

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**TUZLANSKI KANTON**  
**OPĆINA DOBOJ ISTOK**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**



**IZVJEŠTAJ**  
**O PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA**  
**OPĆINE DOBOJ ISTOK ZA PERIOD 01.03-30.9.2023. GODINE**

Doboj Istok, oktobar 2024. godine

## **1. Uvod**

*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 bila da izradi i usvoji Plan integriteta. S tim u vezi, dana 10.10.2022. godine općinski načelnik je donio Odluku o izradi Plana integriteta i imenovanju članova radne grupe za izradu Plana integriteta (broj: 01- 04-20 -94 /22 od dana 10.10.2022. godine).*

*Kako bi se na što sveobuhvatniji način prikupile informacije i podaci koji su radnoj grupi potrebni za izradu Plana integriteta, neophodna je bila podrška, pomoć te aktivno učešće svih uposlenih u našoj instituciji.*

*Posebno je naglašena obaveza da su svi uposleni u Općinskoj upravi općine Doboj Istok dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje Plana integriteta, te da sarađuju sa radnom grupom.*

## **2. Sažetak**

### **2.1. Regulatorni okvir Plana integriteta**

*Početak uvođenja upravljanja integritetom u javnom sektoru u BiH veže se za donošenje Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK). APIK je navedenim zakonom u mandat stavljeno propisivanje jedinstvene metodologije i smjernica za izradu planova integriteta i pružanje pomoći javnom sektoru, uključujući i JLS, u njihovoj realizaciji. APIK je, u skladu sa navedenim obavezama, usvojio pravila za izradu i provođenje Plana integriteta u institucijama na svim nivoima u BiH, kojima je utvrđena obaveza svih javnih institucija u BiH da izrade i usvoje Planove integriteta. Na ovaj način, sistemski su uređeni procedura izrade i usvajanja Planova integriteta, kao i provođenje mjera i preporuka za poboljšanje integriteta unutar institucija u BiH, te način izvještavanja prema APIK-u, kao koordinirajućem i kontrolnom tijelu u ovoj oblasti.*

### **2.2. Proces izrade Plana integriteta općine Doboj Istok**

*Radna grupa za pripremu Plana integriteta općine Doboj Istok je koristeći svoja stručna znanja, prethodno iskustvo i poznavanje funkcionisanja općinske uprave, cjelovitim pristupom isistematskim radom, prvo se upoznala i procijenila opće stanje u općinskoj upravi i mogućnostima za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja i drugih nepravilnosti u radu općinske uprave uzimajući u obzir sve oblasti djelovanja općinske uprave.*

*S tim u vezi nakon prvog zvaničnog sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta držanog uz prisustvo MEG-ove konsultanata za pitanja borbe protiv korupcije, identifikovane su oblasti koje će biti obrađene kroz Plan integriteta, odnosno uokviru kojih će biti identifikovani rizici i analizirani faktori (izvori) svakog pojedinačnog identifikovanog rizika.*

*U toku rada same Radne grupe održani su radni sastanci, kako interni tako i sastanci sa konsultanticom za pitanja borbe protiv korupcije, o čemu su sačinjavani zapisnici kojima su definisane aktivnosti, mjere i koraci u izradi Plana integriteta.*

*Radna grupa je konstatovala da, kao interni anti-korupcioni mehanizam, Plan integriteta predstavlja šansu za nadogradnju prethodnih aktivnosti i postignuća jer jača ne samo integritet uprave i njenih zaposlenih, nego predstavlja i značajan alat kojim se doprinosi jačanju i promjeni svijesti, ne samo zaposlenika, nego i okruženja odnosno građana, privrede i ostalih.*

*U toku izrade Plana integriteta izvršene su obimne pripremne aktivnosti, prikupljena određena dokumentacija (izvještaji službi, izvještaji revizije i ostalo), kao i veliki broj potrebnih podataka neophodnih za izradu Plana, te je sačinjen popis propisa najznačajnijih za rad općinskog organa uprave. Tokom nastavka aktivnosti na izradi Plana integriteta, Radna grupa je kompletirala potrebnu dokumentaciju koja je uključila zakone, pravilnike, poslovnike, odluke, uputstva, izvještaje, planove i druge izvore saznanja relevantne za izradu Plana integriteta.*

### **3. Izvještaj o stanju integriteta u općini Doboj Istok**

*Integritet (lat. "Integritas") predstavlja cjelinu, usaglašenost, jedinstvo, nedjeljivost, postojanost i iskrenost, odnosno način rada institucije, kao i način ponašanja uposlenih u instituciji kojim se odražava pošteno, usklađeno, svjesno, nepristrasno, transparentno i kvalitetno obavljanje poslova.*

*Plan integriteta općine Doboj Istok 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 općinske uprave općine Doboj Istok.*

*Plan integriteta općine Doboj Istok donesen je za period od četiri godine.*

*Specifični ciljevi plana integriteta su:*

- a) procjena podložnosti/ranjivosti institucije koruptivnim pojavama,*
- b) procjena radnih mjesta podložnih/ranjivih koruptivnim pojavama,*
- c) identifikacija neučinkovitih i nedostajućih kontrolnih mehanizama i zaštitnih mjera*
- d) predlaganje mjera i preporuka za unaprjeđenje integriteta institucije*
- e) kreiranje pretpostavki za kontinuirano jačanje individualne i organizacione otpornosti na*

*povrede integriteta i korupciju,  
f) edukacija i povećanje nivoa informisanosti zaposlenih.*

*Plan integriteta sadrži:*

- a) popis i pregled propisa i internih akata koji ste koriste u radu općinske uprave općine Doboj Istoka,*
- b) organizacionu strukturu-šemu općine uprave općine Doboj Istok,*
- c) popis radnih mjesta sa detaljnim opisima ovlaštenja i odgovornosti za koje je radna grupa za izradu Plana integriteta utvrdila da predstavljaju rizična radna mjesta,*
- d) rezultate izvršenog anketiranja uposlenika općinske uprave općine Doboj Istok o stanju integriteta općine Doboj Istok,*
- e) izvještaj o stanju integriteta sa prijedlogom mjera u unapređenju,*
- f) sve ostale relevantne dokumente koji se odnose na Plan integriteta.*

*Početa procjena stanja integriteta u instituciji.*

*Radna grupa je nakon prikupljanja analizirala sve zakonske, podzakonske i interne akte koji se primjenjuju u radu općinskog organa uprave te prikupili opise poslova za sva radna mjesta koja su sistematizovana u okviru Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu općine Doboj Istok, a koja su vezana za rizične procese.*

*Radna grupa je identifikovala, analizirala i procijenila rizike što podrazumjeva:*

- 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.*

*Rangiranje rizika „podrazumijeva ocjenu međusobnog odnosa vjerovatnoće nastanka i ozbiljnosti posljedice korupcije koje zajedno određuju intenzitet rizika. Na ovaj način su određeni prioritetni rizici koji treba su obuhvaćeni mjerama za unaprjeđenje integriteta.*

#### **4. Mjere i preporuke za unapređenje integriteta u općini Doboj Istok**

*Nadalje je prikazana realizacija mjera i preporuka na unapređenju provođenju integriteta u općini Doboj Istok za 2023. godinu i aktivnosti kako slijedi:*

OBLAST	r. br.	RIZICI	MJERE	PRIORITET MJERE	ODGOVORNOST	ROK	REALIZACIJA
Etika i integritet	1.	Nedovoljna informisanost uposlenika o rizičnim procesima i sistemu internih kontrola	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizovati internu obuku o sistemu internih kontrola za sve zaposlene</li> <li>Kreirati i načiniti dostupnim folder sa svim internim aktima na jednom mjestu</li> </ol>	<p>srednji</p> <p>srednji</p>	Sekretar organa uprave Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove	<ol style="list-style-type: none"> <li>oktobar 2023.g.</li> <li>novembar 2023.g.</li> </ol> / kontinuirano	NE
Etika i integritet	2.	Poslovna komunikacija zaposlenih sa nadređenima nije dovoljno učestala i ne uključuje teme iz oblasti zaštite i očuvanja integriteta	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tokom poslovnih konsultacija nadređenih sa zaposlenima aspekt očuvanja integriteta posebnorazmotriti</li> <li>Uvrstiti u plan obuka i omogućiti edukaciju iz oblasti menadžmenta za rukovodioce službi i odsjeka</li> </ol>	<p>srednji</p> <p>srednji</p>	Pomoćnici općinskog načelnika, Sekretar organa uprave, Sekretar općinskog vijeća Pomoćnik načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti	<ol style="list-style-type: none"> <li>po potrebi dva putagodišnje</li> <li>decembar 2023.g.</li> </ol> / kontinuirano	NE

Etika i integritet	3.	Nedovoljna informisanost zaposlenih o Etičkom kodeksu i praktičnim aspektima primjene	1. Izraditi analizu primjene kodeksa i potreba za obukama i uvrstiti u plan potreba za obukama	srednji	Sekretar organa uprave Pomoćnik načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti Služba/službenik kome/kojem je povjeren nadzor nad primjenom i promocijom etike	1. decembar 2023.g. 2. maj 2023.g. / jednom godišnje 3. juli 2023.g. 4. decembar 2023.g. 5. kontinuirano 6. decembar 2023.g. 7. po potrebi	U TOKU JE REALIZACIJA
			2. Provesti internu obuku o praktičnim aspektima primjene Etičkog kodeksa (sukob interesa, nespojivosti i sl.)	srednji			
			3. Objaviti Etički kodeks i Kodeks ponašanja na Web stranici općine i dostaviti primjerak zaposlenima	srednji			
			4. Izraditi vodič za promociju etičkih principa, očuvanja integriteta i prevencije korupcije	srednji			
			5. Praćenje poštivanja Etičkog kodeksa od strane rukovodećeg kadra	visok			
			6. Aktom povjeriti nadzor nad primjenom (i promocijom) etike službi/službeniku				
			Sve novozaposlene i angažovane po bilo kom osnovu upoznati sa sadržajem kodeksa	srednji			DA

Etika i integritet	4.	Izuzimanje uslijed potencijalnog sukoba interesa se radi povremeno, u skladu sa ZUP uslijed nepostojanjajasnih smjernica za upravljanje sukobom interesa po oblastima	1. Izraditi smjernice za upravljanje sukobom interesa po oblastima koje će, između ostalog, uvesti institut potpisivanja izjave o nepostojanju sukoba interesa	visok	Pomoćnici općinskog načelnika Sekretar organa uprave Sekretar općinskog vijeća Pomoćnik načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti Služba/službenik kome/kojem je povjeren nadzor nad primjenom i promocijom etike	1. maj 2023.g. 2. juni 2023.g. 3. avgust 2023.g. 4. avgust 2023.g. 5. juli 2023.g. 6. decembar 2023.g. 7. decembar 2023.g. / kontinuirano	<b>U TOKU JE REALIZACIJA</b>
			2. Izraditi interni akt kojim će se propisati obaveza traženja saglasnosti /informisanja i vođenja evidencija o obavljanju dopunskih djelatnosti /dodatnih aktivnosti i/članstva sa obrascima	srednji			
			3. Uspostaviti evidenciju o članstvu zaposlenih u organu pravnih lica i udruženja, obavljanju dodatnih aktivnosti za koje se plaća naknada	srednji			
			4. Odrediti službenika koji će voditi evidencije	srednji			
			5. Izraditi analizu i prijedlog izmjena internih akata i praksi kako bi se adekvatno upravljalo sukobom interesa	visok			
			6. Izraditi priručnike za zaposlene o sukobu interesa po oblastima				
			7. Obuku na temu „sukob interesa“ uvrstiti u plan obuka i organizovati edukaciju zaposlenih				

Etika i integritet	5.	Pravilnik o poklonu i načinu korištenja sredstava reprezentacije postoji ali zaposleniga ne primjenjuju u udovoljnoj mjeri i nerazumiju u potpunosti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizirati primjenu Pravilnika o poklonu i uslovima i načinu korištenja sredstava reprezentacije i predložiti izmjene posebno upogledu određivanja visine troškova reprezentacije</li> <li>2. Uspostaviti registar poklona</li> <li>3. Izdati i objaviti uputstvo za zaposlene</li> <li>4. Sprovesti obuku za zaposlene</li> <li>5. Provoditi kvartalne kontrole dokumentacije Promovisati temu očuvanja integriteta u javnosti, kontaktu sa građanima, korisnicima usluga, Vijećem, medijima, NVO i kolegijumu i pozvati</li> <li>6. na prijave kršenja odredbi kodeksa</li> </ol>	visok  visok visok visok visok visok visok	Načelnik, Rukovodioci stručnih službi i Pomoćnici općinskog načelnika i ostali zaposlenici	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. septembar 2023.g.</li> <li>2. oktobar 2023.g.</li> <li>3. oktobar 2023.g.</li> <li>4. novembar 2023.g.</li> <li>5. kontinuirano</li> <li>6. kontinuirano</li> </ol>	<b>U TOKU JE REALIZACIJA</b>
Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije	1.	Nije uvedeno trezorsko poslovanje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvršiti neophodnu kadrovsku popunu službe zafinansije u cilju provođenja uspostave trezora ( po potrebi izmijeniti Pravilnik o organizaciji ...)</li> <li>2. Formirati tim za provjeru tehničkih kapaciteta za povezivanje JU na trezor</li> <li>3. Izmijeniti-dopuniti odluku o</li> </ol>	visok  visok  visok	Općinski načelnik Sekretar organa uprave Pomoćnik načelnika za privredu i finansije Šef Odsjeka za budžet i trezor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. decembar 2023.g.</li> <li>2. februar 2024.g.</li> <li>3. septembar 2023.g.</li> <li>4. januar 2024.g.</li> </ol>	<b>U TOKU JE REALIZACIJA</b>



			<p>budžetskim korisnicima sa JU</p> <p>4. Uspostaviti trezorski način rada budžeta Općine</p>				
Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije	2.	Oblast finansijskog upravljanja i kontrole nejasno definisana u dijelu odgovornosti	1. Donijeti nove pravilnike u oblasti finansijskog upravljanja i kontrole ili postojeće pravilnike uskladiti sa Pravilnikom o provođenju finansijskog upravljanja i kotrole u javnom sektoru u FBIH	visok	Općinski načelnik Šef Odsjeka za budžet i trezor Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove	1. decembar 2023.g.	DA
Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije	3.	Nisu uspostavljene evidencije potrošnje goriva i ne vrši se mjesečnoizvještavanje	<p>1. Pravilnik o upotrebi službenih automobila u općini Doboj Istok doraditi sa definisanim normativima potrošnje goriva pojedinačno po vozilima</p> <p>2. Uspostaviti evidencije i vršiti mjesečno izvještavanje i kontrolu</p>	visok  visok	Odsjek za finansije Stručni savjetnik za normativno-pravna pitanja	<p>1. august 2023.g.</p> <p>2. januar 2024.g.</p>	DA
Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije	5.	Neujednačen pristup prilikom donošenja kriterijuma i regulisanja postupka dodjele grantova i transfera, koji bi propisao jasne, mjerljive i transparentne kriterijume i koraketokom postupka dodjele istih	1. Internim aktom imenovati radnu grupu za analizupostojećih internih pravila i praksi za trošenje javnih sredstava i davanje preporuka zasnovanimna najboljim praksama kojima će se ujednačiti način imenovanja, rad komisija iuvesti jasni,razumljivi, mjerljivi kriterijumi za dodjelu sredstava iz budžeta kao	Najviši  visok  visok	Sekretar organa uprave Šef Odsjeka za budžet i trezor Stručni savjetnik za trezor, planiranje i izvršenje budžeta Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove Radna grupa	<p>1. oktobar 2023.g. /maj 2024.g.</p> <p>2. novembar 2024.g.</p> <p>3. februar 2024.g.</p> <p>4. kontinuirano</p> <p>5. decembar 2024. g.</p> <p>6. decembar 2023. g.</p> <p>7. decembar 2023. g.</p>	DA

			<p>ikontrola i izvještavanje</p> <p>2. Izraditi nedostajuće /revidirati interne pravilnike ipravila u skladu sa preporukama</p> <p>3. Provesti edukaciju zaposlenih koji se imenuju u komisije ili su zaduženi za kontrolu/izvještavanje</p> <p>4. Ugovorima definisati šta su prihvatljivi, a šta neprihvatljivi troškovi, definisati rokove za dostavu izvještaja o namjenskom trošenju i specificirati dokumentaciju koja se dostavlja iostale važne detalje</p> <p>5. Izraditi priručnik za kontrolu namjenskog trošenjasredstava dodijeljenih putem transfera, grantova</p> <p>6. Uspostaviti registre isplaćenih grantova, podsticaja i drugih vidova pomoći</p> <p>7. Uspostaviti registar projekata koji se realizuju u saradnji sa eksternim partnerima koje (su)finansira ili na drugi način podržava općina Doboj Istok</p>	<p>visok</p> <p>visok</p> <p>visok</p> <p>visok</p>			
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--	--	--

Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije	6.	Neujednačen pristup po pitanju kontrole namjenskog utroška sredstava jer ugovori sa korisnicima sredstava za transfere i grantove ne sadrže jasne odredbe za zaštitu finansijskih interesainstitucije	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pravilnikom definisati način dostavljanja izvještaja i dokumentacije o namjenskoj potrošnji dodijeljenih sredstava iz budžeta (grantova, poticaja, subvencija nadoknada) u kojem će bitijasno definisane tabele za izvještavanje</li> <li>2. Ugovori s korisnicima sredstava za transfere i grantove treba da sadrže jasne odredbe za zaštitu finansijskih interesa institucije u slučaju nenamjenskog trošenja</li> <li>3. Uspostaviti obavezno izvještavanje OV i druge nadležne organe o potrošnji namjenskih sredstava jasno definisanim kriterijima izvještavanja i jasno definisanim prilogima dokumenata uz izvještaj</li> </ol>	visok  visok  visok	Šef Odsjeka za budžet i trezor Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove Stručni savjetnik za trezor, planiranje i izvršenje budžeta Stručni savjetnik za trezor, planiranje i izvršenje budžeta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. novembar 2024.g.</li> <li>2. januar 2024.g.</li> <li>3. januar 2024.g./ kontiuirano</li> </ol>	DA
Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije	7.	Ne postoje jasni kriteriji za odabir NVO-a i organizacija od posebnog interesa koje se finansiraju iz Budžeta Općine	1. Pravilnikom, Odlukom o izvršenju budžeta ili drugim aktom, jasno definisati kriterije za odabir NVO-a i organizacija od posebnog interesa koji se finansiraju iz Budžeta Općine	visok	Sekretar organa uprave Šef Odsjeka za budžet i trezor Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove	1. septembar 2023.g.	DA
Rukovođenje	1.	Djelomično postupanje po preporukama eksterne revizije	1. Osigurati postupanje po preporukama revizije kroz redovno izvještavanje na kolegijumu i izradu zapisnika u skladu sa rokovima koji su definisani Akcionim planom za postupanje po preporukama revizije	srednji	Sekretar organa uprave Pomoćnici Općinskog načelnika	U skladu sa rokovima iz AP za postupanje po preporukama revizije	DA

Rukovođenje	7.	Neposredan uticajna obrađivače u pripremi pojedinačnih akata	1. Redovno organizovati internu edukaciju zaposlenika o obavezama prijave svih oblika nepravilnosti i korupcije i mjerama zaštite zaposlenih u skladu sa važećim propisima	srednji	Sekretar organa uprave Sekretar općinskog vijećai Pomoćnici općinskog načelnika	1. održavanje internih obuka jednom godišnje	U TOKU JE REALIZACIJA
Upravljanje kadrovima (ljudskim resursima)	1.	Neadekvatna sistematizacija i preopterećenost pojedinih radnih mjesta	1. Provesti analizu opterećenosti ključnih radnihmjesta prije donošenja novog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji	srednji	Općinski načelnik Rukovodioci stručnih službi i Pomoćnici općinskog načelnika	Postupati po navedenom prilikom donošenja Pravilnika	DA
Upravljanje kadrovima (ljudskim resursima)	2.	Formalizacija sistema ocjenjivanja i nedostatak sistema nagrađivanja utičuna smanjenje odgovornosti i	1. Osigurati ocjenjivanje radnika po donesenim propisima koji regulišu ocjenjivanje 2. Osigurati nagrađivanje radnika u skladu sa važećim propisima, postignutim rezultatima rada ipoštivanjem etičkog kodeksa motivacije	srednji srednji	Općinski načelnik Sekretar organa uprave Sekretar općinskog vijećai Pomoćnici općinskog načelnika	1. jednom godišnje 2. kontinuirano	DA
Upravljanje kadrovima (ljudskim resursima)	3.	Nepostojanje evidencija datih saglasnosti za obavljanje dopunskih djelatnosti i dodatnih aktivnosti	1. Ustrojiti evidencije datih saglasnosti/izdatih rješenja	visok	Stručni saradnik za upravljanje ljudskimresursima	1. novembar 2023.g.	DA

Upravljanje kadrovima (ljudskim resursima)	5.	Nedozvoljeni uticaji u ključnim procesima prilikom zapošljavanja, ocjenjivanja rada, sistematizacije radnih mjesta, premještaja, raspodjele poslova	1. Redovno organizovati internu edukaciju zaposlenika o obavezama prijave svih oblika nepravilnosti i korupcije i mjerama zaštite zaposlenih u skladu sa važećim propisima	srednji	Općinski načelnik Sekretar organa uprave Sekretar općinskog vijećai Pomoćnici općinskog načelnika	1. održavanje internih obuka jednom dvogodišnje počev od 2023.g.	DA
Upravljanje javnim nabavkama	5.	Pomanjkanje transparentnosti i neredovno objavljivanje informacija vezanih za javne nabake	1. Osigurati da je subfolder „javne nabavke“ funkcionalan na zvaničnoj stranici Općine 2. 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	visok visok	Stručna služba općinskog načelnika Viši stručni saradnik za javne nabavke	1. septembar 2023.g. 2. kontinuirano	U TOKU JE REALIZACIJA
Prijavlivanje nepravilnosti i korupcije	1.	Nije uspostavljena procedura za postupanje po prijavama nepravilnosti i korupcije	1. Izvršiti analizu postojećih mehanizama za interno i eksterno prijavljivanje nepravilnosti i korupcije 2. Izraditi Interni akt o postupanju	Visok visok	Stručna služba općinskog načelnika Sekretar organa uprave	1. novembar 2023.g. 2. oktobar 2023.g. 3. j u l i 2023.g 4. maj 2024.g.	U TOKU JE REALIZACIJA

Prijavlivanje nepravilnosti i korupcije	2.	Nizak broj internih eksternih prijava nepravilnosti i korupcije	po prijavama nepravilnosti i korupcije (i zaštiti lica koja prijavljuju korupciju)	srednji		5. maj 2024.g.	
Zaštita lica koja prijavljuju korupciju	1.	Ne postoji procedura za zaštitulica koja prijavljuju korupciju unutar Općine	3. Upućivanje inicijative prema kantonolnoj Vladi/Min. pravosuđa i uprave TK da, po uzoru na KS, izrade prijedlog zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju	srednji			
Zaštita lica koja prijavljuju korupciju	2.	Oklijevanje i strah zaposlenih da prijave korupciju	4. Edukovati zaposlene o načinima prijave nepravilnosti i korupcije i postojećim načinima zaštite uključujući od mobinga u skladu sa važećim propisima i sl	sredni			
			5. Promovisati načine prijave nepravilnosti i korupcije prema javnosti „online“				
Poslovi inspekcije	1.	Nadzirani subjekti nisu informisani u dovoljnoj mjeri o provjerama i radnjama za koje je inspekcija ovlaštena te pravima i obavezama	1. Kontrolne (check) liste i/ili informacije od značajaza subjekte nadzora i građane objaviti u vodiču o inspekcijama u kojem će se predstaviti način rada, ovlašćenja i prioriteta pitanja provjere te prava i obaveze subjekta nadzora kao i kanali za informisanje i prijavu nepravilnosti i korupcije	visok	Stručna služba općinskog načelnika Sekretar organa uprave	1. decembar 2023.g.	U TOKU JE REALIZACIJA
Izdavanje saglasnosti i dozvola	2.	Nepostojanje registra izdatih odobrenja za građenje	1. Izraditi registar izdatih odobrenja za građenje	visok	Šef odsjeka za prostorno planiranje i građenje	1. septembar 2023.g.	U TOKU JE REALIZACIJA

Izdavanje saglasnosti i dozvola	7.	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlašćenja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Link na stranici općine za prijavu prekoračenje izloupotreba službenih ovlašćenja.</li> <li>2. Sprovesti edukaciju o rizicima</li> <li>3. Vršiti povremene kontrole</li> </ol>	srednji  srednji srednji	Pomoćnik načelnika za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove; Šef odsjeka za prostorno planiranje i građenje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. decembar 2022.g.</li> <li>2. april 2023.g.</li> <li>3. kontinuirano</li> </ol>	U TOKU JE REALIZACIJA
---------------------------------	----	-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

#### 4. Zaključak

*Cilj provedbe plana integriteta je prevenirati i upozoriti na korupciju jačanjem svijesti o ranjivosti na koruptivne pojave. Provedba plana jača efikasnost, kvalitet, poštovanje i povjerenje u institucije.*

*Općina Doboj Istok je za 2023.godinu imao 25 preporuke od kojih je realizovao 11 (44%) preporuke, 2 (8%) preporuka nije realizovao, a 12 (48%) preporuka je u toku realizacije.*

*Zadržati najveći standard integriteta pri obavljanju službeničke dužnosti u interesu je javnosti i ključno u izgradnji povjerenja. Povjerenje između zaposlenih u općini Doboj Istok i građana ključ je efektivne borbe protiv kriminala.*

*Analizom realizovanih mjera i preporuka za unapređenje integriteta u općini Doboj Istok od strane pojedinaca i Službi vidljivo je da je najveći broj mjera i preporuka realizovano, a što nije za isti postoji realno obrazloženje i biće u najkraćem vremenu realizovano u 2024.godini. Ovim su općina Doboj Istok i njeni zaposleni pokazali punu opredjeljenost za unapređenje integriteta u općini Doboj Istok, a samim tim i spremnost u borbi protiv korupcije.*

*Broj: 01-04-103/23*

*Datum: 25.10.2023.godine*

*Sekretar općine  
Osoba zadužena za nadzor provođenja  
Plana integriteta općine Doboj Istok  
Arnela Aljić*

