



Broj: 02-02-1320 /24
Kreševo, 03.06.2024.godine

Na temelju članka 25. Statuta općine Kreševo, broj: 01-02-670/08 od 08.05.2008. godine i 01-02-2189/21 od dana 25.10.2021. godine, utvrđenog Plana integriteta od Radne grupe imenovane Rješenjem broj: 02-04-2650/22-2 od 02.11.2023.godine, Općinski načelnik donosi:

Odluku
o usvajanju i provođenju Plana integriteta Općine Kreševo

Član 1.

Ovom Odlukom, usvaja se Plan integriteta općine Kreševo koji je izradila Radna grupa za izradu Plana integriteta imenovana Rješenjem broj: 02-04-2650/22-2 od 02.11.2023.godine.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe za izradu Plana integriteta, prema rješenju broj: 02-04-2650/22-2 od 02.11.2023.godine.

Član 3.

- Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta imenuje se Ramić Enis, stručni suradnik za poslove gospodarstva, obrtništva, poduzetništva i samostalne djelatnosti.
- 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 unaprjeđenje.
- Svi uposleni u Općinskom 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 Općinskom organu uprave Kreševo treba da, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta dostave potrebne 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 Općinskom načelniku.

Član 4.

O planu integriteta iz člana 1. ove odluke, putem Službe za gospodarstvo, braniteljsko-invalidsku i socijalnu skrb, informisat će se svi uposleni Općinskog organa uprave Kreševo, a isti će biti dostupan javnosti putem web stranice Općine Kreševo.

Član 5.

Ova odluka stupa danom donošenja.



~~OPĆINSKI NAČELNIK~~

Renato Pejak

Dostaviti:

1. Imenovanom x1;
2. a/a.



OPĆINA KREŠEVO
KANTON SREBNAJA BOSNA
OPĆINA JORDANIJKI KANTON
SLUŽBENE STRANICE

PLAN INTEGRITETA OPĆINA KREŠEVO

KREŠEVO, 05.04.2024.

godine Broj:

SADRŽAJ:

1. OSNOVNE INFORMACIJE O OPĆINI KREŠEVO I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA.....	3
2. UVOD	4
ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA OPĆINE KREŠEVO	7
PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA	9
3. IZVJEŠĆE O STANJU INTEGRITETA U OPĆINI KREŠEVO	10
3.1. Početna procjena stanja integriteta	11
3.2. Zakonski okvir Općine Kreševo.....	12
3.3. Analiza rizičnih radnih mjesta izloženih rizicima	15
3.4. Rezultati anketnog upitnika za procjenu integriteta u Općini Kreševo.....	18
4. IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, PROCJENA I RANAGIRANJE RIZIKA.....	24
5. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	32

1. OSNOVNE INFORMACIJE O OPĆINI KREŠEVO I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Naziv institucije: Općina Kreševo

Adresa:

E-mail: opcina@kresevo.ba

Broj telefona: +387 (0) 30 806 602

Ime i prezime rukovoditelja institucije: Renato Pejak Načelnik Općine Kreševo

Imena i prezimena članova radne grupe za izradu plana integriteta:

- Ankica Tvrtković,
- Anita Uskoković,
- Andrej Tadić,

Datum izrade nacrtu plana integriteta: 12.01.2024.godine.

2. UVOD

Općina Kreševo je jedinica lokalne samouprave koja ima vlastite nadležnosti ustanovljene ustavom i zakonom po pitanjima od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost neke druge vlasti na osnovu ustava i zakona.

Ona je samostalna u odlučivanju o pitanjima iz vlastitih nadležnosti, koje ne mogu biti ograničene ili uskraćene od federalne ili kantonalne razine vlasti, osim u slučajevima i u okvirima utvrđenim ustavom i zakonom.

U vlastite nadležnosti posebno spadaju:

- osiguranje i zaštita ljudskih prava i osnovnih sloboda u skladu sa Ustavom;
- donošenje proračuna jedinice lokalne samouprave;
- donošenje programa i planova razvitka jedinice lokalne samouprave i stvaranje uvjeta za gospodarski razvoj i zapošljavanje;
- utvrđivanje i provođenje politike uređenja prostora i zaštite čovjekove okoline;
- donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova, uključujući zoniranje;
- utvrđivanje i provođenje stambene politike i donošenje programa stambene i druge izgradnje;
- utvrđivanje politike korištenja i utvrđivanje visine naknada za korištenje javnih dobara;
- utvrđivanje i vođenje politike raspolaganja, korištenja i upravljanja građevinskim zemljištem;
- utvrđivanje politike upravljanja i raspolaganja imovinom jedinice lokalne samouprave;
- utvrđivanje politike upravljanja prirodnim resursima jedinice lokalne samouprave i raspodjele sredstava ostvarenih na osnovu njihovog korištenja;
- upravljanje, financiranje i unapređenje djelatnosti i objekata lokalne komunalne infrastrukture:
 - vodosnabdijevanje, odvođenje i prerada otpadnih voda,
 - prikupljanje i odlaganje čvrstog otpada,
 - održavanje javne čistoće,
 - gradska groblja,
 - lokalni putovi i mostovi,
 - ulična rasvjeta,
 - javna parkirališta,
 - parkovi;
- organiziranje i unapređenje lokalnog javnog prijevoza;
- utvrđivanje politike predškolskog obrazovanja, unapređenje mreže ustanova, te upravljanje i financiranje javnih ustanova predškolskog obrazovanja;
- osnivanje, upravljanje, financiranje i unapređenje ustanova osnovnog obrazovanja;
- osnivanje, upravljanje, unapređenje i financiranje ustanova i izgradnja objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta;
- ocjenjivanje rada ustanova i kvaliteta usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, te osiguranje financijskih sredstava za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućostima jedinice lokalne samouprave;
- analiza stanja javnog reda i mira, sigurnosti ljudi i imovine, te predlaganje mjera prema nadležnim organima za ova pitanja;
- organiziranje, provođenje i odgovornost za mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda i prirodnih katastrofa;
- uspostavljanje i vršenje inspekcijskog nadzora nad izvršavanjem propisa iz vlastitih nadležnosti jedinice lokalne samouprave;
- donošenje propisa o porezima, naknadama, doprinosima i taksama iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave;

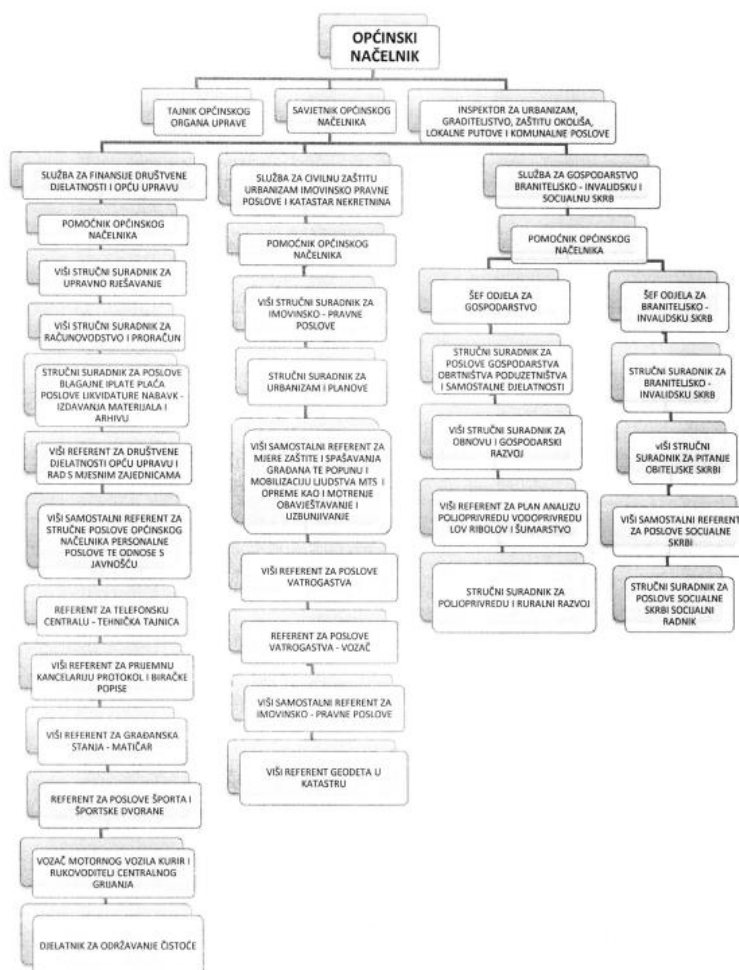
- o raspisivanje referenduma za područje jedinice lokalne samouprave;
- o raspisivanje javnog zajma i odlučivanje o zaduženju jedinica lokalne samouprave;
- o poduzimanje mjera za osiguranje higijene i zdravlja;
- o osiguravanje uvjeta rada lokalnih radio i TV stanica sukladno sa zakonom;
- o osiguravanje i vođenje evidencija o ličnim stanjima građana i biračkih spiskova;
- o poslovi iz oblasti premjera i katastra zemljišta i evidencija o nekretninama;
- o organiziranje efikasne lokalne uprave prilagođene lokalnim potrebama;
- o uspostavljanje organizacije mjesne samouprave;
- o zaštita životinja.

Osim ukoliko zakon ne odredi da neku nadležnost treba smatrati povjerenom, nadležnost, ustanovljena ili predviđena zakonom, smatra se vlastitom nadležnosti jedinice lokalne samouprave.

Područje Općine Kreševo sastoji se od mjesnih zajednica:

Mjesna zajednica
Mjesna zajednica Kreševo;
Mjesna zajednica Polje;
Mjesna zajednica Crnići

Unutarnja organizacija službi Općine Kreševo



Projekt jačanja integriteta u lokalnim samoupravama započeo je u prosincu 2014. godine, s ciljem unapređenja transparentnosti i odgovornosti u radu jedinica lokalne samouprave, te poboljšanja vladavine prava direktno kroz izgradnju kapaciteta lokalne samouprave za suzbijanje korupcije. Ovaj projekt uključivao je obuku za pripremu planova integriteta putem standardiziranog programa obuke za zaposlene i praktičare u jedinicama lokalne samouprave.

Općina Kreševo prepoznala je koristi ovog projekta ne samo u jačanju vlastitog integriteta i prevenciji korupcije, već i u promjeni svijesti građana, privrede i drugih zainteresiranih strana. Učešće u projektu zahtijevalo je dodatne napore od zaposlenika lokalne administracije.

Plan integriteta, kao interni antikorupcijski dokument, sadrži mjere pravne i praktične prirode koje sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za različite oblike nepravilnosti i koruptivnog ponašanja. Cilj mu je povećati transparentnost i javnost rada lokalnih samouprava, jačajući povjerenje građana.

Sektor javne uprave posebno je ranjiv na korupciju, posebno kod izdavanja različitih uvjerenja ili primjene propisa. Okolnosti s diskrecionim ovlaštenjima u kombinaciji s monopolom u pružanju usluga stvaraju činitelje rizika za koruptivno ponašanje lokalnih službenika.

Prva faza projekta započela je svečanim potpisivanjem "Memoranduma o suradnji" između Transparency International BiH, Saveza općina i gradova Republike Srpske i Saveza općina i gradova Federacije BiH. Ovo je označilo početak realizacije projekta i izradu prvog Nacrta plana integriteta Općine Kreševo.

S obzirom na istekle rokove postojećeg Plana integriteta, Općinski načelnik donio je odluku o izradi novog Plana u konzultacijama s Agencijom za prevenciju korupcije. Načelnik je imenovao koordinatora i Radnu grupu za izradu novog plana, s ciljem smanjenja rizika od korupcije na najmanji mogući nivo.



FEDE
KANTON SREDA

Broj:02-04-2650/22
Datum:30.10.2023.g.

Temeljem 39. Statuta općine Kreševo broj:01-02-6
donosi:

O D
o izradi Plana integ

Temelju važeće Strategije Vlade KSB/SBK za
integriteta Općine Kreševo.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Služba za financije
2. a/a

Fra Grge Martića 49, 71 260 Kreševo
Centrala
Web: www.kresevo.ba
E-mail: opcina@kresevo.ba

Program rada radne grupe za izradu plana integriteta

Naziv institucije: Općina Kreševo

Rukovoditelj institucije: Renato Pejak, Načelnik općine

Članovi radne grupe:

- Ankica Tvrtković,
- Anita Uskoković,
- Andrej Tadić,

B r .	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju Radne skupine	Rukovoditelj institucije	30. 10. 2023.
2	Priprema Programa rada Radne skupine	Radna skupina	14. 11. 2023.
3	Odobranje Programa rada Radne skupine	Rukovoditelj institucije	29. 12. 2023.
4	Obavještanje zaposlenih u instituciji o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Rukovoditelj institucije	1. 11. 2023.
B r .	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1	Početna procjena stanja integriteta	Radna skupina	14. 11. 2023.
2	Prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna skupina	1. 12. 2023.
3	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi s procjenom izloženosti rizicima i otpornosti institucije	Radna skupina	8. 12. 2023.
4	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna skupina zaposleni u instituciji	22. 11. 2023.
5	Identificiranje i analiza rizika i čimbenika rizika	Radna skupina	30. 12. 2023.
6	Procjena i rangiranje rizika	Radna skupina	30. 12. 2023.
B r .	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1	Odabir prijedloga mjera za unaprjeđenje integriteta i određivanje prioriteta predložjenih mjera	Radna skupina	05. 1. 2024.

2	Izrada i podnošenje Izvješća o stanju integriteta u instituciji	Radna skupina	08. 1. 2024.
B r .	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
	Priprema i dostava rukovoditelju institucije Nacrta plana integriteta	Radna skupina	(10.01. 2024.)
1	Pregled predloženog Plana integriteta i njegova dostava na mišljenje Agenciji (timu za sprječavanje korupcije na odgovarajućoj razini u BiH)	Rukovoditelj institucije	Sredina ožujka 2024
2	Usvajanje Plana integriteta/imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provedbom Plana integriteta	Rukovoditelj institucije	Druga polovina ožujka 2024

3. IZVJEŠĆE O STANJU INTEGRITETA U OPĆINI KREŠEVO

Plan integriteta Općine Kreševo predstavlja interni antikorupcijski dokument nastao kao rezultat samoprocjene izloženosti općine rizicima na nastajanje korupcije, koruptivne aktivnosti i drugih oblika nepravilnosti i neetičkog i neprofesionalnog ponašanja kojim se predviđaju mjere i aktivnosti u cilju prevencije i otklanjanja nepravilnosti unutar Općine. Plan integriteta je preventivni antikorupcijski mehanizam čiji cilj nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcioniranja organa uprave.

Plan integriteta Općine Kreševo donosi je za period od četiri godine ili do nastanka promjena koje bitno utječu na formalno-pravni status u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojima se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja:

- a) nepravilnosti u radu,
- b) etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i
- c) koruptivnih ponašanja i korupcije.

Specifični ciljevi plana integriteta su:

- procjena podložnosti/ranjivosti institucije koruptivnim pojavama,
- procjena radnih mjesta podložnih/ranjivih koruptivnim pojavama,
- identifikacija neučinkovitih i nedostajućih kontrolnih mehanizama i zaštitnih mjera
- predlaganje mjera i preporuka za unaprjeđenje integriteta institucije
- kreiranje pretpostavki za kontinuirano jačanje individualne i organizacione otpornosti na povrede integriteta i korupciju,
- edukacija i povećanje nivoa informiranosti zaposlenih

3.1 Početna procjena stanja integriteta

Koordinator i članovi Radne grupe su nakon prikupljanja analizirali sve zakonske, podzakonske i interne akte koji se primjenjuju u radu organa uprave te prikupili opise poslova za sva radna mjesta koja su sistematizirana u okviru Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi Općine Kreševo, a koja su vezana za rizične procese.

Postojeće stanje unutar organa uprave utvrđeno je i uz pomoć podataka prikupljenih iz anonimnog upitnika za sve uposlenike općine.

Za početnu procjenu radna grupa je za izradu Plana integriteta naglasak stavila na analizu sistema internih kontrola. 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, kadrovske i organizacijske aspekta

2. sve neophodne informacije od strane državnih službenika i namještenika putem anonimnog upitnika za procjenu integriteta Općine Kreševo.

Prilikom identificiranja rizika i analize činitelj a 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 funkcioniranja lokalnog organa uprave.

Tokom početne procjena stanja integriteta, Radna skupina je identificirala slijedeće rizike:

- o nepostojanje sistema internih kontrola
- o eventualna zloupotreba službenog položaja
- o sukob interesa
- o način odabira korisnika pomoći, rangiranje, određivanje prioriteta
- o dodjela proračunskih sredstava (grantova i transfera)
- o kontrola namjenskog utroška dodijeljenih sredstava
- o provođenje postupaka javnih nabavki roba, usluga i radova
- o nadzor nad realizacijom ugovora i okvirnih sporazuma
- o izdavanje dozvola
- o (ne)racionalno, (ne)učinkovito i (ne)ekonomično raspolaganje javnim sredstvima
- o eventualno nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova
- o eventualne neadekvatne mjere zaštite podataka i dokumenata, te neovlašten pristup i raspolaganje podacima i informacijama.

3.2 Zakonski okvir Općine Kreševo

U cilju prikupljanja relevantnih podataka za procjenu izloženosti općinskog organa uprave rizicima, Radna grupa za izradu plana integriteta pristupila je prikupljanju cjelokupne interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih materijala koji se odnose na funkcioniranje i rad gradske uprave.

Radna grupa je prilikom prikupljanja dokumentacije prikupila sve zakone, pravilnike, poslovnike, odluke, uputstva, osnovne financijske kadrovske podatke i druge izvore saznanja relevantne za izradu Plana integriteta se u tom smislu sačinila spisak zakonskih i podzakonskih propisa kao i internih propisa i tabelarno prikazala kako slijedi u nastavku:

STATUTARNA ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE KREŠEVO BR.

- 1 01-02-2189/21 OD 25.10.2021. GODINE
2. ZAKON O GRAĐENJU ("sl. novine SBK br. 10/14)
3. ZAKON O PROSTORNOM UREĐENJU (Sl. novine SBK br. 11/14)
4. ODLUKA O VISINI NAKNADE ZA PRIPREMU I IZRADU URBANISTIČKO TEHNIČKE DOKUMENTACIJE BR. 01-02-1618/12

SPISAK INTERNIH AKATA - PRAVILA DONESENIH NAKON POSLJEDNJE IZVRŠENE REVIZIJE

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE OPĆINE KREŠEVO BR. 02-

- 1 02-2521/21 OD 06.12.2021. GODINE
- 2 PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE OPĆINE KREŠEVO BR. 02-02-133/23 OD 23.01.2023. GODINE

3 PRAVILNIK O PLAĆAMA I NAKNADAMA U ORGANIMA VLASTI JEDINSTVENOG OPĆINSKOG ORGANA
UPRAVE OPĆINE KREŠEVO BR. 02-02-97/22 OD 12.01.2022. GODINE

4 PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O PLAĆAMA I NAKNADAMA JEDINSTVENOG
ORGANA UPRAVE OPĆINE KREŠEVO BR. 02-02-1938/23 OD 04.09.2023. GODINE

5 PRAVILNIK O POPISU IMOVINE POTRAŽIVANJA, ZALIHA I OBAVEZA BR. 02-11-2739/
21 OD 30.12.2021. GODINE

6 PRAVILNIK O REPREZENTACIJI I POKLONIMA KOJI KORISTE SLUŽBE I ORGANI OPĆINE KREŠEVO BR.
02-02-2427/22 OD 30.09.2022 GODINE

7 PRAVILNIK O KORIŠTENJU GRADSKE SPORTSKE DVORANE OPĆINE KREŠEVO BR. 02-02-
132/23 OD 23.01.2023. GODINE

8 PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA I PRIVATNIH
MOBILNIH TELEFONA U SLUŽBENE SVRHE BR. 02-02-2428/22 OD 30.09.2022. GODINE

9 PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA ROBA, USLUGA I RADOVA BR. 02-02-1939/23 OD
DANA 05.09.2023. GODINE

1 PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA OPĆINE KREŠEVO BR. 02-02-
0 2429/22 OD 30.09.2022. GODINE

1 RAČUNOVODSTVENE POLITIKE ZA PRORAČUNSKE KORISNIKE OPĆINE KREŠEVO 02-02-
1 2427/22-2 OD 12.10.2022.

1 UPUTE O KOLANJU RAČUNOVODSTVENE DOKUMENTACIJE 02-02-
2 2427/22-3 OD 12.10.2022.

1 PRAVILNIK O RASHODOVANJU STALNIH SREDSTAVA I SITNOG INVENTARA 02-
3 02-2427/22-4 OD 12.10.2022.

1 PRAVILNIK O NAKNADAMA ZA PUTNE TROŠKOVE ZAPOSLENIH 02-02-
4 2427/22-5 OD 12.10.2022.

1 PROCEDURE RUKOVANJA GOTOVIM NOVCEM 02-02-2427/22-6
5 OD 12.10.2022.

1 PRAVILNIK O KRITERIJIMA ZA KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ TEKUĆE REZERVE
6 PRORAČUNA OPĆINE KREŠEVO

1 ODLUKA O PROSJEČNOJ KONAČNOJ CIJENI 1 m² KORISNE STAMBENE
7 POVRŠINE OPĆINE KREŠEVO

1 ODLUKA O OPĆINSKIM ADMINISTRATIVNIM PRISTOJBAMA BR. 01-02-2532/22
8 OD 26.10.2022. GOD

1 ODLUKA O VISINI NAKNADE ZA PRIPREMU I IZRADU URBANISTIČKO-TEHNIČKE DOKUMENTACIJE ZA
9 GRAĐENJE BR. 01-02-2533/22 OD 26.10.2022. GOD

2 ODLUKA O UVJETIMA ZA LOCIRANJE PRIVREMENIH OBJEKATA BR. 01-02-
0 240/03 OD 09.04.2023 GODINE

2 Ugovor o koncesiji za istraživanje i eksploataciju kvarca i kvarcita na lokalitetu „BANDERA-BERBERUŠA“ –
1 Općina Kreševo, broj 03-16 od 20.05.2016.godine, između Ministarstva privrede SBK i „ENERGY“ d.o.o.
Kreševo

2 Ugovor o koncesiji za projektiranje, izgradnju, korištenje i prijenos male hidroelektrane „NEVRA“ od
2 17.06.2015.godine, između Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva SBK i „NEVRA“
d.o.o. Kreševo.

2 Ugovor o koncesiji za projektiranje, izgradnju, korištenje i prijenos male hidroelektrane „ŽELJEZNICA
3 4“ od 08.12.2006.godine i Aneks broj 1, 2, 3, 4, 5, 6, i Aneks broj 7 od 07.05.2015, između
Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva SBK i „RADAVA“ d.o.o. Fojnica. Aneksom 7,
ovog Ugovora mijenja se koncesionar: „EURO-POWER“ d.o.o. Tešanj.

2 Ugovor o koncesiji za istraživanje i eksploataciju mermeriziranog krečnjaka na lokalitetu „VRELA“ Kreševo od
4 27.09.2002.godine, Aneks broj 1. od 31.07.2003.godine, Aneks broj 2. od 22.12.2006.godine, Aneks broj 3.
od 22.05.2007.godine,. između Ministarstva privrede SBK i „MILIČEVIĆ“ d.o.o. Kreševo

- 2 Ugovor o koncesiji za istraživanje i eksploataciju mineralne sirovine kamena krečnjaka i dolomita na
5 lokalitetu „RASTOVICE“ I „KRČEVINE“ – Općina Kreševo od 23.11.2018.godine, između Ministarstva
privrede SBK i BFS d.o.o. Sarajevo
- 2 Ugovor o koncesiji za istraživanje i eksploataciju kamena krečnjaka na lokalitetu „SUTJEŠČINA“
6 Općina Kreševo od 16.06. 2016.godine, Aneks broj 1. Ugovora od 23.11.2017.godine i Aneks 2.
Ugovora od 19.11.2018.godine, između Ministarstva privrede SBK i BFS d.d. Sarajevo
- 2 Ugovor o koncesiji za projektiranje, izgradnju, korištenje i prijenos male hidroelektrane „NEVIA“ od
7 19.04.2021.godine, između Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva SBK i „NEVIA“
d.o.o. Kreševo
- 2 Ugovor o koncesiji za projektiranje, ugradnju, korištenje i prijenos mikro hidroelektrane na
8 transportnom cjevovodu glavnog vodovodnog sistema izvorišta KOSATJINICA I ŠĆONA na lokalitetu
RUDINA – KREŠEVO, Općina Kreševo od 20.03.2020.godine, između Ministarstva poljoprivrede,
vodoprivrede i šumarstva SBK i JKP „KOSTAJNICA“ d.o.o. Kreševo
- 2 Ugovor o koncesiji za korištenje pitke vode Sarajevski Kiseljak d.d. Kiseljak od 30.01.2019.godine,
9 između Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva SBK i i Sarajevski Kiseljak d.d. iz
Kiseljaka
- 3 Ugovor o koncesiji za eksploataciju kamena krečnjaka na lokalitetu „LUČENICA“ Općina Kreševo,
0 broj: 07/04 -1/21 od 31.03.2021.godine, između Ministarstva gospodarstva SBK i „LUČENICA-KOP“
d.o.o. Kreševo

3.3. Unutrašnja organizacija Općine Kreševo

Općina Kreševo je jedinica lokalne samouprave sa pravima i obavezama utvrđenim Ustavom, Zakonom i Statutom.

Općina Kreševo je pravno lice.

Općinu Kreševo predstavlja i zastupa Načelnik.

Općina Kreševo je jedinica lokalne samouprave i ima svojstvo pravne osobe.

- osigurava uvijete i poduzima sve potrebne mjere za dosljedno poštivanje i zaštitu ljudskih prava i sloboda;
- osigurava lokalne potrebe stanovništva u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, radu i zapošljavanju, socijalnoj zaštiti, kulturi, fizičkoj kulturi, sportu i zaštiti i unapređenju životne okoline;
- osigurava uvijete za razvoj privrede od značaja za Općinu;
- vodi urbanističko-stambenu politiku od značaja za Općinu i njen razvoj;
- upravlja općinskom imovinom;
- osigurava obavljanje komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti;
- osigurava i razvija lokalnu infrastrukturu;
- osigurava uvijete rada lokalnih radio i TV stanica;
- vodi brigu o turističkim resursima Općine;
- uređuje i stvara uvijete za racionalno korištenje i upravljanje građevinskim zemljištem i poslovnim prostorima;
- osigurava uvijete za ostvarivanje mjesne samouprave;
- osniva javne ustanove i druga pravna lica od interesa za Općinu;
- osigurava javni red i mir;
- obavlja upravne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i prenesene upravne poslove;
- obavlja i druge poslove koji su od značaja za Općinu koji su utvrđeni ustavom i zakonom.

Općinski načelnik je izvršno- upravni organ Općine.

Općinski načelnik obavlja dužnost za vrijeme na koje je izabran.

Općinski načelnik, kao izvršno-upravni organ u Općini, u skladu sa ustavom, zakonom i statutom obavlja poslove lokalne samouprave, i poslove uprave iz djelokruga Općine, kao i prenesene poslove kantonalne uprave, a naročito:

- predstavlja i zastupa Općinu u skladu sa ustavom, zakonom i Statutom;
- utvrđuje prijedlog proračuna, odluka i drugih propisa Općinskog vijeća;
- zaključuje ugovore u ime Općine u skladu sa opštim i pojedinačnim aktima Općinskog vijeća;
- donosi opšte i pojedinačne akte iz svoje nadležnosti;
- obrazuje stalne i povremene komisije ili radne grupe;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, statutom i aktima Općinskog vijeća.

Status zaposlenika je reguliran u skladu sa Zakonom o državnoj službi, a prava iz radnog odnosa i u vezi sa radnim odnosom, pored navedenog Zakona, ostvaruje se i u skladu sa drugim relevantnim zakonskih i podzakonskim aktima.

Unutarnja organizacija, vrste organizacionih jedinica i njihov djelokrug, sistematizacija radnih mjesta utvrđena je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi Općine Kreševo

Općinski organ uprave poslove iz svoje nadležnosti obavlja putem sljedećih osnovnih organizacionih jedinica:

- a) Služba za financije društvene djelatnosti i opću upravu
- b) Služba za civilnu zaštitu urbanizam, imovinsko pravne poslove i katastar nekretnina
- c) Služba za gospodarstva, braniteljsko invalidsku i socijalnu skrb

U skladu sa U Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi Općine Kreševo, osnovnim orgnizijskim jedinicama sa unutrašnjim organizacionim jedinicama odnosno službama za upravu rukovode pomoćnici načelnika.

3.4. Analiza rizičnih radnih mjesta izloženih rizicima

Uspješna prevencija i borba protiv korupcije su kontinuiran proces koji zahtijeva ne samo donošenje i implementaciju plana integriteta nego zakonski okvir koji na adekvatan način regulira rizične procese i najznačajnije rizike.

Radna grupa je analizirala zakonski okvir kako bi utvrdila postojanje i adekvatnost regulative za sprječavanje nastanka i razvoja korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcioniranja institucije.

Radna mjesta podložna nastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcioniranja institucije, a naročito sljedeće:

Najrizičnija radna mjesta, opis poslova i nivo odgovornosti

Djelatnik za održavanje čistoće	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
Inspektor za urbanizam, graditeljstvo, zaštitu okoliša, lokalne putove i komunalne poslove	Općina Kreševo	Visok
Pomoćnik Općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, braniteljsko-	Služba za gospodarstvo, braniteljsko- invalidsku i socijalnu skrb	Visok
Pomoćnik Općinskog načelnika za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina	Služba za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko- pravne poslove i katastar nekretnina	Visok
Pomoćnik Općinskog načelnika za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	Visok
Referent za poslove športa i športske	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
Referent za poslove vatrogastva-vozač	Služba za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko- pravne poslove i katastar nekretnina	-
Referent za telefonsku centralu-tehnička tajnica	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
Šef Odjela za braniteljsko- invalidsku skrb	Odjel za braniteljsko- invalidsku skrb	-
Šef Odjela za gospodarstvo	Odjel za gospodarstvo	-
Stručni suradnik za braniteljsko- invalidsku skrb	Odjel za braniteljsko- invalidsku skrb	-
Stručni suradnik za poslove blagajne, isplate	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
Stručni suradnik za poslove gospodarstva, obrtništva,	Odjel za gospodarstvo	-
Stručni suradnik za poslove socijalne	Odjel za braniteljsko- invalidsku skrb	-
Stručni suradnik za urbanizam i planove	Služba za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko- pravne poslove i katastar nekretnina	Srednji
Stručni suradnik za zaštitu okoliša, komunalne poslove i turizam	Služba za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko- pravne poslove i katastar nekretnina	Srednji

Struni suradnik za poljoprivredu i ruralni razvoj	Odjel za gospodarstvo	Srednji
Tajnik Općinskog organa	Općina Kreševo	
Viši referent geodeta u Katastru	Služba za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko- pravne poslove i katastar nekretnina	Srednji
Viši referent za društvene djelatnosti, opću upravu i rad	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
Viši referent za građanska stanja-matičar	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
Viši referent za plan, analizu, poljoprivredu, vodoprivredu,	Odjel za gospodarstvo	-
Viši referent za poslove vatrogastva	Služba za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko-	-
Viši referent za prijemnu kancelariju, protokol i biračke popise	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
Viši samostalni referent za imovinsko- prave i stambeno-komunalne poslove	Služba za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko- pravne poslove i katastar nekretnina	-
Viši samostalni referent za mjere zaštite i spašavanja građana, te popunu i mobilizaciju ljudstva, MTS i opreme, kao i motrenje,	Služba za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko- pravne poslove i katastar nekretnina	-
Viši samostalni referent za poslove socijalne skrbi	Odjel za braniteljsko- invalidsku skrb	-
Viši samostalni referent za stručne poslove Općinskog načelnika, personalne poslove te odnose s javnošću	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove	Služba za civilnu zaštitu, urbanizam, imovinsko- pravne poslove i katastar nekretnina	-
Viši stručni suradnik za obnovu i gospodarski razvoj	Odjel za gospodarstvo	-
Viši stručni suradnik za pitanje obiteljske skrbi	Odjel za braniteljsko- invalidsku skrb	-
Viši stručni suradnik za računovodstvo i proračun	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
Viši stručni suradnik za upravno rješavanje	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-

Vozač motornog vozila, kurir i rukovoditelj centralnog grijanja	Služba za financije, društvene djelatnosti i opću upravu	-
---	--	---

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

3.5. Rezultati do kojih se došlo provođenjem anketnog upitnika za procjenu integriteta u Općini

Radna grupa je prikupila i analizirala interne akte kao i zakonski okvir i na temelju detaljne analize sačinila prijedlog pitanja za postupak sprovođenja ankete – samoprocjene integriteta kako za rukovodeće tako i za ostale zaposlenike, a sve u cilju identificiranja i i verifikacije inicijalnih zapažanja o stanju u pogledu integriteta institucije.

Razlikovali smo tri procesa kako bismo sastavili izvještaj i predstavili ocjenu stanja na osnovu anonimnih upitnika i intervjuu:

1. Proces statističke obrade podataka dobivenih iz anonimnih upitnika koje su zaposleni popunili
2. Proces ocjene postojećeg stanja na osnovu podataka iz anonimnog upitnika

Anketnim pitanjima obuhvaćene su rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju i izvršavanje rizičnih aktivnosti, zatim poslovne konsultacije, profesionalni život u odnosu na privatni, kontakti sa osobama izvan Općine, pristup neovlaštenih osoba u poslovne prostorije, prihvaćanje darova, postupanje sa povjerljivim informacijama, poslovni i privatni interesi/sukobi interesa, kršenje integriteta, korištenje poslovnih sredstava i usluga u privatne svrhe i slično.

U tabeli koja slijedi, prikazana su postavljena pitanja i dati odgovori.

1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom aktivnostima (tzv. „rizične aktivnosti)	1. Da - 25,00 % 2. Ne - 75,00 % (nije odgovoreno – 1.10 %)
Uvjetno pitanje 2. Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom djelovanju možete li navesti primjer za iste	- provođenje postupaka javnih nabavki - prilikom postupaka javnih nabavki - javni pozivi - dodjela grantova - povjerenstva

3. Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja reguliraju izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli	1. Da - 9 % 2. Ne - 27 % 3. Nisam upoznat/a - 63%
Uvjetno pitanje 4. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila	1. Da - 22 % 2. Ne - 78 % (48 % odgovora)
5. Prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, da li dobijete posebne upute i smjernice od strane Vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajenih poslovnih konsultacija	1. Da - 20 % 2. Ne - 80 %
6. Da li izvršavate aktivnosti u saradnji sa bliskim suradnicima	1. Da - 55 % 2. Ne - 45 %
7. U Vašoj odsutnosti, da li vas mijenja suradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije	1. Da - 21 % 2. Ne - 79 %
8. Da li Vam je poznat opis Vašeg radnog Mjesta	1. Da - 97 % 2. Ne - 3 %
9. Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta	1. Da - 5 % 2. Ne - 95%
Uvjetno pitanje 10. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li se konsultira sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“	1. Da - 45 % 2. Ne - 55 %
11. Da li odgovarate Vašem nadređenom nakon donošenja takvih odluka(koje spadaju u oblast „sive zone“)	1. Da - 24,86 % 2. Ne - 19,34 %
12. . Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa Vašim nadređenima i bliskim suradnicima	1. Da - 87 % 2. Ne - 13%
13. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije (sastanke), navedite njihovu prosječnu učestalost	1. Manje od jednom mjesečno - 25 % 2. Jednom mjesečno - 37 % 3. Više od jednom mjesečno - 37 %
14. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije, navedite koliko često razgovarate na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta	1. Nikada - 20 % 2. Manje od jednom mjesečno - 58 % 3. Više od jednom mjesečno - 20 %
15. Da li je Vaš nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije	1. Da - 87,5 % 2. Ne - 12,5 %

16. <i>Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog o svom radu</i>	1. Manje od jednom mjesečno - 20 % 2. Jednom mjesečno -16,7 % 3. Više od jednom mjesečno -62,5%
17. <i>Da li nadređeni ocjenjuje Vaš rad (najmanje) jednom godišnje</i>	1. Da - 95,00 % 2. Ne - 5 %
18. <i>Da li se u Vašoj instituciji uglavnom ocjenjuje količina obavljenog posla, a ne kvaliteta obavljenog posla</i>	1. Da - 8 % 2. Ne - 25 % 3. Ne mogu to procijeniti - 67 %
19. <i>Da li ste ikada na poslu slušali o privatnim problemima svojih suradnika (npr. o financijskim problemima, bračnim problemima, problemima u međuljudskim odnosima i sl.)</i>	1. DA - 30 % 2. NE - 16% 3. Ponekad - 54 %
20. <i>Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život</i>	1. Da - 12 % 2. Ne - 88 %
<i>Uvjetno pitanje</i> 21. <i>Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom na rješavanje, da li ste tražili svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili ste uključili suradnika ili nadređenog pri donošenju odluke</i>	1. Da - 20% 2. Ne - 60 % 3. Nisam znao kako bih postupio/la -20 %
22. <i>Da li opis posla zahtjeva da ostvarujete kontakte sa fizičkim i pravnim licima koji nisu uposlenici Općine</i>	1. Da -75 % 2. Ne -25 %
23. <i>Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Općine kontaktirate u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti</i>	1. Da - 84 % 2. Ne - 16 %
24. <i>Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata</i>	1. Da -60% 2. Ne -5% 3. Ne znam -35 %
25. <i>Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van Općine da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg suradnika</i>	1. Da - 12 % 2. Ne - 79 % 3. Ne želim odgovoriti - 8 %
26. <i>Da li u Općini postoje propisi koji se odnose na čuvanje povjerljivih /tajnih podataka/informacija i da li se navedeni propisi primjenjuju u praksi</i>	1. Ne postoje - 45 % 2. Postoje i koriste se - 55 %

27. U slučaju da postoji sukob interesa tj. sukob između nekog vašeg privatnog interesa i funkcije koju obavljate, da li biste to prijavili	1. Da - 82,27 % 2. Ne - 17,52 %
<i>Uvjetno pitanje</i> 28. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Općini	1. Da - 57,85 % 2. U Općini nije određeno lice kojem bih mogao/la prijaviti eventualni sukob interesa - 42,2%
29. Da li smatrate da je u našoj Općini važnije uraditi poslove/radne zadatke na vrijeme nego ih završiti u skladu sa pravilima.	1. Slažem se - 50,47 % 2. Niti se slažem, niti se ne slažem -45,04% 3. Ne slažem se - 4,72 %
30. Često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata.	1. Slažem se - 21 % 2. Niti se slažem, niti se ne slažem - 58% 3. Ne slažem se - 21 %
31. U Općini većina suradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad.	1. Slažem se -8,24 % 2. Niti se slažem, niti se ne slažem - 41,86% 3. Ne slažem se -50,0 0 %
32. Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito, toleriraju.	1. Slažem se - 2,10 % 2. Niti se slažem, niti se ne slažem - 47,41% 3. Ne slažem se -51,2 %
33. Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta Općine	1. Da - 15,47 % 2. Ne - 81,77 %
34. Da li u Općini postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve te da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi	1. Da -16,00 % 2. Ne - 84,00 %
<i>Uvjetno pitanje</i> 35. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“ navedite šta je, prema Vašem mišljenju razlog tome	1. U Općini nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta - 0,55 % 2. Ima takvih slučajeva, ali se oni ignoriraju / zataškavaju - 1,66 % 3. Ne želim da odgovorim na ovo pitanje - 0,55%
<i>Uvjetno pitanje</i> 36. Ukoliko je odgovor na pitanje br. 34 „Da“, da li Vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar Općine	1. Da, prijavljeni su - 11,05 % 2. Ne, nisu prijavljeni - 1,66 % 3. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje - 6,08 %
37. Da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar Općine	1. Da - 55,80 % 2. Ne - 30,39 %
38. Da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja poklona unutar Općine	1. Da - 25,41 % 2. Ne - 70,72 %

<p>39. <i>Da li u Općini postoje propisi koji se odnose na prihvaćanje darova ili znakova gostoprimstva</i></p>	<p>1. Da - 28,83 % 2. Ne - 9,39 % 3. Ne znam - 58,56 %</p>
<p><i>Uvjetno pitanje</i> 40. <i>Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi?</i></p>	<p>1. Da - 22,10 % 2. Ne - 6,08 %</p>
<p>41. <i>Da li je u Općini imenovana osoba koje ima zadatak da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti</i></p>	<p>1. Da - 6,63 % 2. Ne - 7,73 % 3. Ne znam - 82,32%</p>
<p>42. <i>Da li radite sa povjerljivim/tajnim podacima/informacijama?</i></p>	<p>1. Da - 37,5 % 2. Ne - 62,5 %</p>
<p>43. <i>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?</i></p>	<p>1. Da - 17,5 % 2. Ne - 25,5 % 3. Ne znam - 82,32%</p>
<p>44. <i>U instituciji u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvu institucije.?</i></p>	<p>1. Slažem se -10 % 2. Niti se slažem, niti se ne slažem - 10% 3. Ne slažem se - 80 %</p>
<p>45. <i>U instituciji u kojoj sam zaposlen/a greške višeg rukovodstva/nadređenih se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod niže rangiranih uposlenika.</i></p>	<p>1. Slažem se -20,24 % 2. Niti se slažem, niti se ne slažem - 25 % 3. Ne slažem se -55,0 %</p>
<p>46. <i>U instituciji u kojoj sam zaposlen/a uobičajeno je da bliski suradnici informiraju jedni druge o poslovnim aktivnostima koje se poduzimaju</i></p>	<p>1. Slažem se -75 % 2. Niti se slažem, niti se ne slažem - 25% 3. Ne slažem se -5,00 %</p>
<p>47. <i>U instituciji u kojoj radim većina suradnika se jedva usuđuje kritizirati rukovodstvo između sebe.</i></p>	<p>1. Slažem se -8,24 % 2. Niti se slažem, niti se ne slažem - 27,00% 3. Ne slažem se -65,00 %</p>

<p>48. <i>Da li ste Vi bili u prilici da ste morali ili htjeli zloupotrijebiti svoj položaj (ili ste čuli da je neko od Vaših kolega bio u takvoj prilici)</i></p>	<p>1. Nisam nikada, niti znam nekoga ko je bio u takvoj situaciji - 75,69 % 2. Nisam nikada lično, ali sam upoznat sa slučajevima korupcije - 15,47 % 3. Drugi su mi savjetovali da djelujem protivno propisima - 0,00 % 4. Da, morao/la sam zloupotrijebiti položaj, tj. djelovati protivno propisima službe čuo/la sam od kolega da su uradili istu stvar - 0,00 %</p>
<p>49. <i>Da li u Općini postoje propisi koji reguliraju korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe</i></p>	<p>1. Da - 8,3 % 2. Ne - 20,8 % 3. Ne znam - 70,8 %</p>
<p>50. <i>Ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se ovi propisi primjenjuju u praksi?</i></p>	<p>1. Da - 16,7 % 2. Ne - 20,8 % 3. Ne znam - 77,8 %</p>

4. IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, PROCJENA I RANAGIRANJE RIZIKA

Oblast funkcioniranja institucije

1.Upravljanje i rukovođenje institucijom

Opšti rizik 1.1: Donošenje odluka u skladu sa propisima i kontrola izvršenja tzv. rizičnih aktivnosti

Br.	Činitelj i/izvori rizika: (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontroliran - Djelomično kontroliran -Nekontroliran	Ocjena vjerojatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Stupanj rizika
1.	Donošenje odluka suprotno propisima unutar službi Mjerenje učinka i rezultata Sukob interesa Povreda etičkog kodeksa Sistem internih kontrola	Zakon o principima lokalne samouprave u FBiH, Zakon o organizaciji organa uprave u FBiH, Zakon o upravnom postupku, Zakon o principima lokalne samouprave u FBiH i svi materijalni propisi koji reguliraju pojedinačne oblasti	<input type="checkbox"/> Kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> Djelomično kontroliran <input type="checkbox"/> Nekontroliran	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

1. Upravljanje i rukovođenje institucijom

Opšti rizik 1.2: *Narušavanje integriteta Općine*

Br.	Činitelj i/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontroliran - Djelomično kontroliran -Nekontroliran	Ocjena vjerojatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Stupanj rizika
1.	Zloupotreba službenog položaja Nepoštivanje zakonskih rokova Održavanje redovnih konsultacija Poštovanje etičkog kodeksa Visok prag tolerancije na „izlaz“ informacija Nestručnost kadrova Prijem poklona	Zbog obimnosti molim pogledati dio Plana integriteta u kojem je definiran <i>Zakonski okvir</i> Općine Kreševo i u kojem je u tabelarnom pregledu pobrojan zakonski okvir	<input type="checkbox"/> Kontroliran <input type="checkbox"/> Djelomično kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> Nekontroliran	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

2. Upravljanje javnim nabavkama

Opšti rizik: 2.1. Kontrola postupaka u svim fazama

Br.	Činitelj i/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontroliran - Djelomično kontroliran -Nekontroliran	Ocjena vjerojatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Stupanj rizika
1.	<p>Provođenje nabavki u skladu sa propisima</p> <p>Praćenje nabavki</p> <p>Praćenje rada povjerenstva</p> <p>Neracionalan i neekonomičan pristup odabiru vrste postupka</p> <p>Nedovoljna stručnost pri izradi tenderske dokumentacije</p> <p>Zloupotreba službenog položaja</p>	<p>Zakon o javnim nabavkama BiH</p> <p>Pravilnik o postupku direktnog sporazuma</p> <p>Uputstvo o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjene ugovora</p> <p>Uputstvo o uvjetima i načinu objavljivanja obavještenja i izvještavanju u postupcima javnih u informacionom sistemu „e-nabavke“</p> <p>Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije ponuda</p> <p>Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora</p> <p>Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja e-aukcije</p> <p>Pravilnik o praćenju postupaka javnih nabavki</p> <p>Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz anexa II. dio B ZJN</p>	<p><input type="checkbox"/> Kontroliran</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Djelomično kontroliran</p> <p><input type="checkbox"/> Nekontroliran</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Nizak</p> <p><input type="checkbox"/> Umjeren</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Visok</p>

Oblast funkcioniranja institucije:

3. Upravljanje materijalno-financijskim sredstvima

Opšti rizik 3.1: Evidencija imovine

Br.	Činitelj i/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontroliran - Djelomično kontroliran -Nekontroliran	Ocjena vjerojatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Stupanj rizika
1.	Evidentiranje i popis imovine Korištenje imovine u privatne svrhe Primanje i evidencija poklona Evidentiranje zemljišta	Pravilnik o knjigovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine Računovodstvene politike za federalne proračunske korisnike i trezor Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH Računovodstvene politike	<input type="checkbox"/> Kontroliran <input checked="" type="checkbox"/> Djelomično kontroliran <input type="checkbox"/> Nekontroliran	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

Oblast funkcioniranja institucije:

3. Upravljanje materijalno-financijskim sredstvima

Opšti rizik 3.2: Donošenje i izvršavanje proračuna

Br.	Činitelj i/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontroliran - Djelomično kontroliran -Nekontroliran	Ocjena vjerojatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Stupanj rizika
1.	Realno planiranje Evidentiranje obaveza Ažurno praćenje izvršenja	Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine Uredba o računovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru FBiH Zakon o finansijskom poslovanju Zakona o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine Zakon o unutrašnjem platnom prometu	<input checked="" type="checkbox"/> Kontroliran <input type="checkbox"/> Djelomično kontroliran <input type="checkbox"/> Nekontroliran	<input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (1) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (2) <input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)	<input type="checkbox"/> Posljedice su neznatne (1) <input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2) <input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	<input type="checkbox"/> Nizak <input checked="" type="checkbox"/> Umjeren <input type="checkbox"/> Visok

Oblast funkcioniranja institucije:

4. Upravljanje matičnim i zemljišnim knjigama

Posebni rizik 4.1: Zaštita evidencija matičnih knjiga

Br.	Činitelj i/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontroliran - Djelomično kontroliran -Nekontroliran	Ocjena vjerojatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Stupanj rizika
1.	<p>Zaštita evidencija</p> <p>Kontrola izdavanja od ovlaštenih osoba izvoda iz matičnih evidencija</p> <p>Ovlašten pristup evidencijama</p>	<p>Porodični zakon FBiH</p> <p>Zakon o ličnom imenu</p> <p>Zakon o matičnim knjigama</p> <p>Uputstvo o načinu vođenja matičnih knjiga</p> <p>Pravilnik o tehničkoj zaštiti objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i matičnog registra</p> <p>Pravilnik o sadržajima stručne obuke i osposobljavanju matičara za vođenje matičnih knjiga</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Kontroliran</p> <p><input type="checkbox"/> Djelomično kontroliran</p> <p><input type="checkbox"/> Nekontroliran</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Nizak</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjeren</p> <p><input type="checkbox"/> Visok</p>

Oblast funkcioniranja institucije:

4. Upravljanje matičnim i zemljišnim knjigama

Posebni rizik 4.2: Zaštita evidencija zemljišnih knjiga

Br.	Činitelj i/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontroliran -Djelimično kontroliran -Nekontroliran	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Stupanj rizika
1.	<p>Zaštita evidencija</p> <p>Kontrola ovlaštenom pristupu katastarskom operetu</p> <p>Kontroliran pristup izmjenama u katastarskom operetu i planovima</p>	<p>Zakon o premjeru i katastru zemljišta</p> <p>Pravilniku za izradu planova i računanje površina</p> <p>Pravilnik o snimanju detalja</p> <p>Pravilnik o katastru šuma</p> <p>Pravilnik o izlaganju na javni uvid podataka premjera i katastarskog klasiranja zemljišta i određivanja upisa prava na nekretninama</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Kontroliran</p> <p><input type="checkbox"/> Djelimično kontroliran</p> <p><input type="checkbox"/> Nekontroliran</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Nizak</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Umjeren</p> <p><input type="checkbox"/> Visok</p>

Oblast funkcioniranja institucije:

5. Braniteljsko-invalidska zaštita i socijalna skrb

Posebni rizik 5.1: Uvođenje u prava iz oblasti braniteljsko-invalidska zaštita i socijalna skrb

Br.	Činitelj i/izvori rizika: (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontroliran - Djelomično kontroliran -Nekontroliran	Ocjena vjerojatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Stupanj rizika
1.	Uvođenje u prava iz oblasti braniteljsko-invalidska zaštita i socijalna skrb sukladno sa zakonskim i podzakonskim odredbama	<p>Zakon o pravima branitelja i članova njihovih obitelji porodica – prateće instrukcije</p> <p>Zakon o dopunskim pravima branitelja prateće instrukcije</p> <p>Zakon o upravnom postupku</p> <p>Zakon o posebnim pravima nositelja ratnih odličja i članova njihovih obitelji i uputstvo o utvrđivanju prihodovnog cenzusa i prihodovnog praga za korisnike</p> <p>Zakon o osnovama socijalne skrbi,</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Kontroliran</p> <p><input type="checkbox"/> Djelomično kontroliran</p> <p><input type="checkbox"/> Nekontroliran</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Korupcija se nije pojavila u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti, pa je umjerena vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Korupcija se pojavljivala često u određenom vremenskom periodu (treba odrediti taj vremenski period) u prošlosti i velika je vjerojatnoća da će se dogoditi u istom vremenskom periodu u budućnosti (3)</p>	<p><input type="checkbox"/> Posljedice po instituciju su neznatne (1)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Posljedice su značajne po instituciju (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Nizak</p> <p><input type="checkbox"/> Umjeren</p> <p><input type="checkbox"/> Visok</p>

5. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Naziv rizika	Činitelj /izvor rizika	Mjera za upravljanje rizikom, odnosno za unaprijeđenje integriteta institucije	Prioritet mjere: •Visoki prioritet •Umjereni prioritet •Niski Prioritet	Aktivnosti koje je neophodno poduzeti za realizaciju mjere	Izvršilac mjere i rok za provođenje aktivnosti	Procjena eventualnih troškova za realizaciju mjere
Donošenje odluka u skladu sa propisima i kontrola izvršenja	Donošenje odluka u skladu sa propisima unutar službi	Donositi akte u skladu sa odredbama zakona, podzakonskih akata i internih procedura	Umjereni prioritet	Donositi akte i dalje u skladu sa odredbama zakona, podzakonskih akata i internih procedura; Edukacija uposlenika o procedurama u postupanjima u slučajevima kršenja integriteta;	Pomoćnici načelnika Svi uposlenici - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Donošenje odluka u skladu sa propisima i kontrola izvršenja	Mjerenje učinka i rezultata	Izveštaji o radu Poštovanje etičkog kodeksa	Umjereni prioritet	Cijeniti izvještaje o radu; Primjena etičkog kodeksa; Edukacija uposlenika o odredbama kodeksa; Analiza sistematiziranih radnih mjesta; Kontinuirane edukacije uposlenika	Tajnik Pomoćnici načelnika - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Donošenje odluka u skladu sa propisima i kontrola izvršenja	Povreda etičkog kodeksa	Izveštaji o radu i pojačana kontrola Poštovanje etičkog kodeksa	Umjereni prioritet	Analizirati izvještaje o radu; Primjena etičkog kodeksa; Donijeti pravilnik o video nadzoru; Uvođenje disciplinskih odredbi u interne akte za slučajeve kršenja istih; Na kolegijima kontinuirano podsjećati na obaveze prevencije od korupcije; Javno oglasiti uputstvo za građane u pogledu prijave	Općinski načelnik Pomoćnici načelnika - odmah -	Nisu potrebna financijska sredstva

				ponašanja uposlenika (web stranica, oglasne ploče, i sl)		
Donošenje odluka u skladu sa propisima i kontrola izvršenja	Sistem internih kontrola	Zakonski i podzakonski akti	Umjereni prioritet	Pojačati sistem internih kontrola; uspostava FUK-a, pojačati kapacitet Ureda za internu reviziju	Općinski načelnik - kontinuirano -	Utiče na povećanje potrebe za financijskim sredstvima
Narušavanje integriteta Općine	Zloupotreba službenog položaja	Zakonski i podzakonski akti Izveštaji o radu i pojačana kontrola Poštovanje etičkog kodeksa	Umjereni prioritet	Pojačati sistem internih kontrola; Edukacije uposlenika.	Pomoćnici načelnika - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Narušavanje integriteta Općine	Nepoštivanje zakonskih rokova	Donositi akte u skladu sa odredbama zakona, podzakonskih akata i internih procedura Izveštaji o radu Pojačana kontrola	Umjereni prioritet	Analiza stanja predmeta kroz postojeće evidencije	Tajnik Pomoćnici načelnika - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Narušavanje integriteta Općine	Održavanje redovnih konsultacija	Interna pravila/procedure o obaveznim konsultacijama/kolegijama	Umjereni prioritet	Donijeti interna pravila/procedure o obaveznim kolegijima sa planom održavanja kolegija/obaveznim konsultacijama unutar službi	Tajnik Pomoćnici načelnika - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Narušavanje integriteta Općine	Sukob interesa	Donositi akte u skladu sa odredbama zakona, podzakonskih akata i internih procedura	Umjereni prioritet	Donijeti pravilnik o sukobu interesa uposlenika Općine Kreševo; Edukacija uposlenika na temu sukoba interesa; Kontinuirano na radnim sastancima podsjećati na	Tajnik Pomoćnici načelnika - Odmah -	Nisu potrebna financijska sredstva

				<p>prevenciju korupcije i jačanje integriteta;</p> <p>Imenovanje lica koji će pratiti pitanja sukoba interesa i upoznavanje uposlenika o istom.</p>		
Narušavanje integriteta Općine	Prijem poklona	Pravilnik o reprezentaciji i poklonima	Umjereni prioritet	<p>Provoditi u praksi odredbe Pravilnika o reprezentaciji i poklonima;</p> <p>Upoznavanje uposlenika o procedurama koje reguliraju pitanja prijema poklona.</p>	<p>Tajnik Pomoćnici načelnika</p> <p>- kontinuirano -</p>	Nisu potrebna financijska sredstva
Narušavanje integriteta Općine	Visok prag tolerancije na „curenje povjerljivih“ informacija	Interne kontrole	Umjereni prioritet	<p>Pojačati interne kontrole i uvesti procedure i disciplinske kaznene odredbe za kršenje istih;</p> <p>Primjena etičkog kodeksa;</p> <p>Edukacija uposlenika o odredbama kodeksa;</p>	<p>Tajnik Pomoćnici načelnika</p> <p>- 2 mjeseca od donošenja plana i kontinuirano praćenje -</p>	Nisu potrebna financijska sredstva
Kontrola postupaka javnih nabavki	Provođenje i praćenje nabavki u skladu sa propisima	Pravilnik o internim procedurama sistema javnih nabavki Instrukcije	Umjereni prioritet	Pojačati kontrolu postupanja po odredbama zakonskih i podzakonskih akata	Pomoćnici načelnika - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Kontrola postupaka javnih nabavki	Praćenje nabavki	Pravilnik o internim procedurama sistema javnih nabavki Instrukcije	Umjereni prioritet	Pojačati kontrolu postupanja po odredbama zakonskih i podzakonskih akata	Pomoćnici načelnika - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Realizacije ugovora javnih nabavki	Praćenje plaćanja po ugovorenim obavezama	Pravilnik o internim procedurama sistema javnih nabavki Instrukcije Interne kontrole	Umjereni prioritet	Pojačati kontrolu postupanja po odredbama zakonskih i podzakonskih akata	Pomoćnici načelnika - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva

Upravljanje materijalno-financijskim sredstvima	Evidentiranje i popis imovine	Provođenje zakonskih i podzakonskih propisa	Umjereni prioritet	Kontinuirano praćenje i postupanje u skladu sa propisima	Općinski načelnik - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Evidencija imovine	Korištenje imovine (opreme)	Dopuniti interne pravilnike sa ograničavajućim odredbama	Umjereni prioritet	Postojeće pravilnike i procedure dopuniti odredbama koje definiraju uvijete korištenja imovine; Edukacija uposlenika	Općinski načelnik Pomoćnici načelnika - 3 mjeseca od donošenja Plana integriteta -	Nisu potrebna financijska sredstva
Evidencija imovine	Evidentiranje Zemljišta	Zakonski i podzakonski akti	Umjereni prioritet	Sa nadležnim službama aktivirati problematiku procjene i evidentiranja imovine	Općinski načelnik - 12 mjeseci od donošenja Plana integriteta -	Nisu potrebna financijska sredstva
Donošenje i izvršavanje proračuna	Realno planiranje prihoda i evidentiranje obaveza	Zakonski i podzakonski akti	Umjereni prioritet	Poštovati odredbe zakonskih i podzakonskih odredbi i procedura;	Općinski načelnik Pomoćnici načelnika - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Donošenje i izvršavanje proračuna	Ažurno praćenje izvršenja	Zakonski i podzakonski akti i procedure	Umjereni prioritet	Potencirati saradnju između službi u cilju ažurnijih evidentiranja potraživanja i obaveza u cilju ažurnog pokretanja postupaka naplata	Općinski načelnik Pomoćnici načelnika - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Zaštita evidencija matičnih knjiga	Zaštita evidencija	Zakonski i podzakonski akti i procedure	Umjereni prioritet	Kontinuirano pratiti kadrove i softverska rješenja u cilju zaštite podataka	Pomoćnici načelnika Šefovi odsjeka - kontinuirano -	Nisu potrebna financijska sredstva
Zaštita evidencija matičnih knjiga	Ovlašten pristup evidencijama matičnih knjiga	Zakonski i podzakonski akti i procedure	Umjereni prioritet	Pratiti postojeće procedure	Pomoćnici načelnika - kontinuirano-	Nisu potrebna financijska sredstva

Zaštita evidencija zemljišnih knjiga	Ovlašteni pristup katastarskom operatu	Zakonski i podzakonski akti i procedure	Umjereni prioritet	Pratiti postojeće procedure i pravila	Pomoćnici načelnika - kontinuirano-	Nisu potrebna financijska sredstva
Zaštita evidencija zemljišnih knjiga	Kontroliran pristup izmjenama u katastarskom operatu i katastarskim planovima	Zakonski i podzakonski akti i procedure	Umjereni prioritet	Pratiti postojeće procedure i pravila	Pomoćnici načelnika - kontinuirano-	Nisu potrebna financijska sredstva
Uvođenja u prava iz oblasti socijalno-invalidske i boračke zaštite	Uvođenja u prava iz oblasti socijalno-invalidske i boračke zaštite u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama	Zakonski i podzakonski akti i procedure	Umjereni prioritet	Pratiti postojeće procedure i pravila	Pomoćnici načelnika - kontinuirano-	Nisu potrebna financijska sredstva
Dodjela grantova iz oblasti socijalne i boračko-invalidske zaštite u skladu sa propisanim kriterijima	Dodjela jednokratnih pomoći u skladu sa propisanim kriterijima	Zakonski i podzakonski akti i procedure	Umjereni prioritet	Pratiti procedure i periodično revidirati kriterije za dodjelu istih	Općinski načelnik Pomoćnici načelnika nadležnih službi - kontinuirano-	Nisu potrebna financijska sredstva
Dodjela grantova iz oblasti socijalne i boračko-invalidske zaštite u skladu sa propisanim kriterijima	Diskreciono pravo	Zakonski i podzakonski akti i procedure	Umjereni prioritet	Pratiti procedure i periodično revidirati kriterije za dodjelu istih	Općinski načelnik Pomoćnici načelnika nadležnih službi - kontinuirano-	Nisu potrebna financijska sredstva

Zaključna razmatranja Radne skupine

Pored toga što postoji potreba za jačanjem informiranosti zaposlenika po pitanju koruptivnih rizika, kontrolnog okruženja, a posebno sistema internih kontrola, potrebno je staviti akcenat na informiranje i edukaciju po pitanju rizičnih procesa i aktivnosti po oblastima, a posebno kada je u pitanju vršenje pritisaka na zaposlene, zloupotreba službenog položaja i ovlaštenja, sukob interesa, prijem poklona, favoriziranje i ostali rizici koji se vezuju za pobrojane ali i ostale procese i aktivnosti odnosno pozicije pod rizikom. Također je potrebno da se kontinuirano provodi kampanja i informiranje ne samo zaposlenih nego i eksternih, formalnih i neformalnih aktera, o tome koje vrste ponašanja se netoleriraju i zašto.

Tijekom izrade Plana integriteta, Radna skupina analizirala je sve aspekte rada Općine te je zaključila da će na dodatno smanjenje mogućnosti nastanka koruptivnih pojava, osim navedenih mjera i preporuka, posve sigurno utjecati i:

- ✓ primjena svih zakonskih, podzakonskih i internih akata koji čine pravnu osnovu za funkcioniranje općine;
- ✓ unaprjeđenje organiziranja i rukovođenja kontinuiranom analizom i dograđivanjem postojećih internih akata;
- ✓ jačanje uspostavljenog sustava unutarnjih kontrola i njegova odgovarajuća primjena putem kontrole svih zaposlenih od neposredno nadređenih, čiji će rad nadzirati rukovoditelj institucije;
- ✓ postupanje po preporukama i sugestijama unutarnje i vanjske revizije;
- ✓ redovito praćenje provedbe Plana integriteta te, u vezi s tim, izrada pokazatelja o ostvarenim rezultatima u odnosu na predložene mjere i preporuke za unaprjeđenje integriteta naše institucije;
- ✓ obavljanje godišnje interne evaluacije provedenih mjera i aktivnosti;
- ✓ unaprjeđenje dosljednosti primjene etičkih normi u ponašanju svih zaposlenih Općine Kreševo

Nadzor nad provedbom mjera i preporuka za unaprjeđenje integriteta Općine Kreševo obavljat će radna skupina u skladu s odlukom rukovodstva institucije o usvajanju i provedbi Plana integriteta Općine, koja će sastavljati izvješća o rezultatima provedbe Plana integriteta te o tome redovito informirati rukovoditelje institucije.