта у складу са законом о заштити лица која пријављују корупцију; Кориштење апликације за пријаву сумњи на корупцију и друге неправилности у раду | | Континуирано Други квартал Децембар 2017. Континуирано | | |
| | Неадекватна примјена закона и правилника о оцјењивању службеника | 7 | 8 | 56(висок ризик) | Планирати и извршити обуку руководиоца о правилном и праведном спровођењу оцјењивања запослених, те о његовом значају за институцију | Шеф Одсјека за локалну самоуправу и управљање људским ресурсима | Први квартал 2018 | | |
| | Не постоји одговарајуће раздвајање развојних и контролних задатака | 8 | 8 | 64 (висок ризик) | Поднијети иницијативу за измјену Правилника о систематизацији ради раздвајања послова на два запослена. | Начелници и шеф Одсјек за локалну самоуправу и управљање људским ресурсима | Други квартал 2018 | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|----------|-----------|--------------------------|--|---|-------------------------------------|--|--|
| <p>Планирање и управљање финансијама</p> | <p>Планирање буџета у контексту недостатка програмског планирања за његово извршење</p> | <p>3</p> | <p>10</p> | <p>30 (средњи ризик)</p> | <p>У вријеме доношења буџета правити конкретне и довољно специфичне програме за реализацију буџета, који ће се темељити на стварним потребама и утврђеним чињеницама</p> | <p>Начелник Одјељења за финансије и начелници надлежних одјељења</p> | <p>Децембар 2018</p> | | |
| | <p>Недовољан степен обучености запослених за рад на јавним набавкама</p> | <p>3</p> | <p>10</p> | <p>30 (средњи ризик)</p> | <p>Планирати обуке и осигурати присуство запослених који учествују у процесу јавних набавки</p> | <p>Шеф Одсјека за јавне набавке</p> | <p>Март 2018. и септембар 2018.</p> | | |
| | <p>Финансијски ризик повезан са финансијским управљањима првенствено се односи на ризик ликвидности који представља ризик неефикасног управљања имовином</p> | <p>3</p> | <p>10</p> | <p>30 (средњи ризик)</p> | <p>Благовременим достављањем на књиговодствено евидентирање свих створених обавеза, како би постојао адекватан увид у њихов обим, стварањем обавеза искључиво са расположивим средствима</p> | <p>Начелник Одјељења за финансије</p> | <p>Континуирано</p> | | |
| | <p>Ризик одступања у извршавању буџета у односу на усвојени буџет, односно ризик трошења више средстава од прилива средстава и оквир усвојеног буџета</p> | <p>1</p> | <p>10</p> | <p>10 (низак ризик)</p> | <p>Анализа постојеће процедуре стварања обавеза на терет буџета Града; Редовно обавјештавање о стању реализације како прихода тако и расхода из надлежности свих буџетских корисника; Дефинисати одговорност</p> | <p>Начелник Одјељења за финансије, интерни ревизор, директори установа и предузећа (буџетски корисници)</p> | <p>Први квартал</p> | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|----|------------------|---|--|--------------------------------------|--|--|
| | | | | | руководиоца одјељења и одсјека у оквиру одговарајућих аката за стварање обавеза које нису планиране буџетом | | | | |
| | Непоштовања закона и процедура код обрачуна трошкова уређења и ренте | 3 | 8 | 24(средњи ризик) | Обезбиједити контролу обрачуна у складу са законом | Начелник Одјељења за комуналне за послове | Први квартал | | |
| | Ризик неблаговремене и неадекватне примјене законских и подзаконских прописа | 7 | 6 | 42(средњи ризик) | Обезбиједити стално праћење прописа прописујући кроз опис послова одговорност за праћење прописа, те иницирати састанке са надлежним из Министарства, ради што брже доношења подзаконских аката, која ће обезбиједити брже тумачење прописа и њихову примјену | Начелници одјељења и шефови служби | Први квартал | | |
| | Ризик од погрешно исказаних финансијских извјештаја усљед консолидације више буџетских корисника; Због погрешних исказа узрокованих грешкама у појединачним финансијским извјештајима | 7 | 7 | 49(средњи ризик) | Појачана контрола пословања контролисаних буџетских корисника редовним контролама интерног ревизора | Шеф Одсјека за интерну ревизију | Први, други, трећи и четврти квартал | | |
| Чување и безбједност података и докумената | Непостојање адекватних просторија за чување матичних књига и архивских матичних списа | 4 | 10 | 40(средњи ризик) | Обезбиједити контролисани приступ канцеларијама у којима се извршавају матични послови (видео надзор и други контролисани начини приступа) | Начелник Одјељења за заједничке послове, Начелник Одјељења за општу управу | Трећи квартал 2018. | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|----|-------------------|--|---|-----------------------|--|--|
| | Непостојање комисије за ванредне контроле извршавања матичних послова | | | | Именовати комисију за ванредне контроле | Начелник одјељења за општу управу | | | |
| | Неадекватна знања запослених о канцеларијском пословању | 7 | 8 | 56 (висок ризик) | Планирати и реализовати обуке | Начелник Одјељења за општу управу | Други квартал | | |
| | Недовољна ИТ улагања | 7 | 7 | 49 (средњи ризик) | Обезбиједити адекватна финансијска средства за одржавање и развој информационог система | Шеф Одсјека за информатику | Четврти квартал 2018. | | |
| | Отказ застарјеле опреме | 7 | 10 | 70(висок ризик) | Планирати средства за одржавање оптималног животног циклуса опреме и набавке опреме | Шеф Одсјека за информатику | континуирано | | |
| | Ризик непрекидности пословања нема DR плана (опоравак од непланираног губитка података и ИТ сервиса) | 3 | 10 | 30(средњи ризик) | Развити DR план, off site back up есенцијалних система и података | Шеф Одсјека за информатику | Трећи квартал 2019. | | |
| | Непостојање политике ИТ безбједности | 3 | 10 | 30(средњи ризик) | Дефинисати политику ИТ безбједности и надzirати њену употребу | Шеф Одсјека за информатику | Трећи квартал 2018. | | |
| Етично и професионално понашање | Непоштовање етичког кодекса запослених | 1 | 10 | 10(низак ризик) | Извршити анализу кршења етичког кодекса од стране запослених у задњих 5 година (нпр. колико је | Шеф Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање | Први квартал 2018. | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|----|------------------|--|--|---------------------|--|--|
| | | | | | вођено дисциплинских поступака) Јачати дисциплинску одговорност запослених кроз едукацију и успостављање дисциплинских органа | људским ресурсима | | | |
| | Ограничена знања запослених о поступању у случају сукоба интереса | 4 | 10 | 40(средњи ризик) | Планирати и реализовати обуке у вези са темом „Сукоб интереса“ | Шеф Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима | Први квартал 2018. | | |
| | Изложеност запослених политичком утицају | 4 | 10 | 40(средњи ризик) | Поштовање законских и подзаконских аката; Увести могућност пријављивања политичког утицаја на запослене | Запослени | Континуирано | | |
| | Непостојање интерних аката који регулишу додатни рад запослених | 8 | 8 | 64(висок ризик) | Израда и доношење интерног акта који регулише овај ризик | Шеф Одсјека за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима | Други квартал 2018. | | |
| | Ризик нарушавања репутације непримјереним кориштењем информационих система (нпр. Е-mail, интернет и слично) | 1 | 10 | 30(средњи ризик) | Дизање ИТ свјесности запослених путем информација, техничких контрола и едукација | Шеф Одсјек за информатику | Други квартал 2018. | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|----|-------------------|---|--|------------------------|--|--|
| <p>ПОСЕБНЕ ОБЛАСТИ РИЗИКА</p> | <p>Нарушавање угледа и интегритета институције;</p> <p>Нестручна израда правилника, одлука и других аката; неблагоовремено достављање материјала за сједнице Скупштине Града и њених радних тијела;</p> <p>Неблагоовремено објављивање аката у Службеном гласнику Града Бања Лука;</p> <p>Чување документације;</p> <p>Непримјенљивање и недовољно праћење релевантних прописа;</p> <p>Неблагоовремено упозоравање функционера Града и одборника о новим прописима и измјенама прописа који се примјењују приликом одлучивња о појединим питањима</p> | 3 | 10 | 30 (средњи ризик) | <p>Досљедна примјена закона, статута и Пословника;</p> <p>Праћење прописа и појачана контрола рада запослених;</p> <p>Подношење извјештаја о броју укинутих одлука Скупштине Града и разлога због којих су укинуте:</p> | Секретар Скупштине | Континуирано | | |
| | <p>Нарушавање интегритета институције у поступцима издавања одобрења за грађење; Злоупотреба службених овлаштења и кршење прописаних процедура; Недовољне контроле рада службеника; Недовољно праћење прописа; Нереализовање планова и програма; Доношење незаконитих одлука и рјешења; Примање недозвољених поклона</p> | 3 | 10 | 30(средњи ризик) | <p>Поштовање кодекса понашања;. Поштовање законских и подзаконских аката; Увођење система двоструке контроле код издавања грађевинских и употребних дозвола; Редовно извјештавање о разлозима нереализовања планова и програма</p> <p>Адекватно преношење овлаштења у складу са</p> | Начелник Одјељења за просторно уређење | Квартално извјештавање | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|----|------------------|---|--|--------------------|---------------------|--|
| | | | | | способностима и стручношћу запослених; Детаљно упознавање запослених са Планом интегритета | | | | |
| | Различите новчане казне за исте прекршаје којима се омогућава инспекторима да по дискреционој оцјени одлуче који ће закон примјенити, што отвара могућност корупционог понашања | 6 | 10 | 60 (висок ризик) | Усаглашавање законских прописа који регулишу исту област а прописују различите казне и то: Закона о угоститељству, Закона о занатско-предузетничкој дјелатности, Закона о фискалним касама, Закона о раду, Закона о пореском поступку | Скупштина Града иницијатива за измјену закона | Други квартал | Министарство правде | |
| | Неусклађеност закона о стварним правима са законом о преносу имовине на локалне заједнице | 8 | 7 | 56 (висок ризик) | Иницирање заједничких састанака са републичким органима ради усаглашавања приједлога за измјену закона | Градоначелник и надлежне службе | Други квартал | Министарство правде | |
| | Непоштовање критерија за додјелу стипендија за студенте | 1 | 7 | 7(низак ризик) | Анализа примјене правилника са јасно дефинисаним критеријима за додјелу стипендија те анализа разлога у поднесеним приговорима | Начелник Одјељење за културу, туризам и социјалну политику | Први квартал 2018. | | |
| | Одређивање приоритета код рјешавања захтјева грађана | 9 | 9 | 81(висок ризик) | Вођење евиденција о рјешавању захтјева по редослиједу приспјећа | Запосленици | тромјесечно | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---------------------|---|--|---|--|--|
| | | | | | и подношења извјештаја начелницима одјељења и шефовима одсјека | | | | |
| | Рад са странкама Контакт у четири ока | 7 | 8 | 56 (висок ризик) | Донијети интерни акт у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију Увести тимски рад и онемогућити самостално дјеловање на појединим радним мјестима, најмање два службеника у канцеларији по истим пословима | Градоначелник Начелници одјељења и шефови служби | Децембар 2018. Други квартал 2018. | | |
| | Додјеле једнократне новчане помоћи | 8 | 8 | 64(висок ризик) | Досљедна примјена интерних акта којим се осигурава транспарентан процес додјеле једнократних помоћи кроз вршење контрола | Надлежне комисије | Континуирано | | |
| | Одређивање приоритета у изградњи комуналне инфраструктуре | 9 | 9 | 81(висок ризик) | Досљедна примјена усвојених програма, те достављање извјештаја градоначелнику о разлозима одступања | Начелник Одјељења за саобраћај и путеве и начелник Одјељења за комуналне послове | Континуирано | | |
| | Недостатак ефективног надзора над процесом одржавања макадамских и асфалтних путева | 9 | 9 | 81(висок ризик) | Обезбједити контролу надзора и достављање извјештаја | Начелник Одјељења за саобраћај | Континуирано | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---------------------|---|---|--------------|--|--|
| | | | | | градоначелнику о одступањима | | | | |
| | Инспекцијске контроле по слободном избору | 8 | 7 | 56(висок ризик) | Израда дневних регистара извршених контрола | Одјељење за инспекцијске послове и Одјељење комуналне полиције | Континуирано | | |
| СПЕЦИФИЧНЕ ОБЛАСТИ КОЈЕ ОДРЕДИ КОМИСИЈА | | | | | | | | | |

ЧЕТВРТА ФАЗА

Након израде Плана интегритета кроз претходно описане три фазе, како је то прописано усвојеном Стратегијом борбе против корупције у Републици Српској 2013-2017. и правилима које је усвојила Комисија за израду увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској, приступило се изради четврте фазе Плана интегритета Града Бања Лука како слиједи:

1. Доношење Одлуке о усвајању Плана интегритета за Град Бања Луку;
2. Упознавање запослених са усвојеним Планом интегритета;
3. Именовање менаџера интегритета –надзор над провођењем Плана интегритета;
4. Достављање Комисији за израду увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској:
 - Плана интегритета за Град Бања Луку,
 - Одлуке о усвајању Плана интегритета,
 - Рјешења о именовању менаџера интегритета и
 - Годишњег извјештаја о спровођењу Плана интегритета.

ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 55. и 69. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16) и члана 22. Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2013. до 2017. године и Акционог плана за спровођење те стратегије, градоначелник доноси

ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА ГРАДА БАЊАЛУКА

I

Усваја се израђени План интегритета и разрјешава се именована радна група за израду Плана интегритета.

II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г- 123 /17
Дана:15.11.2017.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мр Игор Радојичић

РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ МЕНАџЕРА ИНТЕГРИТЕТА

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 55. и 69. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12, 20/14 и 39/16) и члана 25. Правила за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској а у вези са обавезама које проистичу из Стратегије борбе против корупције у Републици Српској од 2013. до 2017. године и Акционог плана за спровођење те стратегије, градоначелник доноси

РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ МЕНАџЕРА ИНТЕГРИТЕТА ГРАДА БАЊА ЛУКА

I

За менаџера интегритета Града Бања Лука именује се Љиља Дабић, савјетник градоначелника за правне послове.

II

Менаџер интегритета дужан је да врши стални надзор над спровођењем Плана интегритета Града Бања Лука на начин да:

- извјештава градоначелника свака три мјесеца о извршењу Плана интегритета;
- врши периодичне контроле ризика и ажурирање Плана интегритета;
- предлаже едукацију, израду интерних правила и кодекса етике;
- подстиче интегритет и предузима мјере на спријечавању корупције, сукоба интереса и других облика пристрасног поступања запослених;
- прима и разматра сва примљена обавјештења запослених о ситуацијама, појавама и радњама за које постоји разумно увјерење да представљају могућност за настанак и развој корупције, сукоба интереса и других облика незаконитог или неетичног поступања, те предлаже све потребне мјере за отклањање и спријечавања истих.

III

Запослени у органима Града Бања Лука, дужни су менаџеру интегритета, на његов захтјев, доставити потребне податке и информације од значаја за израду и спровођење Плана интегритета.

IV

Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г- 4257/ 17
Дана: 15.11.2017

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мр Игор Радојичић