



***PLAN INTEGRITETA OPĆINA BOSANSKI
PETROVAC***

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	7Error! Bookmark not defined.
Program rada radne grupe za izradu plana integriteta	5
Zakonski okvir funkcionisanje općine.....	11
Katalog radnih mjesta.....	17
Analiza stanja radnih mjesta.....	20
TABELARNI PREGLED IDENTIFIKOVANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA	30
MJERE I PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE INTEGRITETA INSTITUCIJE	34Error! Bookmark not defined.
ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA.....	59
Prilog 1 - Izvještaj radne grupe o stanju integriteta u instituciji	60
Prilog 2 - Anketni upitnici za procjenu integriteta u instituciji	
Prilog 3-Zapisnici	

UVOD

Integritet podrazumijeva način rada organa, u konkretnom slučaju općinske 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 rizikhaća 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 Općine Bosanski Petrovac 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 Općine 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 općina Bosanski Petrovac 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 općine Bosanski Petrovac 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 organa uprave o izradi plana integriteta;
- d) Program rada radne grupe za izradu plana integriteta;
- e) Tabela pregled identifikovanih, analiziranih i procijenjenih rizika;
- f) Mjere i preporuke za unapređenje integriteta institucije;
- g) Odluka o usvajanju i provođenju Plana integriteta općine Bosanski Petrovac

OSNOVNE INFORMACIJE O ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU PLANA

Naziv institucije: Općine Bosanski Petrovac
Adresa: Bosanska 110, 77250 Bosanski Petrovac
E-mail: opcinabp@bih.net.ba
Broj telefona: +387 (0)37 883 570
Fax: +387 (0)37 881 012

Ime i prezime rukovodioca institucije: dr.sc. Mahmtu Jukić,

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

- Alma Mehmedbegović-Kartal, koordinator radne grupe
- Ena Širbić, član radne grupe
- Bobana Velaga, član radne grupe
- Sabrina Didović, član radne grupe
- Jasmin Gredelj, član radne grupe
- Sanela Hidić, član radne grupe

Datum usvajanja plana integriteta: 30.12.2022. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: Mirela Tešnjak

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: 387 (0)37 883-595

Odluka o imenovanju radne grupe

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINE BOSANSKI PETROVAC
JEDINSTVENI ORGAN UPRAVE
OPĆINE BOSANSKI PETROVAC

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 Jedininstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanski Petrovac, donosi

ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredjeljenost institucije za izradu plana integriteta Jedininstvenog općinskog organa uprave Općine Bosanski Petrovac, te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

Član 2.

Za koordinatora radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Jedininstvenom općinskom organu uprave Općine Bosanski Petrovac, imenuje se Alma Mehmedbegović-Kartal, dipl.iur., Šef službe za opću upravu, društvene djelatnosti , zajedničke poslove i poslove OV

Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Jedininstvenom općinskom organu uprave Općine Bosanski Petrovac, imenuju se:

- 1.Ena Širbić, dipl.iur, član
- 2.Bobana Velaga,dipl ecc, član
- 3.Sabrina Didović,dipl.iur, član
- 4.Jasmin Gredelj, dipl.iur, član
- 5.Sanela Hidić,dipl.ecc član

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 30 dana od dana imenovanja, dostavi rukovodiocu Jedininstvenoog općinskog organa uprave Općine Bosanski Petrovac 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 donošenja Odluke/Rješenja o usvajanju i provođenju plana integriteta.

Član 4.

Svi uposleni u Jedinstvenom općinskom opganu uprave Općine Bosanski Petrovac 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.

Broj:06-45-1394-3/22

Datum:30.09.2022

Rukovodilac institucije

Dostavljeno:

- Koordinator radne grupe;
 - Članovima radne grupe;
 - Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije;
 - Timu/Tijelu za borbu protiv korupcije Vlade FBiH Tima/Tijela i nivo vlasti u BiH kojem Tim pripada
- a/a

Broj:06-45-1394-4/22

Datum:30.09.2022

PREDMET: Obavijest uposlenima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta Općine Bosanski Petrovac , **dostavlja se**

Poštovane 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 30.09.2022 donio Odluku o izradi plana integriteta i imenovanju članova radne grupe za izradu plana integriteta 06-45-1394-3/22 od dana 22.06.2022. Ovom odlukom za koordinatora radne grupe imenovana je Alma Mehmedbegović Kartal, a za članove radne grupe imenovani su: 1.Ena Širbić, dipl.iur, Bobana Velaga,dipl ecc, Sabrina Didović,dipl.iur, Jasmin Gredelj, dipl.iur, Sanela Hidić,dipl.ecc .

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 učešće svih uposlenih u našoj instituciji. Naglašavam obavezu da su svi uposleni u Općini Bosanski Petrovac dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje plana integriteta, te da sarađuju sa radnom grupom.

S poštovanjem,

Općinski Načelnik

dr.sc. Mahmut Jukić

Dostavljeno:

- Oglasna tabla;
- a/a

Broj:06-45-1394-5/22

Datum:31.10.2022

Program rada radne grupe za izradu plana integriteta

Naziv institucije: Općina Bosanski Petrovac

Rukovodilac institucije: dr.sc. Mahmut Jukić

Koordinator radne grupe: Alma Mehmedbegović Kartal

Članovi radne grupe:

- 1.Ena Širbić, dipl.iur, član
- 2.Bobana Velaga,dipl ecc, član
- 3.Sabrina Didović,dipl.iur, član
- 4.Jasmin Gredelj, dipl.iur, član
- 5.Sanela Hidić,dipl.ecc član

Datum odobranja programa rada: 30.09.2022

Početak izrade plana integriteta: 30.09.2022

Očekivani završetak: 30.12.2022

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Rukovodilac institucije	30.09.2022
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	30.09.2022-30.12.2022
3.	Odobrovanje Programa rada radne grupe	Rukovodilac institucije	30.09.2022
4.	Obavješćavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Rukovodilac institucije	30.09.2022
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	30.11.2022
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	30.11.2022
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	30.11.2022
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	30.11.2022
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	30.11.2022
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	30.11.2022
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	10.12.2022
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	10.12.2022
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucijenacrta plana integriteta	Radna grupa	15.12.2022

1.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH)	Rukovodilac institucije	Općinski načelnik
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	Općinski načelnik

5. ZAKONSKI OKVIR FUNKCIONISANJA OPĆINE

Zbirka detaljnih zakonskih propisa sa internim pravilima i propisima/podzakonskim aktima institucije.

5.1. Zbirka detaljnih zakonskih propisa

ZBIRKA ZAKONSKIH PROPISA PREMA PODRUČJIMA DJELATNOSTI (zakonski okvir za rad institucije)			
PODRUČJE DJELATNOSTI	ZAKONI		
	Broj	Naziv zakona, broj službenog glasnika	Broj
Opća uprava i funkcionisanje i nadležnost organa	1.	Zakon o upravnom postupku FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 2/98, 48/99)
	2.	Zakon o organizaciji organa uprave Federacije BiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 35/05)
	3.	Zakon o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu	(„Sl. glasnik USK-a“, br. 14/17, 15/20)
	4.	Zakon o obligacionim odnosima	(»Sl. novine FBiH, br. 2/92, 13/93, 13/94 i 29/03, i „Sl. glasnik RS“, br. 17/93, 3/96, 39/03 i 74/04)
	5.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 32/01, 48/11)
	6.	Etički kodeks za državne službenike i namještenike u organima državne službe USK-a	(„Sl. glasnik USK-a“, br. 22/17)
	7.	Zakon o radu	(„Sl. novine FBiH“, br. 26/16, 89/18, 23/20))
		Zakon o državljanstvu FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 34/16)
Financije i radno-pravni odnosi	8.	Zakon o zaštiti na radu	(„Sl. novine FBiH“, br. 79/20)
	9.	Zakon o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu	(„Sl. glasnik USK-a“, br. 14/17, 15/20)
	10.	Zakon o penzijsko-invalidskom osiguranju	(„Sl. novine FBiH“, br. 13/18)
	11.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti USK-a	(„Sl. glasnik USK-a“, br. 11/15)

	12.	Zakon o trezoru FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 26/16)
		Zakon o zdravstvenom osiguranju FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 30/97, 7/02, 70/08, 48/11)
	13.	Zakon o budžetima FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19)
	14.	Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 83/09)
	15.	Zakon o radu	(„Sl. novine FBiH“, br. 26/16, 89/18, 23/20))
		Zakon o izvršavanju budžeta	
Upravni postupak i upravni spor		Zakon o upravnom postupku FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 2/98, 48/99)
		Zakon o organizaciji organa uprave Federacije BiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 35/05)
		Zakon o pravobranilaštvu USK	(„Sl. glasnik USK-a“, br. 20/04)
Sloboda pristupa informacijama	16.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 32/01, 48/11)
Javne nabavke	17.	Zakon o javnim nabavkama BiH	(„Sl. glasnik BiH“, br. 39/14)
Imovinsko-pravni poslovi		Zakon o prostornom uređenju i građenju USK-a	(„Sl. glasnik USK-a“, br. 12/13, 3/16, 15/20)
		Zakon o građevinskom zemljištu Federacije BiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 52/05)
		Zakon o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije BiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 2/06, 72/07, 32/08, 4/10)
		Zakon o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada	(„Sl. glasnik USK-a“, br. 32/12)
		Zakon o stvarnim pravima FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 100/13)
		Zakon o eksproprijaciji	(„Sl. novine FBiH“, br. 70/07, 36/10, 25/12, 8/15, 36/16)
		Zakon o premjeru i katastru zemljišta	(„Sl. novine R BiH“, br. 22/84, 12/87, 26/90, 36/90, 4/93 i „Sl. novine FBiH“, br. 58/02)
		Zakon o katastru komunalnih uređaja	(„Sl. list R BiH“, br. 21/77, 6/88, 36/90)

Razvoj i poduzetništvo	23.	Zakon o privrednim društvima	(„Sl. novine FBiH“, br. 81/15)
	24.	Zakon o javnim preduzećima u FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 8/05, 81/08, 22/09, 109/12)5/18, 11/19)
		Zakon o javnom redu i miru	(„Sl. glasnik USK-a“, br. 15/10)
		Zakon o cestovnom prijevozu FBiH	(„Sl. novine FBiH“, br. 28/06, 2/10, 57/20)
		Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine	(„Sl. novine FBiH“, broj 32/17)

5.2.Zbirka internih akata

NAZIV PODZAKONSKOG AKTA	BROJ SLUŽBENOG GLASNIKA OPĆINE BOSANSKI PETROVAC
Odluka- o visini osnovice za obračun plate uposlenima u JU“Centar za socijalni rad“	(Službeni glasnik 3/21)
Odluka o visini osnovice za obračun plate uposlenima u JU“Centar za kulturu i obrazovanje“	(Službeni glasnik 3/21)
Odl. o usvajanju Strategije razvoja općine/opštine Bosanski Petrovac za 2021-2027	(Službeni glasnik 4/21)
Pravilnik o izmjenama Pravilnika o utvrđivanju vrste javnih priznanja općine/opštine Bosanski Petrovac, kriterije za dodjelu i način dodjele priznanja	(Službeni glasnik 5/21)
O D L U K U o izmjenama i dopunama odluke o komunalnoj naknadi	(Službeni glasnik 6/21)
Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika O unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave općine	(Službeni glasnik 8/21)
P r a v i l n i k o načinu formiranja i rada Komisije za tehnički pregled građevina	(Službeni glasnik 8/21)
O D L U K U o izmjeni i dopuni Odluke o regulaciji cestovnog saobraćaja na području općine Bosanski Petrovac	(Službeni glasnik 9/21)
Odluka o izmjeni Odluke o nazivu ulica , trga i javnih ustanova opštine Bosanski Petrovac –	(Sl. glasnik opštine, broj:9/21)prečišćen te
P r a v i l n i k o izmjenama i dopunama pravilnika o utvrđivanju uslova, kriterija i postupaka Finansiranja za pružanje usluga vanlinijskog prevoza	(sl. Glasnik opštine, broj:9/21)
P R A V I L N I K o načinu formiranja i utvrđivanju visine naknade za rad radnih tijela/komisija osnovanih od strane Načelnika Općine Bosanski Petrovac	(Sl. glasnik opštine, broj:9/21)
Program razvoja zaštite i spašavanje ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine Bosanski Petrovac	(Sl. glasnik opštine, broj:10/21)
P r a v i l n i k o o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave općine bosanski petrovac	(Sl. Glasnik opštine, broj:11/21)
Odluka o načinu i uslovima raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Bos.Petrovac	(Sl. glasnik opštine, broj:2/19)
Odluka o izmjenama odluke o građevinskom zemljištu	(Sl. Glasnik opštine, broj:4/19)
Prečišćen tekst O D L U K E o komunalnim taksama i tarifama komunalnih taksa	(Sl. glasnik opštine, broj:9/19)

Prečišćen tekst Odluke o općinskim/opštinskim administrativnim taksama sa tarifama općinskih/opštinskih administrativnih taksa.	(Sl. glasnik opštine, broj:9/19)
Prečišćen tekst O D L U K E o komunalnoj naknadi	(Sl. glasnik opštine, broj:9/19)
Prečišćen tekst odluke o privremenom korištenju javnih površina i visini naknade na području općine Bosanski Petrovac	(Sl. glasnik opštine, broj:9/19)
Prečišćen tekst O d l u k e o osnivanju, upravljanju, raspolaganju i korištenju stambenog fonda uz primjenu principa socijalnog stanovanja.	(Sl. glasnik opštine, broj:9/19)
Odluke o Nacrtu plana Izmjene i dopune Regulacionog plana „Industrijske zone	(Sl. glasnik opštine, broj:7/18)
Pravilnik o kretanju finansijske dokumentacije između službe za budžet i računovodstvo (trezor) i ostalih budžetskih korisnika	(Sl. glasnik opštine, broj:5/18)
Pravilnik o kretanju finansijske dokumentacije u okviru službe za finansije i trezor	(Sl. glasnik opštine, broj:5/18)
Pravilnik o uspostavljanju i vođenju Glavne knjige trezora Općine	(Sl. glasnik opštine, broj:5/18)
Pravilnik o načinu uspostavljanja i održavanja sistema edinstvenog računa trezora	(Sl. glasnik opštine, broj:5/18)
Odluka o metodologiji i rokovima za izradu Programa rada i izvještaja o radu koji se upućuju OV-	(Sl. glasnik opštine, broj:3/17)
Odluka o usvajanju Nacrta Plana Izmjena i dopuna Urbanističkog plana Bosanski Petrovac za period 2007-2027.god	(Sl. glasnik opštine, broj:5/16)
Odluka-Usvaja se Izvještaj o ekologiji i zaštiti resursa te o eksploataciji, zaštiti i upravljanju prirodnim resursima na području Općine B.P	
O D L U K U o usvajanju Prijedloga Odluke o Izmjeni i dopuni Regulacionog plana poslovne zone „Gorinčani“	(Sl. glasnik opštine, broj:10/16)
Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Institucije pravobranilaštva	(Sl. glasnik opštine Bosanski Petrovac broj:13/16)
Zaključak o moratorijumu Odluke o postupku izbora i imenovanja direktora, upravnih i nadzornih odbora preduzeća i javnih ustanova, čiji osnivač je OV –e	(Sl. glasnik opštine, broj:1/13)
Zaključak- Usvaja se Odluka o organizovanju i funkcionisanju zaštite od požara i vatrogastva na području općine Bosanski Petrovac.	(Sl. glasnik opštine, broj:3/13)
Odluka o osnivanju Profesionalne vatrogasne jedinice Općine Bosanski Petrovac	(Sl. glasnik opštine, broj:3/13)
Odluka poljskim štetama i zaštiti od poljskih šteta na poljoprivrednom zemljištu na području općine Bosanski Petrovac	(Sl. glasnik opštine, broj:3/13)

Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima	(Sl. glasnik opštine, broj:5/13)
PRAVILNIK o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja	(Sl. glasnik opštine, broj:12/13)
Odluka o Mjesnim zajednicama	(Sl. glasnik opštine, broj:03/02)
Odluka o organizaciji djelokruga rada jedinstvenog organa uprave Općine Bos.Petrovac	(Sl. glasnik opštine, broj:01/07)
Prečišćen tekst Odluke o nazivu ulica, trga i javnih ustanova Općine/Opštine Bosanski Petrovac	(Sl. glasnik opštine, broj:05/09)
Statuta Općine Bosanski Petrovac	(„Službeni glasnik Općine Bosanski Petrovac“ br. 7/08)

KATALOG RADNIH MJESTA			
	S L U Ź B E	BROJ	UKUPNO
KABINET	Šef kabineta	1	2 državna službenika, 2 namještenika
	Stručni saradnik za odnose sa javnošću i upravljanje informacionim sistemom	1	
	Viši referent za administrativno tehničke poslove	1	
	Viši referent vozač-dispečer	1	
RADNA MJESTA	SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, STRUČNE POSLOVE OPĆINSKOG VIJEĆA I ZAJEDNIČKE POSLOVE		5 državna službenika , 10 namještenika
	Šef službe	1	
	Stručni savjetnik za poslove općinskog vijeća	1	
	Stručni saradnik za građanska stanja	1	
	Stručni savjetnik kadrovske poslove i poslove mjesnih zajednica	1	
	Stručni saradnik za rad sa mladima, nevladinim organizacijama	1	
	Viši referent za birački spisak i administrativno tehničke poslove OV	1	
	Viši referent za prijem podnesaka	1	
	Referent za poslove arhive	1	
	Samostalni referent za poslove arhive	1	
	Viši referent za ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa	1	
	Referent domar	1	
	Pomoćni radnik kafe kuharica/spremačica	2	
	Pomoćni radnik na održavanju čistoće	1	
	Referent na info pultu-dostavljač	1	
	RADNA MJESTA	SLUŽBA ZA FINANSIJE, BUDŽET I RAČUNOVODSTVO	

	Šef Službe	1	
	Stručni saradnik za planiranje i praćenje izvršenja budžeta	1	
	Samostalni referent za praćenje potraživanja i finansijski operater	1	
	Stručni savjetnik za računovodstvo i likvidator	1	
	Stručni saradnik za održavanje, kontrolu i upravljanje modulima prihoda i rashoda u okviru trezorskog sistema	1	
	Samostalni referent za obračun plaća i drugih naknada i blagajnik	1	
	Viši referent za praćenje izvršenja budžeta	1	
	SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, KATASTAR I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE		
RADNA MJESTA	Šef službe	1	5 državnih službenika i 4 namještenika
	Stručni savjetnik za upravno pravne poslove iz oblasti građenja	1	
	Viši referent za katastar	1	
	Stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove	1	
	Stručni saradnik za imovinsko-pravne poslove	1	
	Stručni saradnik za geodetsko-katastarske poslove	1	
	Viši referent za prostorno uređenje i urbanizam	1	
	Viši referent za geodetske poslove-geometar	1	
	Referent katastra- automatske obrade podataka	1	
	SLUŽBA ZA STAMBENO KOMUNALNU DJELATNOST, VODOPRIVREDU I ZAŠTITU OKOLIŠA		9 državna službenika i 5 amještenika
Šef službe	1		
Komunalni inspektor	1		
Stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti stambeno - komunalne djelatnosti	1		
Urbanističko građevinski inspektor	1		

	Stručni savjetnik za ekonomska pitanja u oblasti stambeno-komunalne djelatnosti	1	
	Stručni savjetnik za zaštitu okoliša	1	
	Viši stručni saradnik za zaštitu okoliša, vodoprivrede i stambeno komunalnih poslova	1	
	Stručni saradnik za zaštitu okoliša i administrativne poslove iz oblasti ekologije i zaštite okoliša	1	
	Stručni saradnik za poslove komunalnih djelatnosti i infrastrukture	1	
	Samostalni referent- komunalni redar	2	
	Samostalni referent za poslove komunalnih djelatnosti i infrastrukture	1	
	Viši referent za komunalne i stambene djelatnosti	1	
	Viši referent za komunalne poslove	1	
	SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU I VATROGASTVO		
RADNA MJESTA	Šef službe	1	3 državna službenika, 10 namještenik
	Referent za analizu i obradu podataka	1	
	Stručni savjetnik- starješina profesionalne vatrogasne jedinice	1	
	Stručni savjetnik- zamjenik starješine profesionalne vatrogasne jedinice	1	
	Viši referent za poslove profesionalne vatrogasne jedinice	1	
	Vatrogasac	8	
	SLUŽBA ZA OBRT, RAZVOJ PODUZETNIŠTVO I POLJOPRIVREDU		
RADNA MJESTA	Šef Službe	1	7 državnih službenika i 1 namještenik
	Stručni savjetnik za javne nabavke	1	
	Stručni savjetnik za oblast poljoprivrede i stočarstva	1	
	Stručni savjetnik za pravne poslove	1	
	Stručni saradnik za planiranje razvoja poljoprivrede	1	

	Stručni savjetnik za razvojno planiranje i upravljanje razvojem	1	
	Stručni saradnik za ekonomski razvoj i turizam	1	
	Referent za obrt i poduzetništvo	1	
RADNO MJESTO	SEKRETAR ORGANA	1	1 rukovodeći dr.službenik
	Ukupno:1 rukovodeći državni službenik, 35 ostalih državnih službenika, 35 namještenika	71	

ANALIZA STANJA

Zakonske podloge

Tim za pripremu plana integriteta je cjelovitim pristupom i sistematskim radom, koristeći svoja stručna znanja, prethodno iskustvo i poznavanje funkcionisanja Općine, prvo se upoznao i procijenio opće stanje i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja polazeći od svih oblasti općine. S tim u vezi radna grupa za izradu planova integriteta je prilikom početne analize i procjene izloženosti lokalne samouprave pristupila prikupljanju cjelokupne interne i eksterne dokumentaciju i druge relevantne podatke koji se odnose na funkcionisanje i rad općine. Radna grupa je prilikom prikupljanja dokumentacije prikupila sve zakone, pravilnike, poslovnike, odluke, uputstva, izvještaje, planove, osnovne finansijske i kadrovske podatke o općini, organigram, procesogram i druge izvore saznanja relevantne za izradu plana integriteta. Radna grupa je nakon prikupljanja sve potrebne dokumentacije pristupila analizi relevantne zakonske i podzakonske regulative koja reguliše rad općine, a posebno one dokumentacije koja reguliše oblasti, a koja su prema stručnom znaju i prethodnom iskustvu članova radne grupe, najviše izloženi rizicima za nastanak korupcije ili narušavanje integriteta općine. Posebno se analizirala zakonska i podzakonska regulativa koja se odnosi na sljedeće oblasti:

- Upravljanje ljudskim resursima;
- Način pružanja javnih usluga;
- Javne nabavke;
- Subvencije i druga novčana davanja;
- Upravljanje imovinom;
- Inspeksijski poslovi;
- Poslovi izdavanja odobrenja i dozvola;
- Rad preduzeća/organizacija/institucija koje su u nadležnosti općine.

Prikupljena i analizirana zakonska i podzakonska regulativa koja se koristi u cjelokupnom funkcionisanju općine se nalazi u prilogu plana integriteta.

Analiza rizika radnih mjesta

Kako bi procijenila izloženost radnih mjesta koruptivnim radnjama, radna grupa za izradu Plana integriteta Općine Bosanski Petrovac pristupila je procesu analize izloženosti riziku od nepravilnosti i/ili korupcije svih radnih mjesta u odnosu na opis posla, uzimajući u obzir važeći Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Analiza rizika radnih mjesta izvršena je u skladu sa metodologijom koja je podrazumijevala sljedeće korake:

- Izrada registra rizika;
- Procjena i mjerenje rizika;
- Reagovanje;

U prvom koraku, članovi radne grupe izvršili su detaljnu analizu svakog radnog mjesta uzimajući u obzir opis poslova i nadležnosti dodijeljenih radnom mjestu te na osnovu toga sačinili registar svih rizika za svako radno mjesto. Za svako radno mjesto, predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, navedeni su rizici i uzroci njihovog nastanka.

U narednom koraku, članovi radne grupe analizirali su postojanje sistemskih mjera propisanih od strane organa uprave kojima se nastoje minimizirati rizični događaji kao i primjenu tih mjera. Nakon toga, izvršena je procjena i mjerenje identifikovanih rizika na način da se za svaki od navedenih rizika ocjenjivala vjerovatnoća njegovog nastanka i mogući negativni uticaj koji bi nastanak rizika mogao da ima na integritet. Vjerovatnoća i uticaj ocjenjivani su ocjenama od 1 do 10 gdje ocjena 1 podrazumijeva veoma malu vjerovatnoću nastanka rizika ili nizak negativan uticaj koji sam nastanak rizika može proizvesti dok je ocjenom 10 označena visoka vjerovatnoća nastanka rizika ili veliki negativan uticaj koji bi nastanak rizika mogao da ima. Ukupna ocjena identifikovanog rizika predstavlja proizvod ocjene vjerovatnoće nastanka rizika i ocjene uticaja koji nastanak rizika može imati.

Posljednji korak u analizi rizika radnih mjesta bila je identifikacija mogućih mjera kojima bi se minimizirala mogućnost nastanka rizika ili negativnog uticaja koji bi mogao da se desi sa pojavom rizika.

Uvidom u sačinjenu analizu rizika radnih mjesta, Radna grupa za izradu Plana integriteta Općine Bosanski Petrovac, kao najrizičnija radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta identifikovala je sljedeća radna mjesta.

Tabela 1. - 15 najrizičnijih radnih mjesta Općine Bosanski Petrovac

RBr	Radna Mjesta	Naziv Rizika	Faktor Rizika	Ocjena rizika	Postojeće mjere
1	Sekretar organa	<ul style="list-style-type: none"> -Uticaj na šefove službi - Uticaj na izvršavanje Odluka OV-a i ON-a -Izmjene materijala za OV -Uticaj na transparentnost postupaka i procedura -Donošenje odluka - Komuniciranje sa subjektima izvan institucije. - Zloupotreba važnih informacija u postupku provođenja javnih nabavki. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Mogućnost određivanja prioriteta u provođenju odluka - Posjedovanje važnih informacija u postupku sprovođenja javnih nabavki. 	64	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Rad u timu(izbjegavanje u „4 oka „) -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka
2	Šef službe za prostorno uređenje, kataster i imovinsko-pravne	<ul style="list-style-type: none"> -Potpisivanje pojedinačnih akata iz nadležnosti službe -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata -Uticaj na redosljed rješavanja -Uticaj na izradu prostorno-planske dokumentacije i provođenje iste -Uticaj na pripremu materijala za OV-će i kandidiranje pojedinih materijala -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode 	<ul style="list-style-type: none"> -Zloupotreba ovlaštenja i pečata -Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja -Davanjem prednosti u izboru lokacija za izradu pp dokumentacije ostvaruje lični interes ili interes drugog lica u odnosu na javni -Kandidiranjem određenih materijala na OV-će u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni -Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi -Opsluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana 	64	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Ograničenje ovlasti
3	Šef Službe za civilnu zaštitu i vatrogastvo	<ul style="list-style-type: none"> -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata -Uticaj na pripremu materijala za OV-će i kandidiranje pojedinih materijala -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode -Neposredni kontakt u radu sa građanima 	<ul style="list-style-type: none"> -Zloupotreba ovlaštenja i pečata -Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja -Kandidiranjem određenih materijala na OV-će u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni -Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi 	64	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog

4	<p>Šef službe za finansije i računovodstvo</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata -Uticaj na redoslijed rješavanja -Uticaj na pripremu materijala za OV-će i kandidiranje pojedinih materijala -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode - izvršavanje ugovora -moogućnost zloupotrebe planiranja i korištenja budžetskih sredstava i -Neposredni kontakt u radu sa građanima 	<ul style="list-style-type: none"> -Zloupotreba ovlaštenja i pečata -Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja -Kandidiranje određenih materijala na OV-će u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni -Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi - Zloupotreba položaja u odnosu na redoslijed rješavanja predmeta, naplate potraživanja ili izmirenja obaveza - Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljena iz nadležnosti službe -Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti službe izvršavanje ugovora nije temeljeno na vjerodostojnoj dokumentaciji, ne provođenje kontrolnih aktivnosti u postupcima - zloupotrebe položaja u namjenskom i svrsishodnom planiranju i korištenju budžetskih sredstava. -Nedovoljna transparentnost -Neinformisanje općinskog načelnika o problemima i stanju i vršenja planiranih poslova 	64	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog
---	--	--	--	----	--

5	<p>Šef Službe za opću upravu, društvene djelatnosti, stručne poslove OV i zajedničke poslove</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata -Uticaj na redoslijed rješavanja -Uticaj na pripremu materijala za OV-će i kandidiranje pojedinih materijala -Zloupotreba povjerljivih informacija - Prijem roba, radova i usluga u skladu s naručenim i kontrola prijemnih dokumenata - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode - Upotreba i čuvanje, te vođenje evidencije, zamjena i uništavanje službenih pečata - rješavanja prigovora - neblagovremeno evidentiranje svih primljenih dokumenata i njihova blagovremena dostava u rad, obrada, otprema dokumenta, odnosno stavljanje i čuvanje predmeta. -Neposredni kontakt u radu sa građanima 	<ul style="list-style-type: none"> -Zloupotreba ovlaštenja i pečata -Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja -Kandidiranjem određenih materijala na OV-će u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni - Odstupanje od naručene kvalitete i količine robe, radova i usluga, evidentiranje nakon roka -Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi - Zloupotreba položaja u odnosu na redoslijed rješavanja predmeta, naplate potraživanja ili izmirenja obaveza - Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti službe - Neažurno vođenje evidencije, neispravno popunjen zahtjev za uništavanjem pečata -odstupanje od utvrđenih prava i državnih službenika i namještenika na korištenje godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva - Gubitak dokumenata, nerješavanje prigovora, neprovođenje kontrola rješavanje prigovora -Nedovoljna transparentnost -Neinformisanje općinskog načelnika o problemima i stanju i vršenja planiranih poslova 	64	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog
6	<p>Šef službe za stambeno-komunalnu djelatnost, vodoprivredu i zaštitu okoliša</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Potpisivanje pojedinačnih akata iz nadležnosti službe -Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata -Uticaj na redoslijed rješavanja -Uticaj na pripremu materijala za OV-će i kandidiranje pojedinih materijala -Zloupotreba povjerljivih informacija - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode 	<ul style="list-style-type: none"> -Zloupotreba ovlaštenja i pečata -Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja -Davanjem prednosti u izboru lokacija za izradu pp dokumentacije ostvaruje lični interes ili interes drugog lica u odnosu na javni -Kandidiranjem određenih materijala na OV-će u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni -Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi - izvršavanje ugovora koji su temeljeno na nevjerodostojnoj dokumentaciji, ne provođenje kontrolnih aktivnosti u postupcima. -Opsluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana 	64	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu(izbjegavanje u „4 oka „) -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Ograničenje ovlasti

7	Urbanističko-građevinski inspektor	<ul style="list-style-type: none"> -Zloupotreba službenog položaja -Narušavanje ugleda institucije i općinskog načelnika -Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih -Neprovođenje upravnog postupka u skladu sa ZUP-om -Neposredni kontakt u radu sa građanima 	<ul style="list-style-type: none"> -Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljena iz nadležnosti službe -Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti službe -Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima 	64	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka „) -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog
8	Komunalni inspektor	<ul style="list-style-type: none"> -Zloupotreba službenog položaja -Narušavanje ugleda institucije i općinskog načelnika -Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih -Neprovođenje upravnog postupka u skladu sa ZUP-om -Neposredni kontakt u radu sa građanima 	<ul style="list-style-type: none"> -Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljena iz nadležnosti službe -Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti službe -Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima 	64	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka „) -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog
9	Samostalni referent za poslove komunalnih djelatnosti i infrastrukture	<ul style="list-style-type: none"> -Neažuriranje baza podataka -Neažurnost u vršenju knjigovodstvenih poslova -Zloupotreba ovlaštenja -Nepromjenjivanje zakona i propisa -Neprovođenje odluka i zaključaka -Utjecaj na redosljed plaćanja -Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode 	<ul style="list-style-type: none"> -Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima -Neblagovremeno izvještavanje šefu službu -Nepromjenjivanje (općinskih i računovodstvenih) propisa -Neinformisanje šefa službe o redovnim aktivnostima 	49	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog

10	<p>Stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti stambeno - komunalne djelatnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Uticaj na izradu prostorno-planske dokumentacije i provođenje iste -Uticaj na redosljed rješavanja - Zloupotreba povjerljivih informacija - Neposredni kontakt u radu sa građanima - Uticaj na izradu prostorno-planske dokumentacije i provođenje iste 	<ul style="list-style-type: none"> -Kandidiranjem određenih materijala na OV-će u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni - Ostvarivanje lične koristi i pomoć pri ostvarivanju interesa pojedinaca - Zloupotrebom službenih podataka omogućava pojedincima ostvarivanje lične koristi - Ospluživanje stranaka „u četiri oka“ daje mogućnost odavanja povjerljivih informacija, primanje mita, nanošenje štete drugom licu, stvaranje pretpostavki za sukob između zainteresiranih strana - Kandidiranjem određenih materijala na OV-će u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni -Praćenje provedbe dokumenata prostornog uređenja,sačinjavanje analiza sa Javnih rasprava-eliminisanje ili favorizovanje kandidiranih problema na štetu javnog interesa) 	49	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu(izbjegavanje u „4 oka „) -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Pojačana kontrola nadređenog
11	<p>Stručni savjetnik za javne nabavke</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Osigurati blagovremenu, kvalitetom i cijenom optimalnu nabavku roba, radova i usluga, koje su potrebne za izvršavanje planskih zadataka korisnika, na ekonomičan i transparentan način u skladu sa zakonima. - Nabava roba, radova i usluga temeljem postupka direktnog sporazuma - Zloupotreba povjerljivih informacija 	<ul style="list-style-type: none"> -Predmet nabavke nije dobro određen, procijenjena vrijednost nije precizno utvrđena, dokumentacija za provođenje nabavke sadrži bitne propuste i nedostatke, poništenje postupka nabavke (nemogućnost realizovanja planirane nabavke), kriva procjena količine i vrijednosti. - Zloupotrebom službenih podataka omogućava pojedincima ostvarivanje lične koristi 		
12	<p>Stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Uticaj na redosljed 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 	<ul style="list-style-type: none"> -Favorizovanje podnesaka pojedinaca u odnosu na javni interes i interes građana - Učešćem u izradi određenih materijala za OV-će se omogućava prednost ličnim interesima pojedinaca u odnosu na javni - Zloupotrebom službenih podataka omogućava pojedincima ostvarivanje lične koristi 	49	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu(izbjegavanje u „4 oka „) -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog

11	Stručni saradnik za geodetsko-katastarske poslove	<ul style="list-style-type: none"> -Uticaj na održavanje premjera i katastra nekretnina -Nepračenje propisa iz nadležnosti službe -Neposredni kontakt u radu sa građanima 	<ul style="list-style-type: none"> -Zloupotreba podataka katastarsko-geodetske evidencije u odnosu na građane kao pojedince i javni interes -Zloupotreba podataka za izlaganje -Zloupotreba povjerljivih podataka komuniciranjem sa subjektima izvan institucije 	49	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu(izbjegavanje u „4 oka „) -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog
12	Stručni savjetnik za upravno pravne poslove iz oblasti građenja	<ul style="list-style-type: none"> -Neprimjenjivanje propisa iz nadležnosti službe -Neažuriranje baze podataka -Loša priprema tehničkih elemenata iz programa komunalne infrastrukture -Zloupotreba službenog položaja - Neposredan rad sa strankama 	<ul style="list-style-type: none"> -Neblagovremeno izvještavanje šefa službe -Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima -Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja iz nadležnosti službe 	49	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu(izbjegavanje u „4 oka „) -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog
13	Stručni savjetnik za oblast poljoprivrede i stočarstva	<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 	<ul style="list-style-type: none"> -Kandidiranjem određenih materijala na OV-će u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni -Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi - Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja iz nadležnosti službe -Neprimjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti službe -Nedovoljna transparentnost -Neinformisanje neposredno nadređenog o problemima i stanju i vršenja planiranih poslova 	64	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog

14	Stručni savjetnik za pravne poslove	<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 	<ul style="list-style-type: none"> -Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi -Neprijemljivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti službe -Nedovoljna transparentnost -Neinformisanje neposredno nadređenog o problemima i stanju i vršenja planiranih poslova -Netačnost u izdavanju uvjerenja iz evidencija 	42	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog
15	Stručni saradnik za građanska stanja	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -Loša komunikacija sa korisnicima usluga -Nepridržavanje zakona i podzakonskih akata -Nepravilna primjena metoda rada i postupaka 	30	<ul style="list-style-type: none"> -Popuniti radno mjesto internog revizora -Provođenje redovne interne kontrole -Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata -Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih -Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta -Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka -Učestalija kontrola nadređenog

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

Takođe je konstatovana da (ne)postoje mjere usmjerene na prevenciju nastanka rizičnih događaja karakterističnih za identifikovana radna mjesta.

TABELARNI PREGLED IDENTIFICIRANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA

Radna grupa je imala zadatak da ocjeni intenzitet identifikovanih rizika, što podrazumijeva:

- ocjenu vjerovatnoće nastanka korupcije i drugih oblika nepravilnosti i štetnih potencijala, odnosno posljedica koju korupcija i drugi oblici nepravilnosti mogu nanijeti instituciji, ali i pojedincima.
- ocjenu vjerovatnoće nastanka korupcije i
- ocjenu posljedice nastanka korupcije.

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

OCJENA 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)
POSljedICE NASTANKA KORUPCIJE	Posljedice po instituciju su neznatne (1)	1	2	3
	Posljedice su značajne po instituciju (2)	2	4	
	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	3		

TABELARNI PREGLED IDENTIFIKOVANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA

Rizik	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika Vjerovatnoća Posljedice Intenzitet rizika				
			d.k.	2	3	4	
ZAJEDNČKA OBLAST 1: UPRAVLJANJE I RUKOVODENJE							
1	Prioriteti nisu jasni svim zaposlenima i protok informacija je usporen	O, Pr	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog organa uprave općine Bosanski Petrovac	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	
3	Nekvalitetan nadzor nad realizacijom procesa	O	Zakon o internoj 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 internoj reviziji	nk.	2	2	4
5	Nepostojanje procedure kojom se efikasno reguliše odgovaranje na pritužbe i predstavke građana	Pr	Pravilnik o sistemu internih kontrola i internih kontrolnih postupaka	d.k.	2	3	
6	Prekoračenje ovlašćenja od strane zaposlenih i rad „u sivoj zoni“	I	Ostali propisi	d.k.	2	3	
7	Neadekvatno regulisan sukob interesa	I, O		d.k.	2	3	
8	Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata	I		d.k.	2	3	
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 F BiH	d.k.	2	2	4	
2	Neadekvatno postavljena funkcija interne revizije	O		d.k.	2	3		
3	Nedovoljno jak sistem internih kontrola	O, I		Pravilnik o sistemu internih kontrola i internih kontrolnih postupaka	d.k.	2	2	4
4	Neuredna/selektivna naplata neporeznih prihoda	Pr			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		Pravilnik o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obaveza	d.k.	2	3	
6	Ugovori s korisnicima sredstava za transfere i grantove ne sadrže jasne odredbe za zaštitu finansijskih interesa institucije u slučaju nenamjenskog trošenja	Pr			Ostali propisi	nk.	2	2
7	Nedovoljno učešće poslovnih subjekata, građana i MZ u određivanju prioriteta za PKI	O		d.k.		2	3	
ZAJEDNIČKA OBLAST 3: UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA								
1	Nedovoljna proaktivna transparentnost	O	Zakon o javnim nabavkama BiH	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		d.k.	2	3		
4	Neprecizna analiza potreba i neusklađenost Plana nabavki sa drugim dokumentima (budžet, strategije, PKI, planovi rada)	O		Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	d.k.	2	2	4
5	Odstupanja tokom realizacije ugovora po pitanju kvaliteta /količina/ specifikacija isporučene robe, radova i usluga	I			d.k.	2	3	
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	
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	

ZAJEDNIČKA OBLAST 4: UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM							
1	Neadekvatno 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	Neadekvatna 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	
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	
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		d.k.	2	2	4
4	Nepostojanje jasnih smjernica za upravljanje sukobom interesa po oblastima	O	Pravilnik o poklonima i reprezentaciji	d.k.	2	3	
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 I
ZAJEDNIČKA OBLAST 1: UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE**

1	Nije uspostavljena jedinstvena procedura za postupanje po prijavama nepravilnosti i korupcije	O	Nema postojećih mjera	n.k.	3	3	
2	Nizak broj eksternih prijava nepravilnosti	I		n.k.	2	3	
3	Ne postoji procedura za zaštitu lica koja prijavljuju korupciju	Pr		n.k.	2	3	

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	Uticao na redoslijed rješavanja predmeta	I	Zakon o državnoj službi USK-a	d.k.	2	2	4
3	Sukob interesa –upravno i neupravno rješavanje	I		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	
4	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja	I		d.k.	2	3	
5	Nedovoljna transparentnost	O	Ostali propisi	d.k.	2	2	4

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 Načelnika	kontinuirano	Nema troškova
2.	Postupanje po preporukama revizije je djelimično i neujednačeno	Pripremiti plan za rješavanje preporuka posljednje revizije	visok	Izraditi analizu postupanja po preporukama posljednje revizije sa obavezama, rokovima i okvirom za redovno izvještavanje	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	decembar 2023.g	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	februar 2023. g	Nema troškova
		Analizirati usklađenost internih akata sa propisima	srednji	Analizirati usklađenost internih akata sa propisima	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	decembar 2023.g	Nema troškova
				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 saradnji sa službama	kontinuirano	Nema troškova
5.	Prekoračenje ovlaštenja od strane zaposlenih i rad „u sivoj zoni“	Provođenje analize poslova i ovlaštenja	visok	Provesti analizu i osigurati usklađenost stvarnog obima posla i povjerenih ovlaštenja sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti u suradnji sa drugim službama	juni 2023. g	Nema troškova
6.	Neadekvatno regulisan sukob interesa	Regulisati segment sukoba interesa	visok	Organizovati obuku o sukobu interesa za sve zaposlene	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti uz eksternu tehničku pomoć	u toku implementacije PI	ADS FBiH
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 djelatnosti uz eksternu tehničku pomoć	juni	ADS FBiH
ZAJEDNČKA OBLAST 2: UPRAVLJANJE MATERIJALNO-FINANSIJSKIM SREDSTVIMA							

1.	Nepotpuno provođenje popisa imovine, obaveza i potraživanja i usaglašavanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom	Kreirati Izvještaj o provedbi cjelovitog popisa imovine, obaveza i potraživanja	srednji	Pripremiti izvještaj Usaglasiti knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom Predstaviti nalaze na Kolegijumu	Služba za finansije	kontinuirano	Nema troškova
		Realizovati Projekat izrade strategije upravljanja imovinom općine	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 2024. godine	Nema troškova
2.	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 organa uprave)	Sve službe organa uprave	Decembar 2023. g	Nema troškova
3.	Neuredna /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 organa uprave	kontinuirano	Nema troškova

4.	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	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	Oktober 2023.g	Nema troškova
		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 finansije Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	juni 2024.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	juni 2023.g	ADS FBiH
5.	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 finansije Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	kontinuirano	Nema troškova
		Izraditi priručnik	srednji	Izraditi priručnik za kontrolu namjenskog trošenja sredstava dodijeljenih putem transfera, grantova	Načelnik Putem komisije koju imenuje	mart 2024.g	Nema troškova

		Provesti edukaciju	srednji	Provesti edukaciju zaposlenih koji se imenuju u komisije ili su zaduženi za kontrolu/izvještavanje	Sve službe	april 2024.g	ADS FBiH
		Uspostaviti registre	srednji	Uspostaviti registar projekata koji se realizuju u saradnji sa eksternim partnerima koje sufinansira općine	Služba za finansije	juli 2023.g	Nema troškova
6.	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, općine i MZ	Kabinet načelnika sa svim službama	juli 2023. 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 načelnik, nadležnej službe 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.	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, obavljenih radova kroz detaljne kontrolne liste koje sadrže popis elemenata koji se kontrolišu	Služba za finansije	april 2023.g	Nema troškova
4.	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/Smjericama obuhvatiti javne nabavke i definisati sukob interesa u osjetljivim tačkama procesa nabavke uključujući pripremu projektnih zadataka/tehničkih specifikacija i povremeno rotirati članove komisija	Načelnikputem komisije koju imenuje	oktobar 2023.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	Načelnik	Shodno finansijskoj mogućnosti i stvarnim potrebama	Plate zaposlenih
2.	Nepostojanje smjernica za upravljanje sukobom interesa u ključnim procesima	Izraditi smjernice	visok	Smjernicama za upravljanje sukobom interesa obuhvatiti ključne procese i postupke/aktivnosti	Načelnik (imenovati komisiju za izradu smjernica)	oktobar 2023.g	Nema troškova
3.	Obuke su nedovoljne i ne prati se učinak radnog odnosa	Uspostaviti evidenciju obuka za sve zaposlene	srednji		Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	oktobar 2023.g	Nema troškova
ZAJEDNIČKA OBLAST 6: SIGURNOST							
	Neovlašteno korišćenje ili ustupanje podataka i informacija trećim licima	Sačiniti Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u općinskom organu uprave	srednji	Kreirati radnu grupu Pripremiti nacrt pravilnika Provesti internu raspravu Donijeti pravilnik	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	mart 2023.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	Nema troškova
			visok	Kreirati i načiniti dostupnima folder sa svim internim aktima na jednom mjestu	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	novem.g	Nema troškova
			visok	Mapu procesa i registar rizika predstaviti svim zaposlenima	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	decembar 20223g	Nema troškova

2.	Poslovna komunikacija zaposlenih sa nadređenima nije dovoljno učestala i ne uključuje dovoljno pitanja o zaštiti i očuvanju integriteta	Organizovanje obuka za zaposlene	srednji	Teme iz oblasti očuvanja integriteta redovno obrađivati tokom zajedničkih poslovnih konsultacija nadređenih sa zaposlenima	Sve službe (rukovodioci)	kontinuirano	Nema troškova
		Organizacija obuka za rukovodioce	srednji	U plan obuka uvrstiti edukaciju iz oblasti menadžmenta za rukovodioce službi i odsjeka	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	po donošenju plana obuka	Nema troškova
3.	Nedovoljna informisanost zaposlenih o Etičkom kodeksu i praktičnim aspektima primjene	Promovisati Etički kodeks i njihovu primjenu	srednji	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	kontinuirano	Nema troškova
		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 2023.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	ADS FBiH
4.	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	Općinski Načelnik sa svim službama	novembar 2023.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	Načelnik putem komisije koju imenuje	april 2023.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	Načelnik putem komisije koju imenuje	april 2023.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	Načelnik i rukovodioci službi	u toku redovnih poslovnih konsultacija i po potrebi	ADS FBiH

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 2022.g	Nema troškova
2.	Uticaj na redoslijed rješavanja predmeta	Dosljedna primjena procedura	srednji	Redovna kontrola redoslijeda 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	Načelnik	po potrebi i pozivu na edukaciju	ADS FBiH
		Priprema smjernica za sukob interesa u oblasti građenja	visok	Smjernicama o upravljanju sukobom interesa obuhvatiti proces upravnog rješavanja (građevinske dozvole, upotrebne dozvole, naknadna građevinska dozvola, ,legalizacija objekata) i ostalo od značaja	Načelnik	oktobar 2023.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	Načelnik	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	Provođenje analize rada inspekcija	srednji	Izraditi analizu i dati prijedlog jačanja preventivne uloge inspekcija	Služba za stambenu komunalne djelatnosti	oktobar 2023.g	Nema troškova

	inspekcija ovlaštena te pravima i obavezama	Priprema registra provedenih inspekcija	srednji	Uspostaviti registar o izvršenim inspekcijskim nadzorima, izdanim prekršajnim nalogima sa finansijskim pokazateljima i učiniti ga dostupnim javnosti na zvaničnoj web stranici	Služba za stambeno- komunalnu djelatnosti,	kontinuirano, od januara 2023.g	Nema troškova
		Promovisanje novih rješenja	srednji	Poseban program inspekcijskog 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 stambeno- komunalnu djelatnosti	juni 2023.g	Nema troškova
2.	Sukob interesa	Donošenje novih procedura i smjernica u vezi sukoba interesa	visok	Smjernicama o upravljanju sukobom interesa obuhvatiti proces upravnog rješavanja	Radna grupa imenovana od strane načelnika za izradu smjernica	oktobar 2023.g	Nema troškova
3.	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlašćenja i nedovoljna transparentnost	Unapređenje transparentnosti	srednji	Izvještaje o inspekcijskim nadzorima učiniti dostupnim na zvaničnoj stranici općine	Služba za stambeno- komunalnu djelatnosti	kontinuirano	Nema troškova
		Kreiranje vodiča o inspekcijama	srednji	Kontrolne (check) liste pretočiti u vodič 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 prjavu nepravilnosti	Služba za stambeno- komunalnu djelatnosti	decembar 2023. g	Nema troškova

ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA

Broj:06-45-1394-12/22
Bosanski Petrovac; 30.12.2022

Na osnovu Statuta Općine Bosanski Petrovac, općinski načelnik donosi:

Odluku
o usvajanju i provođenju Plana integriteta u Općini Bosanski Petrovac

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta Općine Bosanski Petrovac koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe za izradu plana integriteta (odluka br. 06-45-1394-3/22 od 30.09.2022. godine).

Član 3.

Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta imenuje se Adnan Družić.

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 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 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 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
- Radno tijelo za borbu protiv korupcije Vlade USK-a
- Imenovanoj/om
- Članovima radne grupe



Općinski Načelnik
Mahmut Jukić

Prilog 1 - Izvještaj radne grupe o stanju integriteta u instituciji

Plan integriteta Općine Bosanski Petrovac 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 uprave Općine Bosanski Petrovac.

Plan integriteta općine Bosanski Petrovac 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 povredu 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

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 organa uprave te prikupila i analizirala:

1. svu internu i eksternu dokumentaciju i druge podatke relevantne za procjenu izloženosti organa uprave rizicima sa normativnog, kadrovskog i organizacijskog aspekta
2. sve neophodne informacije od strane državnih službenika i namještenika putem anonimnog upitnika za procjenu integriteta 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 organa uprave. S tim u vezi je analiziran rad sljedećih organizacionih jedinica:

1. Kabinet općinskog načelnika,
2. Služba za opću upravu, društvene djelatnosti stručne poslove Općinskog vijeća i zajedničke poslove,
3. Služba za finansije, budžet i računovodstvo,
4. Služba za prostorno uređenje, katastar, imovinsko- pravne poslove
5. Služba za civilnu zaštitu i vatrogastvo,
6. Služba za obrt, razvoj, poduzetništvo i poljoprivredu
7. Služba za stambeno komunalnu djelatnost, vodoprivredu i zaštitu okoliša

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 ostalezaposlenike, 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 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.

<p>1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i Koruptivnom dejstvu?</p>	<p>1. DA 7-19,4% 2.NE 29- 80,6%</p>
<p>2. Ukoliko obavljate aktivnosti koje supodložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. „rizične aktivnosti“) možete li navesti tri primjera za iste?</p>	<p>Primjer 1: pokretanje postupka javne nabavke, podsticaji u poljoprivredi, izrada budžeta, javni pozivi; 4 odgovorilo – 11,11%</p> <p>Primjer 2: ispitivanje tržišta, komisije, dodjela sredstava, novčane podrške; 4 odgovorilo – 11,11%</p> <p>Primjer3:komunikacija sa potencijalnim dobavljačima, plaćanja, dodjele grantova; 3 odgovorilo – 8,33%</p> <p>(25 službenika nije odgovorilo – 69,44%)</p>
<p>3. Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv.„rizičnih aktivnosti“ Koje ste prethodno naveli?</p>	<p>1.DA3 -8,33% 2.NE10-27,78% 3. Nisam upoznat 19 – 52,78% (4 nije odgovorilo– 11,11%)</p>
<p>4. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sadržajem propisa/internih pravila?</p>	<p>1.DA 3 -8,33% 2.NE 10-27,78% (23 nije odgovorilo-63,89%)</p>
<p>5. Prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, da li dobivate posebne upute i smjernice od straneVašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti,pored eventualno Uobičajenih poslovnih konsultacija?</p>	<p>1.DA 11-30,56% 2.NE 21-58,33% (4 nije odgovorilo-11,11%)</p>
<p>6. Da li izvršavate ove aktivnosti u saradnji sa bliskim saradnicima?</p>	<p>1.DA 19-52,78% 2.NE 12-33,33% (5 nije odgovorilo-13,89%)</p>
<p>7. U Vašoj odsutnosti, da li vas mijenja saradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv.„rizičnih aktivnosti“?</p>	<p>1.DA 20-55,56% 2.NE 12-33,33% (4 nije odgovorilo-11,11%)</p>
<p>8. Da li Vam je poznat opisVašeg radnog mjesta?</p>	<p>1.DA 35-97,22% 2.NE 1 -2,78%</p>

<p>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“?</p>	<p>1.DA 5–13,89% 2.NE 31–86,11%</p>
<p>10. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li se konsultujete sa Vašim nadređenim prije donošenja odluk koje spadaju u oblast „sive zone“?</p>	<p>1.DA 10–27,78% 2.NE 3 -8,33% (23 nije odgovorilo–63,89%)</p>
<p>11. Da li odgovarate Vašem nadređenom nakon donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“?</p>	<p>1.DA 11–30,56% 2.NE 4–11,11% (21 nije odgovorilo–58,33%)</p>
<p>12. Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa Vašim nadređenima i bliskim saradnicima?</p>	<p>1.DA 29–80,56% 2.NE 2– 5,55% (5 nije odgovorilo–13,89%)</p>
<p>13. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije (sastanke), navedite njihovu prosječnu učestalost?</p>	<p>1. Manje od jednom mjesečno 4 - 11,11% 2. Jednom mjesečno 11– 30,56% 3. Više od jednom mjesečno 14–38,89%(7 nije odgovorilo –19,44%)</p>
<p>14. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije, navedite koliko često razgovarate na temu jačanja ičnog iinstitucionalnog integriteta?</p>	<p>1. Nikada 9- 25% 2. Manje od jednom mjesečno4– 11,11% 3. Jednom mjesečno 5–13,89% 4. Više od jednom mjesečno 13– 36,11%(5 nije odgovorilo -13,89%)</p>
<p>15. Da li je Vaš nadređeni brzo i lahko dostupan za konsultacije?</p>	<p>1.DA 31–86,11% 2.NE 5 -13,89%</p>
<p>16. Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vaše gnadređenog os vom radu?</p>	<p>1. Manje od jednom mjesečno2 –5,55% 2. Jednom mjesečno 11–30,56% 3. Više od jednom mjesečno 20 – 55,56% (3 nije odgovorilo – 8,33%)</p>
<p>17. Da li nadređeni ocjenjuje Vaš rad (najmanje) jednom godišnje?</p>	<p>1.DA 35–97,22% 2.NE 1-2,78%</p>
<p>18. Da li se u Vašoj instituciji uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla, a ne kvalitet</p>	<p>1.DA 4–11,11% 2.NE 5 -13,89% 3.Ne mogu to procijeniti27-75%</p>

<i>Obavljenog posla?</i>		
<i>19. Da li ste ikada na poslu slušali privatnim problemima svojih saradnika(npr.ofinansijskim problemima, bračnim problemima,problemima u međuljudskim odnosima isl.)?</i>	1.DA 2.NE 3.Ponekad	22-61,11% 2- 5,56% 12-33,33%
<i>20. Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojim a biVaše profesionalne odluke mogle ostavit iposljedice po Va šprivatni život?</i>	1.DA 2.NE	10 -27,78% 26 -72,22%
<i>21. Ukoliko je odgovor na prethodnopitanje „Da“, da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom na rješavanje,da li ste tražili svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili ste uključili saradnika ilin adređenogpri Donošenju odluke?</i>	1.DA 2.NE 3.Nisam znao kako bih postupio/la (25 službenika nije odgovorilo – 69,44%)	7-19,44% 2-5,56% 2-5,56%
<i>22. Kontaktirate li sa osobama izvanVaše institucije u okviru obavljanjaVašihredovnih poslovnih aktivnosti?</i>	1.DA 2.NE	26- 72,22% 10 -27,78%
<i>23. Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvanVaše institucije Kontaktirate uokviru obavljanjaVašihredovnih poslovnih aktivnosti?</i>	1.DA 2.NE (4 nije odgovorilo-11,11%)	23-63,89% 9 -25%
<i>24.Da li jeVaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?</i>	1.DA 2.NE 3.Neznam (5 nije odgovorilo-13,89%)	23-63,89% 5-13,89% 3-8,33%
<i>25. Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van Vaše institucije da utiču na profesionalne odlukeVas ili nekogVašeg saradnika?</i>	1.DA 2.NE 3. Ne želim odgovoriti	3-8,33% 23- 63,89% 10 - 27,78%
<i>26. Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na čuvanj epovjerljivih /tajnih podataka/informacijate da li se Navedeni propisi primjenjuju u praksi?</i>	1.DA 2.NE (11nijeodgovorilo – 30,55%)	19-52,78% 6-16,67%

27. Uslušaju da postoji sukob interesa tj. sukob između nekog vašeg privatnog pitanja i funkcij ekoju obavljate, dali biste toprijavili?	1.DA 33-91,67% 2.NE 2- 5,55% (1 nije odgovorilo-2,78%)
28. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Vašoj instituciji?	1.DA 27-75% 2.NE 5-13,89% 3. U mojoj instituciji nije određen lice kojemu bih mogao/laprijaviti eventualni sukob interesa 1-2,78% (3 nije odgovorilo-8,33%)
29. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a važnije je uraditi iposlove/radne zadatke u skladu sa Pravilima nego ih završiti na vrijeme.	1. Slažem se 16-44,44% 2. Niti se slažem, niti se ne slažem 16-44,44% 3. Ne slažem se 4- 11,11%
30. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata.	1. Slažem se 1-2,78% 2. Niti se slažem, niti se ne slažem 21-58,33% 3. Ne slažem se 13- 36,11% (1 nije odgovorilo-2,78%)
31. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla.	1. Slažem se 3-8,33% 2. Niti se slažem, niti se ne slažem 20-55,56% 3. Ne slažem se 13- 36,11%
32. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a većina saradnika da je prednost vlastitim interesima u odnosu na Profesionalni rad.	1. Slažem se 7-19,44% 2. Niti se slažem, niti se ne slažem 18-50% 3. Ne slažem se 10- 27,78% (1 nije odgovorilo- 2,78%)
33. Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito, tolerišu.	1. Slažem se 12- 33,33% 2. Niti se slažem, niti se ne slažem 17- 47,22% 3. Ne slažem se 7- 19,44%
34. Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše institucije?	1.DA 7-19,44% 2.NE 28-77,78% (1 nije odgovorilo-2,78%)
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?	1.DA 7-19,44% 2.NE 3-8,33% 3. Ne znam 25-69,45% (1 nije odgovorilo-2,78%)

<p>36. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“ navedite šta je, prema Vašem mišljenju razlog tome?*</p>	<p>1. U instituciji u kojoj radim nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta 6– 16,67%</p> <p>2. U instituciji u kojoj radim ima takvih slučajeva, ali se oni ignorišu/zataškavaju 2–5,55%</p>
	<p>3. Ne želim da odgovorim na ovo pitanje 4 – 11,11% (24 nije odgovorilo–66,67%)</p>
<p>37. Ukoliko je odgovorna pitanje br. 35. „Da“, da li vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar institucije u kojoj radite?</p>	<p>1. Da, prijavljeni su 3–8,33%</p> <p>2. Ne, nisu prijavljeni 0- 0,00%</p> <p>3. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje 6 – 16,67%(27 nije odgovorilo –75%)</p>
<p>38. Da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar Vaše institucije?</p>	<p>1. DA 17 - 47,22%</p> <p>2. NE 14 –38,89%</p> <p>(5 nije odgovorilo–13,89%)</p>
<p>39. Da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja Poklona unutar institucije?</p>	<p>1. DA 9– 25%</p> <p>2. NE 27-75%</p>
<p>40. Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprimstva?</p>	<p>1. DA 7–19,44%</p> <p>2. NE 6–16,67%</p> <p>3. Ne znam 22–61,11%</p> <p>(1 nije odgovorilo–2,78%)</p>
<p>41. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi?</p>	<p>1. DA 3–8,33%</p> <p>2. NE 6–16,67%</p> <p>(27 nije odgovorilo–75%)</p>
<p>42. Da li je u Vašoj instituciji menovano lice koje ima zadatak da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti?</p>	<p>1. DA 1 –2,78%</p> <p>2. NE 9-25%</p> <p>3. Ne znam 24–66,67%</p> <p>(2 nije odgovorilo– 5,55%)</p>
<p>43. Da li radite sa povjerljivim/tajnim podacima/informacijama?</p>	<p>1. DA 6– 16,67%</p> <p>2. NE 28–77,78%</p> <p>(2 nije odgovorilo–5,55%)</p>
<p>44. 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?</p>	<p>1. DA 6–16,67%</p> <p>2. NE 1–2,78%</p> <p>3. Ne znam 26–72,22%</p> <p>(3 nije odgovorilo– 8,33%)</p>

45. U instituciji u kojoj sam zaposlen/agotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvo institucije?	1. Slažem se	3–8,33%
	2. Niti se slažem, niti se ne slažem	13–36,11%
	3. Ne slažem se	7–19,44%
	4. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje	8–22,22%
		(5 nije odgovorilo –13,89%)
46. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a	1. Slažem se	8–22,22%

greške višeg rukovodstva/nadređenih se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih zaposlenika.	2. Niti se slažem, niti se ne slažem	21–58,34%
	3. Neslažem se	4–
47. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a uobičajeno je da bliski saradnici informišu jedni druge o poslovnim aktivnostima koje se poduzimaju.	1. Slažem se	14–38,89%
	2. Niti se slažem, niti se ne slažem	17–47,22%
	3. Neslažem se	3–8,33%
48. U instituciji u kojoj radim većina saradnika se jedva usuđuje kritikovati rukovodstvo između sebe.	1. Slažem se	5–13,89%
	2. Niti se slažem, niti se ne slažem	25–69,44%
	3. Neslažem se	2–5,56%
49. U instituciji u kojoj ste zaposleni, da li postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe?	1. DA	5–13,89%
	2. NE	5–13,89%
	3. Neznam	24–66,67%
50. Ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa, te da li se ovi propisi primjenjuju u praksi?	1. DA	4–11,11%
	2. NE	2–5,56%
	3. Neznam	17–47,22%

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

ZAPISNIK sa I sastanka Radne grupe održanog 08.11.2022.godine

I sastanak Radne grupe vezano za Plana integriteta Općine Bosanski Petrovac a koji se odnosi na prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije održan je dana 08.11.2022. godine u prostorijama Općine Bosanski Petrovac. Sastanak je započeo u 09:00 časova.

Sastanku su prisustvovali članovi radne grupe:

1. Alma Mehmedbegović Kartal, diplomirani pravnik, kordinator,
2. Ena Širbić, diplomirani pravnik, član,
3. Bobana Velaga, dipl.ecc, član,
4. Sabrina Didović, BA prava, član,
5. Jasmin Gredelj, diplomirani pravnik, član,
6. Sanela Hidić, dipl.ecc, član,

kao i vanjski saradnici Radne grupe:

1. Adnan Hadžić, dipl ecc – šef Službe za finansije, budžet i računovodstvo
2. Mirela Tešnjak, kordinator MEG projekta

Koordinator radne grupe je predložio sljedeći:

Dnevni red

1. **Upoznavanje sa Odlukom o izradi Plana integriteta,**
2. **Ostala pitanja.**

Što su ostali članovi jednoglasno prihvatili.

1. Upoznavanje sa Odlukom o izradi Plana integriteta,

Izvjestilac: Alma Mehmedbegović Kartal, koordinator radne grupe i Ena Širbić

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije 2015 – 2019. godine a u vezi sa realizacijom specifičnih mjera predviđenih Akcionim planom za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije, Općinski načelnik Općine Bosanski Petrovac je donio Odluku o izradi Plana integriteta broj: 06-45-1394-3/22 od 30.09.2022. godine.

Za članove Radne grupe su imenovani:

1. Alma Mehmedbegović Kartal, diplomirani pravnik, kordinator,

2. Ena Širbić, diplomirani pravnik, član,
3. Bobana Velaga, dipl.ecc, član,
4. Sabrina Didović, BA prava, član,
5. Jasmin Gredelj, diplomirani pravnik, član,
6. Sanela Hidić, dipl.ecc, član.

Informacija primljena k znanju.

2. Ostala pitanja

Razmatranje zadatka Radne grupe. Diskusija vezano za iste.

Zadatak Radne grupe je da u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke da sačini prijedlog Plana integriteta i dostavi ga rukovodiocu na način da će vršiti procjenu postojećeg stanja, analize dokumentacije, anketiranja uposlenih i sl.

ZAKLJUČAK

Članovi Radne grupe informaciju primili k znanju te se dogovorili za naredni sastanak koji će se održati 08.12.2022. godine.

Sastanak je završen u 10.00 časova.

Zapisnik potvrdili članovi radne grupe, koordinator i vanjski saradnici:

1. Alma Mehmedbegović Kartal, diplomirani pravnik, kordinator, _____
2. Ena Širbić, diplomirani pravnik, član, _____
3. Bobana Velaga, dipl.ecc, član, _____
4. Sabrina Didović, BA prava, član, _____
5. Jasmin Gredelj, diplomirani pravnik, član, _____
6. Sanela Hidić, dipl.ecc, član, _____
7. Adnan Hadžić, dipl ecc – šef Službe za finansije, budžet i računovodstvo _____
8. Mirela Tešnjak, kordinator MEG projekta _____

ZAPISNIK
Sa II sastanka Radne grupe
održanog 08.12.2022.godine

Sastanak Radne grupe vezano za Plana integriteta Općine Bosanski Petrovac a koji se odnosi na prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije održan je dana 08.12.2022. godine u prostorijama Općine Bosanski Petrovac. Sastanak je započeo u 09:00 časova.

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe:

7. Alma Mehmedbegović Kartal, diplomirani pravnik, kordinator,
8. Ena Širbić, diplomirani pravnik, član,
9. Bobana Velaga, dipl.ecc, član,
10. Sabrina Didović, BA prava, član,
11. Jasmin Gredelj, diplomirani pravnik, član,
12. Sanela Hidić, dipl.ecc, član,

kao i vanjski saradnici Radne grupe:

3. Adnan Hadžić, dipl ecc – šef Službe za finansije, budžet i računovodstvo
4. Mirela Tešnjak, kordinator MEG projekta

Koordinator radne grupe je predložio sljedeći:

Dnevni red

- 1. Predstavljanje zadataka Radne grupe vezano za izradu Plana integriteta,**
- 2. Podjela upitnika za samoprocjenu integriteta zaposlenima unutar Općine Bosanski Petrovac**

Što su ostali članovi jednoglasno prihvatili.

1. Predstavljanje zadataka radne grupe za izmjene i dopune plana integriteta
Izvjestilac: Alma Mehmedbegović Kartal, kordinator radne grupe i Ena Širbić

Na sastanku radne grupe podijeljeni priručnici za izradu Plana integriteta u jedinicama lokalne samouprave u Bosni i Hercegovini. U kratkim crtama pobrojano šta se nalazi u Priručniku.

2. Podjela upitnika za samoprocjenu integriteta zaposlenima unutar Općine Bosanski Petrovac za odlučivanje o sukobu interesa

Izvjestilac: Alma Mehmedbegović Kartal, koordinator radne grupe i Ena Širbić

Tokom sastanka dogovoreno je da se upitnik za samoprocjenu integriteta unutar Općine Bosanski Petrovac podijeli zaposlenima a koji će, u narednoj fazi, biti predmetom analize. Razmatralo je se pitanje da li da idu sva predložena pitanja u Upitniku ili da se neka izbace. Jednoglasno dogovoreno da sva pitanja idu u Upitniku tako da se neće ništa izbacivati.

Kordinator MEG projekta Mirela Tešnjak istakla sa sastanka kordinatora MEG projekta da Općina Bosanski Petrovac dobro kotira vezano za aktivnosti, tako da od 21 Općine mi smo među 15 vezano za aktivnosti. Te da su konsultacije sutra 09.12.2022.godine u 12:00 sati . Dogovoren je da će se Upitnici dostaviti svim zaposlenima te da će se nakon popunjavanja istih ostavljati u jednu kutiju te će se po završetku objediniti svi rezultati.

Dogovoreno je da će se naredni sastanak održati nakon što članovi radne grupe izvrše analizu upitnika, najkasnije u utorak odnosno 13.12.2022. godine.

Otvorena je rasprava po ovoj tački dnevnog reda.
Nakon provedene rasprave donesen je sljedeći:

Zaključak

Članovi radne grupe za izradu Plana integriteta su primili k znanju informaciju koju je predstavio koordinator radne grupe, te su se članovi radne grupe dogovorili da će Upitnike dostaviti svim zaposlenima i da će se naredni sastanak održati nakon što članovi radne grupe izvrše analizu upitnika, najkasnije u utorak odnosno 13.12.2022. godine.

Sastanak je završen u 10.00 časova.

Zapisnik potvrdili članovi radne grupe, koordinator i vanjski saradnici:

9. Alma Mehmedbegović Kartal, diplomirani pravnik, kordinator, _____
10. Ena Širbić, diplomirani pravnik, član, _____
11. Bobana Velaga, dipl.ecc, član, _____
12. Sabrina Didović, BA prava, član, _____
13. Jasmin Gredelj, diplomirani pravnik, član, _____
14. Sanela Hidić, dipl.ecc, član, _____
15. Adnan Hadžić, dipl ecc – šef Službe za finansije, budžet i računovodstvo _____
16. Mirela Tešnjak, kordinator MEG projekta _____

ZAPISNIK
Sa III sastanka Radne grupe
održanog 20.12.2022.godine

Sastanak Radne grupe vezano za Plana integriteta Općine Bosanski Petrovac a koji se odnosi na prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije održan je dana 20.12.2022. godine u prostorijama Općine Bosanski Petrovac. Sastanak je započeo u 09:00 časova.

Sastanku su prisustvovali članovi Radne grupe:

13. Alma Mehmedbegović Kartal, diplomirani pravnik,kordinator,
14. Ena Širbić, diplomirani pravnik,član,
15. Bobana Velaga, dipl.ecc,član,
16. Sabrina Didović, BA prava, član,
17. Jasmin Gredelj, diplomirani pravnik, član,
18. Sanela Hidić, dipl.ecc, član,

Koordinator radne grupe je predložio sljedeći:

Dnevni red

1. Evaluacija popunjenih upitnika od strane zaposlenih u Općini Bosanski Petrovac.

Što su ostali članovi jednoglasno prihvatili.

1. Evaluacija popunjenih upitnika od strane zaposlenih u Općini Bosanski Petrovac.

Izvjestilac: Alma Mehmedbegović Kartal, koordinator radne grupe i Ena Širbić

Na sastanku Radne grupe izvršena evaluacija popunjenih upitnika te je sačinjena sljedeća tabela u kojoj su prikazana postavljena pitanja i dati odgovori.

Sastanak je završen u 11.00 časova.