



ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ БАЧ

-Октобар 2017.-

Назив институције: Општина Бач

Број: 020-4-198/2017-III

Датум: 26.05.2017

Место: Бач

На основу члана 59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС) и члана 8. Смерница за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС“, бр. 95/16) и члана 56. статута Општине Бач („Сл. Лист општине Бач“ 1/2015) председник општине Бач, д о н о с и:

Одлуку

1. Именује се радна група за израду плана интегритета у другом циклусу, у складу са Смерницама за израду и спровођење плана интегритета, у следећем саставу:

- координатор: Поптешин Марија, вршилац дужност начелника општинске управе Бач

- члан радне групе: Тања Мијић
- члан радне групе: Јарослав Кућенич
- члан радне групе: Кресић Драгана
- члан радне групе: Вујовић Ратка
- члан радне групе: Бањац Никола

2. Радна група припрема програм израде плана интегритета, упознаје запослене са циљем, значајем и начином израде плана интегритета; врши процену постојећег стања изложености институције ризицима од корупције и других неправилности, односно анализира постојеће мере за управљање ризицима од корупције; врши процену интензитета ризика од корупције; предлаже рокове и одговорна лица за спровођење мера унапређења којима се смањује ризик од корупције; Радна група у израду плана интегритета може укључити и друге запослене у институцији.

3. Радна група завршава израду плана интегритета најкасније до 30.06.2017. године.

4. Одговорно лице за доношење плана интегритета је Драган Сташевић, председник општине Бач.

5. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

На основу члана 59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС) прописана је обавеза да државни органи и организације, органи територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавне службе и јавна предузећа доносе своје планове интегритета.

План интегритета је документ који представља резултат поступка самопроцене

изложености институције ризицима за настанак и развој корупције, као и ризицима од етички и професионално неприхватљивих поступака. Циљ плана интегритета је одржање и побољшање интегритета институције кроз поједностављење процедура, јачање одговорности, контролу дискреционих овлашћења, едукацију, јачање етике, успостављање ефикасног система контроле и укидање неефикасне праксе.

Циљ усвајања плана интегритета је стварање институционалног механизма којим се спречава или смањује интензитет ризика од тога да се јавна овлашћења обављају супротно сврси због којих су установљена, односно побољшава ефикасност и ефективност рада институције.

Радна група израђује план интегритета институције на основу нацрта (модела) плана интегритета који је сачинила Агенција за борбу против корупције.



Председник општине Бач

Сташевић Драган

Доставити:

- члановима радне групе;
- Агенцији за борбу против корупције (путем апликације);
- архиви.

Обавештење за запослене

Поштоване колегинице и колеге,

Обавештавамо вас да је општина Бач почела са израдом свог плана интегритета, за други циклус његове израде.

Рок за израду плана интегритета је 30.06.2017. године.

Законом о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС) прописана је обавеза доношења плана интегритета од стране свих државних органа и организација, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавних служби и јавних предузећа у складу са Смерницама за њихову израду и спровођење које израђује Агенција.

Шта је план интегритета?

План интегритета је документ који представља резултат поступка самопроцене изложености институције ризицима за настанак и развој корупције и других неправилности.

Сврха плана интегритета је успостављање механизма који ће обезбедити ефикасно и ефективно функционисање институције кроз јачање одговорности, поједностављење компликованих процедура, повећање транспарентности код доношења одлука, контролисање дискреционих овлашћења, јачање етике, елиминисање неефикасне праксе и неприменљиве регулативе, увођење ефикасног система надзора и контроле.

Израда плана интегритета обавља се у фазама.

Фаза припреме је фаза у којој руководилац институције доноси одлуку о именовању радне групе за израду плана интегритета.

Фаза процене постојећег стања предвиђена је за идентификацију области и радних прицеса који су нарочито изложени ризицима од корупције и других неправилности, процену постојећег стања изложености области и радних процеса ризицима и процену интензитета ризика.

Завршна фаза предвиђена је за предлагање мера, одређивању рокова и лица за њихово спровођење.

Након усвајања плана интегритета, руководилац институције одређује лице које ће пратити његово спровођење; одређено лице прати да ли се мере спроводе на начин и у роковима како је то предвиђено у израђеном плану интегритета.

Дана 26.05.2017. године, започели смо са првом фазом израде плана интегритета, доношењем одлуке о именовању радне групе за израду плана интегритета.

За чланове радне групе именовани су:

- Поптешин Марија, в.д начелника ОУ Бач- координатор радне групе
- Мијић Тања- члан радне групе

-Јарослав Кућенич- члан радне групе

- Кресић Драгана- члан радне групе

- Вујовић Ратка- члан радне групе

-Бањац Никола- члан радне групе

Одговорно лице за доношење плана интегритета је Драган Сташевић, председник општине Бач.

У току друге фазе запослени и функционери попуњавају анонимни упитник на начин како је то предвиђено Приручником за израду и спровођење плана интегритета до 31.01.2017. године

(место и датум)

У Бачу, 26.05.2017.

ОПШТИНА БАЧ – АПВ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: 020-4-218-2017-III
Дана: 10. јун 2017. године
Б А Ч

На основу члана 59. Закона о агенцији за борбу против корупције („Сл гласник РС“, број: 97/08, 53/10, 66/11, 67/13 – УС и 8/15 – УС) и члана 8. Смерница за израду и спровођење плана интегритета („Сл гласник РС“, број: 95/16) и члана 56. Статута општине Бач („Сл лист општине Бач“, број: 1/2015), председник општине Бач, доноси

ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ БРОЈ: 020-4-198/2017-III

У Одлуци број: 020-4-198/2017-III од дана 26. маја 2017. године, мења се тачка 1. и гласи:

1. „Именује се радна група за израду плана интегритета у другом циклусу, у складу са Смерницама за израду и спровођење плана интегритета, у следећем саставу:
 - координатор: Биљана Стојичић, Руководилац Одељења за заједничке послове
 - Никола Бањац, за члана
 - Драгана Кресић, за члана
 - Ратка Вујовић, за члана
 - Јелена Петровић, за члана
 - Оливера Мишан, за члана

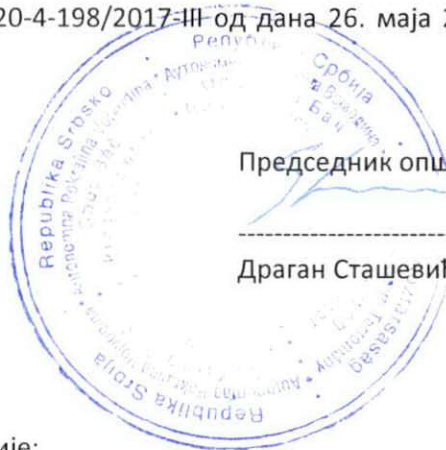
У истој Одлуци, мења се и тачка 4. која сада гласи:

4. Одговорно лице за доношење плана интегритета је Зденко Колар, заменик председника општине Бач.

У свему осталом Одлука број: 020-4-198/2017-III од дана 26. маја 2017. године остаје неизмењена.

Председник општине Бач

Драган Сташевић



Доставити:

1. Именованима у радну групу;
2. Агенцији за борбу против корупције;
3. Архиви.

ОПШТИНА БАЧ – АПВ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 020-4-219-2017-III

Дана: 10. јун 2017. године

Б А Ч

Обавештење за запослене

Поштоване колегинице и колеге,

Обавештавамо Вас да је измењен састав Радне група за израду плана интегритета. Наиме, изменом Одлуке број: 020-4-198/2017-III од дана 26. маја 2017. године, у радну групу, именовани су:

Координатор: Биљана Стојичић, Руководилац Одељења за заједничке послове

- Никола Бањац, за члана
- Драгана Кресић, за члана
- Ратка Вујовић, за члана
- Јелена Петровић, за члана
- Оливера Мишан, за члана

Заменик Председника општине

Зденко Колар

Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 17.07.2017. године

Место одржавања: Општинска управа Бач, сала за састанке,

Присутни: Биљана Стојичић - координатор радне групе, Оливера Мишан - члан, Никола Бањац – члан, Ратка Вујовић – члан.

Нису присутни: Јелена Петровић – члан.

Састанак је започет у 11:00 часова

Дневни ред:

1. Упознавање чланова радне групе са појмом и планом израде Плана интегритета;
2. Подела задатака између чланова радне групе,
3. Разно.

Тачка 1.

У оквиру прве тачке дневног реда координаторка радне радне групе је упознала чланове са појмом плана интегритета, обавезама и роковима локалне самоуправе у вези са доношењем плана, смерницама и упутством за израду плана и моделима аката за израду плана интегритета.

Тачка 2.

У оквиру друге тачке дневног реда, координатор пројекта је поделила задатке свим члановима радне групе који су се односили на нализу смерница, модела аката и других упутстава у вези са израдом плана интегритета и то на следећи начин: Никола Бањац је задужен за анализу модела аката, припрему записника са састанака радне групе за израду програма плана интегритета. Оливера Мишан за анализу готових модела плана интегритета, Јелена Петровић је задужена за анализу упутстава за рад радне групе, Ратка Вујовић за смернице за израду и спровођење плана интегритета и Биљана Стојичић је задужена за анализу и попуњавање апликације за план интегритета и прибављање параметара за приступ истој.

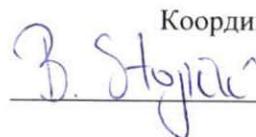
Договорено је да се на следећем састанку презентују анализирана документа те да се утврде конкретни кораци и активности у припреми плана интегритета.

Тачка 3.

Под овом тачком дневног реда није било тема за разговор.

Датум следећег састанка је 20.07.2017. године.

Састанак завршен у 12:20 часова.

Координатор радне групе


Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 20.07.2017. године

Место одржавања: Општинска управа Бач, сала за састанке,

Присутни: Биљана Стојичић - координатор радне групе, Оливера Мишан - члан, Никола Бањац – члан, Ратка Вујовић – члан, Јелена Петровић-члан

Нису присутни: Драгана Кресић – члан.

Састанак је започет у 12:00 часова

Дневни ред:

1. Презентовање анализираних документа и утврђивање конкретних корака и активности у припреми плана интегритета
2. Израда Програма израде и спровођења плана интегритета
3. Разно.

Тачка 1.

У оквиру прве тачке дневног реда чланови радне групе су презентовали осталим члановима документа/смернице и упутства за која су на прошлом састанку задужени. Након презентовања утврђено је да је неопходно пре свега донети Програм израде и спровођења плана интегритета те да ће се након тога запослени упознати са планом интегритета. По упознавању запослених организоваће се попуњавање упитника а након тога израда у софтверској апликацији. По завршетку израде у софтверској апликацији биће неопходно упознати запослене са постојећим мерама побољшања које ће се спроводити у оквиру плана интегритета а онда и припремити завршни извештај.

Тачка 2.

У оквиру друге тачке дневног реда, координатор пројекта је изнела предлоге активности и рокова за њихово извршење а договорени су и датуми наредних састанака и утврђена одговорна лица за сваку фазу. Након тога приступило се изради Програма израде и спровођења плана интегритета.

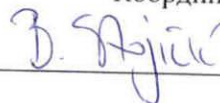
Тачка 3.

Под овом тачком дневног реда члан радне групе Никола Бањац је предложио да се запослени упознају са планом интегритета тако што ће се организовати заједнички састанак са свим запосленима и усмено им се представити појам и све активности које је неопходно спровести.

Датум следећег састанка је 02.10.2017. године.

Састанак завршен у 12:40 часова.

Координатор радне групе



Програм израде и спровођења плана интегритета

Институција: Општина Бач

Одговорно лице: Зденко Колар, заменик председника општине

Чланови радне групе: Биљана Стојичић, Никола Бањац, Оливера Мишан, Јелена Петровић, Ратка Вујовић, Драгана Кресић

Датум доношења одлуке: 26.05.2017. године

Почетак израде: 17.07.2017. године

Прва фаза					
Број	Фаза израде	Активност	Одговорно лице	Датум састанка	Рок
1	Припремна фаза	Руководилац доноси одлуку о именовању радне групе	Драган Сташевић, председник општине Бач	26.05.2017.	30.06.2017.
2		Радна група припрема програм израде и спровођења плана интегритета	Радна група	17.07.2017.	20.07.2017.
3		Упознавање запослених са планом интегритета	Радна група	14.09.2017.	25.09.2017.

Друга фаза					
Број	Фаза израде	Мера/ Активност	Одговорно лице	Датум састанка	Рок
1	Фаза процене и оцене постојећег стања	Попуњавање упитника	Радна група	02.10.2017.	10.10.2017.
2		Израда плана интегритета у софтверској апликацији	Радна група	11.10.2017	15.10.2017.

Трећа фаза					
Број	Фаза израде	Мера/ Активност	Одговорно лице	Датум састанка	Рок
1	План мера за побољшање интегритета	Упознавање запослених са постојећим мерама побољшања која ће се у оквиру плана интегритета спроводити	Начелник ОУ Бач Анђелко Кордић	16.10.2017.	17.10.2017.
2		Припрема закључног извештаја	Радна група	20.10.2017.	23.10.2017.
3		Распуштање радне групе и усвајање плана интегритета	Председник општине Бач	25.10.2017.	27.10.2017.
4		Именовање лица одговорног за спровођење плана интегритета	Председник општине Бач	25.10.2017.	30.10.2017.

B. Stojan

Записник о упознавању запослених са планом интегритета

Датум одржавања: 14.09.2017. године

Место одржавања: Општинска управа Бач, сала за састанке,

Присутни: Биљана Стојичић - координатор радне групе, Оливера Мишан - члан, Никола Бањац – члан, Ратка Вујовић – члан, Јелена Петровић-члан, Драгана Кресић-члан, в.д. начелника ОУ Анђелко Кордић и остали запослени у ОУ Бач

Састанак је започет у 13:00 часова

Дневни ред:

1. Презентовање плана интегритета, обавезе израде и активности које ће се спроводити ради израде
2. Разно.

Тачка 1.

У оквиру прве тачке дневног реда чланови радне групе су раднике ОУ упознали са појмом плана интегритета, о обавези његове израде, року до када мора бити израђен и активностима које ће се спроводити. Посебна пажња посвећена је начину попуњавања упитника који ће бити достављени запосленима и које је потребно анонимно попунити.

Тачка 2.

Под овом тачком дневног реда није било питања нити предлога.

Састанак завршен у 13:55 часова.

Координатор радне групе

B. Stojic

Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 11.10.2017. године

Место одржавања: Општинска управа Бач, сала за састанке,

Присутни: Биљана Стојичић - координатор радне групе, Оливера Мишан - члан, Никола Бањац – члан, Ратка Вујовић – члан, Јелена Петровић-члан, Драгана Кресић-члан,

Састанак је започет у 12:00 часова

Дневни ред:

1. Анализа попуњених упитника и утврђивање резултата.
2. Израда плана интегритета у софтверској апликацији.
3. Разно

Тачка 1.

У оквиру прве тачке дневног реда чланови радне групе су анализирали укупно 18 врста упитника (разне области) и утврдили резултате који ће се као коначни унети у апликацију.

Тачка 2.

У оквиру друге тачке дневног реда приступило се изради плана интегритета у софтверској апликацији. Прво су унети резултати упитника а затим су дефинисани рокови и одговорна лица за спровођење неопходних мера. По завршетку уноса свих података План интегритета је сачуван, одштампан и договорено је да се достави председнику општине, заменику председника општине, начелнику ОУ и председнику СО ради упознавања са истим и предузимања наредних корака дефинисаних Програмом израде и спровођења.

Тачка 3.

Под трећом тачком дневног реда није било питања нити предлога

Састанак завршен у 14:45 часова.

Координатор радне групе

B. Stojacic

Записник о састанку радне групе за израду плана интегритета

Датум одржавања: 16.10.2017. године

Место одржавања: Општинска управа Бач, сала за састанке,

Присутни: Биљана Стојичић - координатор радне групе, Оливера Мишан - члан, Никола Бањац - члан, Ратка Вујовић - члан, Јелена Петровић-члан, Драгана Кресић-члан, Анђелко Кордић - начелник ОУ, Борислав Антонић- председник општине, Зденко Колар- заменик председника општине, Зоран Новаковић- председник СО, Тања Мијић- секретар СО, Станко Кондић- заменик председника СО, Јарослав Кућенич- заменик секретара СО, Јелена Ковачевић- руководилац, Наташа Будић- руководилац, Јурај Јаворник- руководилац, Ненад Ковач- руководилац и остали запослени

Састанак је започет у 11:00 часова

Дневни ред:

1. Упознавање запослених са мерама које ће се спроводити у оквиру Плана интегритета.
2. Разно

Тачка 1.

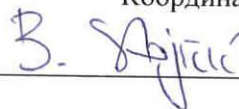
У оквиру прве тачке дневног реда начелник ОУ је упознао присутне са мерама побољшања која ће се у оквиру плана интегритета спроводити. Координатор радне групе Биљана Стојичић је појаснила на основу којих података су одређене ове мере и рокови.

Тачка 2.

Под другом тачком дневног реда није било питања нити предлога

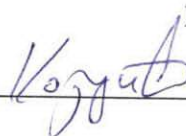
Састанак завршен у 11:40 часова.

Координатор радне групе



Начелник ОУ





Други циклус плана интегритета 2016 - 2019**ОПШТИНА БАЧ****Заједничка област: Етика и лични интегритет****Ризичан процес: Регулисање етике и личног интегритета**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерни акт о поступку унутрашњег узбуђивања.	30.06.2018	Начелник ОУ
2	Интерним актом о понашању запослених обухватити управљање сукобом интереса запослених.	31.01.2018	Начелник ОУ
3	Интерним актом дефинисати сукоб интереса као ситуацију у којој приватни интерес утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запослених у вршењу јавних овлашћења.	31.01.2018	Начелник ОУ
4	Интерним актом дефинисати појам повезаних лица са запосленима.	31.01.2018	Начелник ОУ
5	Интерним актом дефинисати непотизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству) као посебан облик сукоба интереса.	31.01.2018	Начелник ОУ
6	Интерним актом дефинисати кронизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пријатељском односу) као посебан облик сукоба интереса.	31.01.2018	Начелник ОУ
7	Интерним актом дефинисати клијентелизам (погодовање лицу које се са доносиоцем одлуке налази у пословном односу) као посебан облик сукоба интереса.	31.01.2018	Начелник ОУ
8	Интерним актом дефинисати стварни, могући и опажени сукоб интереса.	31.01.2018	Начелник ОУ
9	Интерним актом прописати обавезу да сваки запослени непосредно након склапања уговора о раду или ступања на функцију у институцији потпише: изјаву о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу; изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе; изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво; изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.	31.01.2018	Начелник ОУ
10	Интерним актом прописати обавезу да сваки запослени у току радног односа или вршења функције у тој институцији без одлагања (чим оваква ситуација настане), потпише: изјаву о обављању посла по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу;	31.01.2018	Начелник ОУ

План интегритета

Заједничка област: Етика и лични интегритет

Ризичан процес: Регулисање етике и личног интегритета

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
10	изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе; изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво; изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.	31.01.2018	Начелник ОУ
11	Интерним актом прописати обавезу одређивања лица/тела којем се пријављује сукоб интереса и које управља о сукобом интереса запослених који немају статус јавних функционера.	31.01.2018	Начелник ОУ
12	Интерним актом прописати дисциплинску одговорност запосленог који нема статус јавног функционера, а који је пропустио да обавести надлежно лице о свом приватном интересу/сукобу интереса који има у вези са послом који обавља.	31.01.2018	Начелник ОУ
13	Интерним актом прописати управљање поклонима запослених који немају статус јавних функционера.	31.01.2018	Начелник ОУ
14	Интерним актом дефинисати појмове пригодног и протоколарног поклона.	31.01.2018	Начелник ОУ
15	Интерним актом забранити примање пригодних и протоколарних поклона ако су дати у новцу и хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност.	31.01.2018	Начелник ОУ
16	Интерним актом ограничити вредност пригодног поклона у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.	31.01.2018	Начелник ОУ
17	Интерним актом ограничити вредност пригодних поклона тако да њихова укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ у складу са стандардима који важе за јавне функционере у Републици Србији.	31.01.2018	Начелник ОУ
18	Интерним актом прописати постављање лица које води евиденцију поклона које примају запослених.	31.01.2018	Начелник ОУ
19	Интерним актом прописати одређивање лица које води евиденцију примљених поклона лица која врше јавну функцију у институцији.	31.01.2018	Начелник ОУ
20	Интерним актом прописати дисциплинску одговорност запосленог који је примио поклон који није смео да прими.	31.01.2018	Начелник ОУ
21	Интерним актом прописати дисциплинску одговорност запосленог који је пропустио да пријави поклон лицу задуженом за то.	31.01.2018	Начелник ОУ
22	На интернет презентацији институције објавити каталог поклона које су запослени примили у претходној календарској години у првом кварталу наредне календарске године.	31.01.2018	Начелник ОУ
23	Едуковати запослене и јавне функционере о етици и интегритету.	31.01.2018	Начелник ОУ

План интегритета

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Доношење акта о систематизацији**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Пре сваке израде/измене акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места израдити писану анализу потреба у којој ће се : а) Утврдити обим послова из делокруга рада институције б) Ускладити организациону структуру са утврђеним обимом посла и надлежностима институције в) Одредити структуру и број запослених према потребама институције	28.02.2018	начелник
2	Акт о систематизацији у потпуности израдити у складу са анализом потреба.	28.02.2018	начелник
3	Увести праксу да тело/орган које одобрава акт о систематизацији добије помоћ експерта за управљање кадровима, а чију ће анализу узети у обзир приликом доношења одлуке.	28.02.2018	начелник
4	Едуковати запослене који су ангажовани на припреми анализе потреба и/или на изради акта о систематизацији у циљу адекватног спровођења овог посла.	28.02.2018	начелник

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Запошљавање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерни акт (правилник) којим се уређује поступак запошљавања.	15.03.2018	начелник
2	Прописати обавезу да чланови конкурсне комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.	15.03.2018	начелник
3	Прописати обавезу да руководиоца институције писмено образлаже своју коначну одлуку о пријему у радни однос.	15.03.2018	начелник

Заједничка област: **Управљање кадровима**

Ризичан процес: **Награђивање и санкционисање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити писану процедуру за уједначено поступање за награђивање/стимулисање запослених.	15.12.2017	начелник
2	Прописати врсте и висине награда/стимулација које запослени могу остварити.	15.12.2017	начелник
3	Прописати обавезу да доносилац одлуке о награди/стимулацији одлуку објави на видном месту у институцији (огласна табла, интерна мрежа, инфо пулт...).	15.12.2017	начелник

План интегритета**Заједничка област: Управљање кадровима****Ризичан процес: Оцењивање и напредовање**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Запосленима на почетку календарске године, у писаном облику, дефинисати радне циљеве за ту годину.	01.02.2018	начелник
2	Прописати обавезу да оцена испуњености дефинисаних радних циљева садржи и писано образложење.	15.03.2018	начелник
3	Успоставити систем напредовања према унапред дефинисаним критеријумима.	15.12.2017	начелник

Заједничка област: Управљање кадровима**Ризичан процес: Регулисање рада ван радног односа за лица која се ангажују ван**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерни акт (правилник) којим се уређује поступак ангажовања лица по основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	15.04.2018	начелник
2	Усвојити писану процедуру за уједначено поступање приликом ангажовања лица по основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	15.04.2018	начелник
3	Формирати референтне листе за послове (услови, стручна спрема, радно искуство, вештине, знања итд.) и списак лица која испуњавају услове за ангажовање по основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	15.04.2018	начелник
4	Прописати обавезу расписивања јавног позива за формирање референтне листе лица која испуњавају услове за ангажовање по основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	15.04.2018	начелник
5	Прописати обавезу објављивања референтних листа лица која испуњавају услове за ангажовање по основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима на интернет презентацији институције.	15.04.2018	начелник
6	Прописати обавезу позивања свих лица која се налазе на референтној листи да доставе своје понуде за обављање посла који је предмет уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима.	15.04.2018	начелник

План интегритета

Заједничка област: Управљање кадровима

Ризичан процес: Регулисање рада ван радног односа за лица која се ангажују ван

7	Прописати обавезу да чланови комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса у вези са примљеним понудама за обављање посла које су предмет уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора привременим и повременим пословима.	15.04.2018	начелник
8	Едуковати лица која учествују у раду комисије за обављање овог процеса.	15.04.2018	начелник
9	Прописати обавезу достављања прелиминарне ранг листе свим понуђачима.	15.04.2018	начелник
10	Коначну ранг листу понуда и одлуку о додели уговора објавити на интернет презентацији институције.	15.04.2018	начелник

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Јавне набавке

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Израдити писану анализу потреба за набавком добара и услуга у предстојећој години пре израде плана јавних набавки за наредну годину.	31.12.2017	начелник
2	Израдити план јавних набавки у потпуности на основу анализе потреба.	31.12.2017	начелник
3	Израдити периодичне извештаје о реализацији уговора проистеклих из поступка јавне набавке.	Тромесечно	начелник
4	Редовно објављивати извештаје о реализацији уговора на интернет презентацији институције.	Недељно	начелник
5	Прописати обавезу да лица која доносе одлуку о спровођењу поступка који се изузима од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на понуђаче.	Тромесечно	начелник
6	Прописати обавезу да лица која склапају уговоре који су изузети од примене Закона о јавним набавкама потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на уговорну страну.	Тромесечно	начелник

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Капацитети и ресурси за управљање јавним финансијама

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Успоставити систем интерне ревизије.	30.06.2018	Начелник ОУ

План интегритета

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Коришћење службених аутомобила

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати ограничење за утрошак горива по возилу у одређеном временском периоду.	15.12.2018	Начелник ОУ
2	Успоставити систем за даљинско праћење кретања службених возила.	15.12.2018	Начелник ОУ

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Накнада трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак с рада

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати обавезу да корисник накнаде поднесе доказе којим потврђује да и даље има право на остваривање накнаде за одвојени живот (нпр. потврда о томе коју школу и у ком месту деца похађају, потврду о запослењу за брачног друга и сл.), најмање два пута годишње.	31.05.2018	Начелник ОУ
2	Успоставити систем периодичне ad hoc контроле испуњавања обавеза у погледу остваривања права и наменског трошења исплаћене накнаде.	31.05.2018	Начелник ОУ

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Располагање донацијама и хуманитарном помоћи

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерни акт који регулише управљање донацијама и хуманитарном помоћи у случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена.	15.05.2018	начелник
2	Прописати услове и критеријуме за располагање/трошење донираних средстава.	15.05.2018	начелник
3	Прописати систем интерне контроле располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи у складу са предвиђеним критеријумима и условима за располагање (контрола сврсисходности).	15.05.2018	начелник
4	Објављивати на интернет презентацији информације о примљеним донацијама и хуманитарној помоћи и то према следећим елементима: донатор, врста и износ примљених средстава, одлука о начину коришћења и трошења донација и хуманитарне помоћи.	15.05.2018	начелник

План интегритета

Заједничка област: Управљање јавним финансијама и јавним ресурсима

Ризичан процес: Располагање сопственим приходима

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Ценовник услуга које пружа институција објавити на интернет презентацији институције или на другом видном месту.	31.03.2018	Начелник ОУ

Заједничка област: Безбедност информација/ИТ безбедност

Ризичан процес: Управљање информацијама

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерни акт са прецизно дефинисаним и јасним упутствима за управљање информацијама (приступ, коришћење, контрола, обнова, уништавање података и опреме итд.).	30.06.2018	начелник
2	Све запослене упознати са актом/упутством за управљање информацијама.	30.06.2018	начелник
3	Редовно ажурирати лозинке и шифре за приступ рачунарима.	30.06.2018	начелник
4	Успоставити рестриктиван приступ интернету и приватним поштанским налозима на рачунарима, на којима се чувају, преносе или обрађују поверљиве и осетљиве информације.	30.06.2018	начелник
5	Усвојити процедуру за коришћење приватних преносних меморија (усб, цд и др.).	30.06.2018	начелник
6	Прописати обавезу периодичне обнове података целог оперативног система.	30.06.2018	начелник
7	Прописати обавезу да се копије података чувају ван институције (у случају пожара, поплава итд.).	30.06.2018	начелник
8	Прописати обавезу чувања лог фајлова (посебан хронолошки запис о ИТ активностима).	30.06.2018	начелник
9	Аутоматски регистровати неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима.	30.06.2018	начелник
10	Омогућити да систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава.	30.06.2018	начелник
11	Омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	30.06.2018	начелник
12	Истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим (у зависности од броја покушаја пријављивања и нивоа поверљивости података који се траже).	30.06.2018	начелник
13	Упознати запослене са правилима где и како могу да пријаве кршење безбедносних процедура у ИТ систему.	30.06.2018	начелник
14	Едуковати запослене у ИТ сектору о новим технолошким достигнућима на пољу информационих система.	30.06.2018	начелник
15	Едуковати запослене у ИТ сектору о новим међународним стандардима на пољу безбедности информација.	30.06.2018	начелник

План интегритета**Заједничка област: Безбедност информација/ИТ безбедност****Ризичан процес: Управљање информацијама**

16	Обезбедити заштиту поверљивих информација приликом сарадње са спољним сарадницима (нпр. у склопљени уговор ставити одредбу која се односи на заштиту поверљивих информација, потписивање изјаве о заштити информација и сл.)	30.06.2018	начелник
----	--	------------	----------

Специфична област: Инспекцијски надзор (ЈЛС)**Ризичан процес: Планирање, спровођење и контрола инспекцијског надзора у**

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Усвојити интерне писане процедуре којима се регулише рад и поступање свих инспектора.	15.04.2018	начелник
2	Успоставити обавезу да све инспекције сачињавају контролне листе из своје области инспекцијског надзора.	15.04.2018	начелник
3	На интернет презентацији локалне самоуправе објавити све контролне листе из области инспекцијског надзора.	15.04.2018	начелник
4	Усвојити методологију према којој инспекције у оквиру локалне самоуправе израђују контролне листе из своје области инспекцијског надзора, са прописаним роковима за израду и објављивање контролних листа, критеријумима за предузимање провера и других радњи из контролне листе и критеријумима за поступање у изузецима.	15.04.2018	начелник
5	Успоставити обавезу да локална самоуправа израђује 1) елементе процене ризика и 2) учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из своје изворне надлежности.	15.04.2018	начелник
6	Усвојити методологију према којој се израђује процена ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из своје изворне надлежности.	15.04.2018	начелник
7	Прописати посебне елементе плана стратешког (вишегодишњег) инспекцијског надзора из своје изворне надлежности.	15.04.2018	начелник
8	Прописати посебне елементе плана годишњег инспекцијског надзора из своје изворне надлежности.	15.04.2018	начелник
9	Објавити планове инспекцијског надзора на интернет презентацији локалне самоуправе.	15.04.2018	начелник
10	Прописати општи образац записника о инспекцијском надзору за инспекцијски надзор из изворне надлежности локалне самоуправе.	15.04.2018	начелник
11	Усвојити план и програм обука и стручног усавршавања за инспекторе.	15.04.2018	начелник
12	Образовати унутрашњу контролу инспекцијских служби у оквиру својих надлежности.	15.04.2018	Načelnik

План интегритета

Специфична област: Инспекцијски надзор (ЈЛС)

Ризичан процес: Планирање, спровођење и контрола инспекцијског надзора у

13	Прописати облике и начин вршења унутрашње контроле инспекције из надлежности локалне самоуправе.	15.04.2018	Načelnik
----	--	------------	----------

Специфична област: Просторно-урбанистички и грађевински послови (ЈЛС)

Ризичан процес: Планирање и издавање дозвола у области просторно-

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Интерним актом прописати критеријуме за утврђивање додатних погодности и за одређивање објеката који ће бити проглашени објектима од посебног значаја за развој јединице локалне самоуправе.	31.07.2018	начелник
2	Прописати процедуру за управљање сугестијама и предлозима који стигну у току раног јавног увида у планска документа (критеријуме за одлучивање о прихватању или одбијању сугестија и предлога, начин разматрања сугестија и предлога и слично).	31.07.2018	начелник

Специфична област: Скупштински послови (ЈЛС)

Ризичан процес: Доношење аката у Скупштини локалне самоуправе

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати обавезу објављивања нацрта/предлога аката који се усвајају у Скупштини локалне самоуправе.	15.06.2018	Председник СО
2	Прописати обавезу објављивања предлога/сугестија и одговора на предлоге/сугестије који стигну у току јавне расправе.	15.06.2018	Председник СО

Специфична област: Скупштински послови (ЈЛС)

Ризичан процес: Избор, постављење и именовање директора и чланова управних и

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати обавезу да чланови комисије потписују изјаву да немају приватни интерес у вези са кандидатима.	31.05.2018	Председник СО
2	Прописати обавезу да ће се, у случају да је члан комисије био у сукобу интереса, разрешити са места члана комисије.	31.05.2018	Председник СО
3	Усвојити услове, критеријуме и мерила за именовање/постављење чланова управних и надзорних одбора свих институција чији је оснивач локална самоуправа.	31.05.2018	Председник СО

План интегритета

Специфична област: Скупштински послови (ЈЛС)

Ризичан процес: Избор, постављење и именовање директора и чланова управних и

4	Успоставити обавезу да се предлози кандидата за управне и надзорне одборе са образложењима објављују на интернет презентацији локалне самоуправе.	31.05.2018	Председник СО
---	---	------------	---------------

Специфична област: Управљање јавном својном (ЈЛС)

Ризичан процес: Регулисање управљања јавном својном локалне самоуправе

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати одговорност за члана комисије за ког се утврди да је био у сукобу интереса.	15.06.2018	Начелник ОУ

Специфична област: Финансирање пројеката (ЈЛС)

Ризичан процес: Поступак доделе средстава и контрола реализације пројеката

Редни бр.	Мере побољшања за управљање ризиком од корупције	Рок	Одговорно лице
1	Прописати да један од обавезних услова за сваки конкурс буде тај да организација чији предлог буџета за пројекат којим аплицира прелази износ 500.000 динара мора доказати да већ има искуство у управљању пројектима који су вредели исто или више колико и пројекат са којим аплицира.	30.06.2018	Начелник ОУ
2	Прописати да чланови комисије потписују изјаву да немају приватни интерес у вези са организацијом цивилног друштва или одговорним лицима из организације цивилног друштва која се пријавила на конкурс.	30.06.2018	Начелник ОУ
3	Прописати да ће ранг листа коју је комисија формирала и која је настала на основу бодовања предлога пројеката, бити поништена, уколико је у поступку одлучивања учествовао члан који је био у сукобу интереса у односу на организацију цивилног друштва или одговорно лице из организације цивилног друштва.	30.06.2018	Начелник ОУ
4	Прописати дисциплинску одговорност и санкцију за члана комисије који је потписао лажну изјаву да нема приватни интерес у односу на организацију цивилног друштва или одговорно лице из организације цивилног друштва које се пријавило на конкурс, па је учествујући у конкурсном поступку довео себе у стварни сукоб интереса.	30.06.2018	Начелник ОУ
5	Прописати обавезу да комисија записнике о вредновању пројеката увек објави на интернет презентацији локалне самоуправе.	30.06.2018	Начелник ОУ
6	Прописати да учесници конкурса имају право улагања правног лека/приговора на ранг листу комисије.	30.06.2018	Начелник ОУ

План интегритета

Специфична област: Финансирање пројеката (ЈЛС)

Ризичан процес: Поступак доделе средстава и контрола реализације пројеката

7	Прописати да се уговор о додели дотације организацији цивилног друштва увек објављује на интернет презентацији локалне самоуправе.	30.06.2018	Начелник ОУ
8	Прописати обавезу да се сви пројекти организација цивилног друштва који су добили дотације увек објављују на интернет презентацији локалне самоуправе.	30.06.2018	Начелник ОУ
9	Прописати обавезу да се сви наративни и финансијски извештаји организација цивилног друштва о спровођењу пројекта увек објављују на интернет презентацији локалне самоуправе.	30.06.2018	Начелник ОУ

MP
Ј. Петровић
Марић

З. Ајдић

Назив институције: Општина Бач
Број: 020-4-218-1/2017-III
Датум : 25.10.2017.
Место: Бач

На основу члана 59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС), члана 17. и 19. Смерница за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС“, бр. 95/16 и 56/17), руководилац институције доноси:

Одлуку

1. Усваја се израђени план интегритета и разрешава именована радна група за израду плана интегритета.

2. Именује се лице одговорно да прати спровођење плана интегритета:

- Анђелко Кордић (име и презиме), начелник Општинске Управе Бач (радно место).

3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

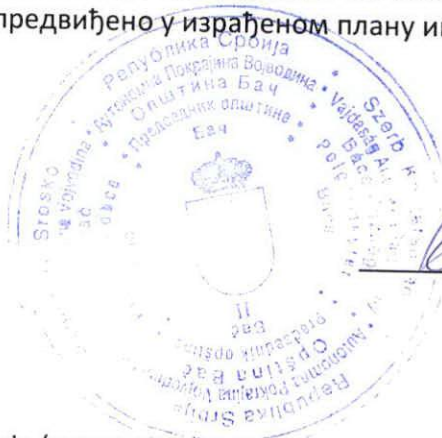
На основу члана 59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС) прописана је обавеза да државни органи и организације, органи територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавне службе и јавна предузећа доносе своје планове интегритета. Одредбама члана 17. и 19. „Смерница за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС“, бр. 95/16 и 56/17) поред осталог прописано је да руководилац институције доноси одлуку о усвајању израђеног плана интегритета, разрешава радну групу и одређује лице одговорно да прати спровођење плана интегритета.

Лице које је одређено, прати да ли се мере побољшања из плана интегритета институције спроводе на начин и у роковима како је то предвиђено у израђеном плану интегритета.

председник општине Бач
Борислав Антонић

Доставити:

- члановима радне групе;
- именованом лицу;
- Агенцији за борбу против корупције (путем апликације);
- архиви.



25.10. 2017.

Vojvod

25.10. 2017.

4/10

25.10. '17

WY-

Stjepanović 25.10. 2017.

25.10. B. Džuric

25.10. 2017.

WY-

23.10.2017.

ЗАКЉУЧНИ ИЗВЕШТАЈ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Општина Бач је израдила план интегритета у складу са смерницама/упутствима за израду и спровођење плана интегритета и нацртом плана интегритета и израђени ПИ доставила Агенцији за борбу против корупције дана 11.10.2017. Општина Бач је донела одлуку о именовању лица одговорног за спровођење плана интегритета.

Радна група је успешно у задатим роковима реализовала све фазе израде плана интегритета и то тако што је припремила програм израде и спровођења ПИ, упознала запослене са појмом ПИ, активностима и обавезама које ће се спроводити, организовала анонимно попуњавање упитника за све неопходне области, израдила ПИ у софтверској апликацији, упознала запослене са постојећим мерама побољшања која ће се у оквиру плана интегритета спроводити. Такође у сталној комуникацији са доносиоцима одлука у општини Бач договорила је термин усвајања ПИ. Радна група се састала 7 пута. О свим састанцима који су одржани према плану израде и спровођења ПИ вођени су записници. У свом раду радна група је према потреби комуницирала са осталим запосленима, приликом процене ризика резултати упитника су максимално уважени и узети у обзир.

Координатор радне групе

B. Stojanović