

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Unsko - sanski kanton
OPĆINA KLJUČ
OPĆINSKI NAČELNIK



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
The Una - Sana canton
MUNICIPALITY OF KLJUC
THE MAYOR OF THE MUNICIPALITY

PLAN INTEGRITETA

OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE OPĆINE KLJUČ

Ključ, novembar 2024. godine

S A D R Ž A J

1. UVOD.....	2
2.OVIS PROCESA PRIPREME I DONOŠENJA PLANA INTEGRITETA.....	5
3.ANALIZA STANJA.....	5
3.1. Zakonske podloge.....	5
3.2. Upitnik za samoprocjenu	6
3.3. Analiza rizika radnih mjesto.....	6
4.TABELA ZA PROCJENU RIZIKA RADNIH MJESTA SA MJERAMA ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA.....	7
5. TABELARNI PREGLED IDENTIFICIRANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA.....	12
6. AKCIONI PLAN/PLAN IMPLEMENTACIJE.....	13
7. MJERE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA.....	14
7. PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA.....	16
7.1. Obavijest, rješenja, dopisi	
7.2. Zapisnici	
7.3. Upitnik za samoprocjenu integriteta	
7.4. Analiza upitnika za samoprocjenu integriteta	
7.5. Zbirka zakona, podzakonskih i internih akata	
8. ZAKLJUČAK.....	51

1.1.UVOD

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu Plana integriteta

Naziv institucije: Jedinstveni općinski organ uprave Općine Ključ

Adresa: Ul. Branilaca BiH broj 78, 79280 Ključ

E-mail institucije: opcinakljuc.nacelnik@gmail.com

Broj telefona institucije: +387 (37) 662-054, fax: +387 (37) 661-104.

Ime i prezime rukovodioca institucije: Nedžad Zukanović, profesor

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

Koordinator: Nevres Mešić – Sekretar općinskog organa uprave Općine Ključ.

Članovi:

1. Nijaz Delić – Šef Službe za finansije i trezor, član,
2. Amir Hadžić – Šef Službe za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti, član,
3. Admir Šistek – Šef Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko – pravne i geodetske poslove, član,
4. Armin Čahut – Šef Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu, član,
5. Nedžad Pobrić, Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća (p.o.), član i
6. Atif Delić – Stručni savjetnik za utvrđivanje prava na nekretninama, član.

Datum usvajanja plana integriteta: novembar 2024. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta:

Nevres Mešić, sekretar Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Ključ

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta:

+387 (37) 316-346

1.2.Korupcija

Korupcija je ozbiljan problem u savremenom svijetu, koji je u različitim oblicima i razmjerama prisutan svugdje, pa i u ekonomski snažnim, demokratskim i organiziranim državama. Bosna i Hercegovina nije izuzetak i ista je snažno opterećena tim problemom. Kao što su faktori koji utječu na stanje i razmjere korupcije raznovrsni, poput historijskih, društvenih, kulturoloških i političkih, tako su i posljedice korupcije u životu običnog građanina i cjelokupnog društva mnogobrojne i teške.

Korupcija može da ima posebno destruktivne i opasne posljedice u javnoj administraciji na lokalnom nivou, time što smanjuje i onako oskudne resurse neophodne za funkcionisanje jedinica lokalne samouprave, te posljedično dovodi do smanjenja kvaliteta, jednakih dostupnosti i djelotvornosti usluga koje jedinice lokalne samouprave pružaju građanima, privredi i drugim zainteresovanim stranama. Korupcija u javnim institucijama s jedne strane smanjuje obim, a s druge strane povećava troškove usluga.

Ne treba posebno naglašavati da pojava korupcije u društvenom smislu ozbiljno narušava povjerenje javnosti u čitav sistem i obeshrabruje građane i privredu za buduća ulaganja, te da plaćaju svoje obaveze prema lokalnom budžetu, što može na kraju da ugrozi i čitav sistem i njegovo nesmetano funkcionisanje.

U političkom smislu, korupcija narušava legitimitet i ugled institucija vlasti, ugrožava ostvarenje načela pravne države i uzrokuje nepovjerenje građana u vlast i političku nestabilnost. Prema etičkoj odrednici korupcije, ova pojava je definisana kao „moralna pokvarenost“. Korupcija predstavlja posebnu opasnost za države u tranziciji, u kojima demokratski, institucionalni i vrijednosni sistemi još nisu dovoljno izgrađeni, a neadekvatni pravni i politički mehanizmi ne pružaju dovoljno garanciju za efikasnu kontrolu raspolaganja javnim ovlastima, što se uveliko zloupotrebljava.

Sektor javne uprave se odlikuje određenim karakteristikama koje ga čine posebno ranjivim na pojave korupcije. Generalno, svi poslovi koje obavljaju lokalni službenici su u većoj ili manjoj mjeri podložni rizicima u pogledu mogućnosti pojave korupcije.

Borba protiv korupcije je dug i kompleksan proces u kojem nema brzih i jednostavnih rješenja. Suprotstavljanje korupciji je jedan od najvećih izazova javne uprave, uključujući i jedinice lokalne samouprave, dok se korupcija sprečava kroz primjenu preventivnih i represivnih mjera. Prevencijom se sprečava nastanak koruptivnih pojava, a represivne mjere se primjenjuju onda kada je korupcija nastupila i kada su se njene posljedice ispoljile. Prevencija je uvijek bolja opcija od represivnog djelovanja u svim oblastima, pa tako i na planu borbe protiv korupcije, jer se time sprečavaju štetne posljedice prije nego što dođe do njih. Jedan od najznačajnijih načina za smanjenje obima korupcije jeste otkrivanje i otklanjanje uzroka, odnosno rizika za nastanak i razvoj korupcije i to ne samo korupcije kao davanja i primanja mita, već i svih etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka putem planiranja i sprovođenja planova integriteta odnosno antikorupcione strategije.

Napominjemo da su specifičnosti sistema lokalne samouprave jako bitne za opredjeljenje Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije u vezi s izborom modaliteta uvođenja planova integriteta na lokalnom nivou u BiH.

Stoga je neophodno da se podizanjem javne svijesti o pojavi, načinu sprečavanja i posljedicama korupcije, omogući uključivanje cjelokupnog društva u ovu borbu. Jedan od načina za smanjenje obima korupcije je otkrivanje i otklanjanje uzroka, odnosno rizika za nastanak i razvoj korupcije.

Integritet je pojam koji ljudi doživljavaju na različite načine. Riječ „integritet“ dolazi od latinske riječi (lat. *integritas*) i znači cjelinu, usaglašenost, neizokrenutost, nedjeljivost, postojanost, iskrenost, čistoću duše, jedinstvo. Ovo je pojam suprotan osjećaju pojedinih društvenih slojeva podložnih moralnoj izopačenosti, podmitljivosti i korupciji. Integritet, također podrazumijeva i način ponašanja ili rada neke osobe ili institucije u održavanju poštenog, usklađenog, savjesnog, nepristrasnog, transparentnog i kvalitetnog. Štaviše, važno je da mediji ili društvo doživljavaju ove osobe ili institucije kao subjekte koji odaju dojam poštenja, djeluju u skladu s formalno prihvaćenim moralnim standardima i pravilima te da, generalno posluju s visokim nivoom integriteta. Pojedinci se s integritetom nose etički, jer djeluju u skladu sa svojim moralnim uvjerenjima koja im govore šta je dobro, a ne zbog toga što postoje podsticaji iz vanjskog okruženja ili različiti pritisci. Iz tog razloga integritet se može definisati kao sklonost

prema odupiranju iskušenjima, zloupotrebi prava i ovlašćenja koja proizlaze iz određenog položaja ili kao otpor prema korupciji na individualnom, organizacijskom i institucionalnom nivou. Shodno tome, integritet podrazumijeva one kvalitete ličnosti koje, kao društveni konstrukt predstavljaju najbolju protivtežu devijaciji ličnosti i neetičkom ponašanju. To je najpoželjnija razlikovna osobina jedne organizacije ili pojedinca, a ukazuje na poštovanje pravila i normi koje upravljuju područjem njihovog djelovanja.

Plan integriteta je interni antikorupcioni dokument koji sadrži skup mjera pravne i praktične prirode i kojim se sprečavaju i otklanjavaju mogućnosti za različite oblike nepravilnosti u radu kao i koruptivno ponašanje. Plan integriteta predstavlja rezultat samoprocjene podložnosti institucije na koruptivno djelovanje i nepravilnosti kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.

Njegov generalni cilj se ogleda u povećanju transparentnosti i javnosti rada, a time i jačanju povjerenja građana u rad jedinica lokalne samouprave, dok generalno, planovi integriteta jedinica lokalne samouprave predstavljaju planove upravljanja rizicima (uključujući definisanje slabih tačaka u radu i utvrđivanje mehanizama za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti), te se manifestuju kao određeni strateški alati za poboljšanja integriteta.

Cilj donošenja plana integriteta nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će spriječiti i otkloniti okolnosti za nastanak korupcije, neetičkih i neprofesionalnih postupaka u svim oblastima funkcionisanja institucije, kao i jačanje integriteta institucije, koji podrazumijeva individualnu čestitost, profesionalizam, etičnost, institucionalnu cjelovitost, te način postupanja u skladu s moralnim vrijednostima. Planom integriteta se na sistemski način uvodi jedan od mehanizama dobrog upravljanja. Izradom plana integriteta općina vrši procjenu kvaliteta regulative, kadrova i procesa u praksi u svim oblastima njenog funkcioniranja (upravljanje institucijom, finansijama, kadrovima, javnim nabavkama, informacijama...), što je prvi korak u pravcu poboljšanja kvaliteta rada u tim oblastima.

2. OPIS PROCESA PRIPREME I DONOŠENJA PLANA INTEGRITETA

Prema generalnom metodološkom obrascu, plan integriteta je pripreman na osnovu provođenja aktivnosti u nekoliko faza:

1. Pripremna faza;
2. Faza procjene rizika narušavanja integriteta;
3. Faza određivanja prioriteta, na osnovu identifikovanih mjera za minimiziranje rizika;
4. Faza izrade akcionog plana i plana implementacije.

U okviru pripremne faze, Općinski načelnik prof. Nedžad Zukanović je donio rješenje o izradi Plana integriteta, broj: 02-45-727/23 od 13.04.2023. godine. Ovim rješenjem se izrazila opredijeljenost Općine Ključ za izradu Plana integriteta, te je imenovan koordinator i Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta u sljedećem sastavu:

Koordinator: Senad Zečević – Sekretar općinskog organa uprave Općine Ključ.

Članovi:

1. Nijaz Delić – Šef Službe za finansije i trezor, član,
2. Amir Hadžić – Šef Službe za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti, član,
3. Admir Šistek – Šef Službe za prostorno uređenje, stambeno – komunalne, imovinsko – pravne i geodetske poslove, član,
4. Armin Čahut – Šef Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu, član,
5. Nedžad Pobrić – Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća (p.o.), član,
6. Atif Delić – Stručni savjetnik za utvrđivanje prava na nekretninama, član.

Nakon toga je dana 26.09.2023. godine Općinski načelnik donio akt o izradi Plana integriteta te dana 26.09.2023. godine akt uposlenim o preuzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta.

Dana 24.09.2024. godine Općinski načelnik donio je rješenje, broj: 02-45-727/23 od 24.09.2024. ggodine, kojim je izmijenjeno prethodno rješenje o imenovanju Radne grupe – Tima za izradu Plana integriteta, na način da je umjesto prethodnog Sekretara općinskog organa uprave na mjesto koordinatora imenovan Nevres Mešić, koji je dužnost Sekretara preuzeo 01.09.2024. godine.

3. ANALIZA STANJA

3.1. Zakonske podloge

Radna grupa za pripremu Plana integriteta Općine Ključ je cijelovitim pristupom i sistematskim radom, koristeći svoja stručna znanja, prethodno iskustvo i poznavanje funkcionisanja Općine, prvo se upoznala i procijenila opće stanje i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja polazeći od svih oblasti općine.

S tim u vezi Radna grupa za izradu Plana integriteta je prilikom početne analize i procjene izloženosti lokalne samouprave pristupila prikupljanju cjelokupne interne i eksterne dokumentacije i druge relevantne podatke koji se odnose na funkcionisanje i rad općine. Radna grupa je prilikom prikupljanja dokumentacije prikupila sve zakone, pravilnike, poslovne, odluke, uputstva, izvještaje, planove, osnovne finansijske i kadrovske podatke o Općini i druge izvore saznanja relevantne za izradu Plana integriteta.

Radna grupa je nakon prikupljanja sve potrebne dokumentacije pristupila analizi relevantne zakonske i podzakonske regulative koja reguliše rad Općine, a posebno one dokumentacije koja reguliše oblasti i radna mjesta u okviru istih, a koje su prema stručnom znaju i prethodnom iskustvu članova radne grupe, najviše izložene rizicima za nastanak korupcije ili narušavanje

integriteta Općine Ključ.

3.2. Upitnik za samoprocjenu rizika

U okviru faze procjene rizika narušavanja integriteta je provedeno anketiranje zaposlenih s ciljem identifikacije postojećih osjetljivih aktivnosti i područja, kao i postojećih preventivnih mjera koje se koriste za sprečavanje pojave korupcije u okviru rada lokalne administracije. Upitnik je bio zasnovan na samoprocjeni postojeće primjene zakona i internih pravila i procedura koji se odnose na osjetljive aktivnosti i područja rada sa kojim se suočavaju zaposleni u radu lokalne administracije, te ocjeni mehanizama odgovornosti, te edukaciji zaposlenih u lokalnoj upravi.

Anketiranje je provedeno u tokom mjeseca oktobra 2023. godine uz saglasnost Općinskog načelnika. Imajući u vidu broj zaposlenih 63, distribuisano je toliko anketnih listića u sve organizacione dijelove općinske administracije uz ostavljanje roka od sedam dana. Vraćeno je ukupno 43 popunjениh listića. Nisu zabilježeni značajniji problemi u provođenju anketiranja. Treba napomenuti da je anketiranje bilo anonimno.

Nakon što su prikupljeni svi popunjeni anketni listići, pristupilo se njihovoj daljoj obradi i analizi odgovora koji su generisali određene elemente za dalji rad na identifikaciji rizika narušavanja integriteta i (ne)postojećih mjera za njihovo minimiziranje.

3.3. Analiza rizika radnih mjesta

Članovi Tima analizirali su postojanje sistemskih mjera propisanih od strane jedinica lokalne samouprave kojima se nastoje minimizirati rizični događaji kao i primjenu tih mjera. Nakon toga izvršena je procjena i mjerjenje identifikovanih rizika na način da se za svaki od navedenih rizika ocjenjuje vjerovatnoća njihovog nastanka i mogući negativni utjecaj koji bi nastanak rizika mogao da ima na integritet jedinica lokalne samouprave.

Vjerovatnoća i uticaj su ocjenjivani ocjenama od 1 do 10, gdje ocjena 1 podrazumijeva veoma malu vjerovatnoću nastanka rizika ili negativan utjecaj koji sam nastanak rizika može proizvesti, dok je ocjenom 10 označena visoka vjerovatnoća rizika ili veliki negativan uticaj koji bi nastanak rizika mogao da ima.

Ukupna ocjena identifikovanog rizika predstavlja proizvod ocjene vjerovatnoće nastanka rizika i ocjene uticaja koji nastanak rizika može imati na Općinu Ključ.

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

Uvidom u sačinjenu analizu rizika radnih mjesta, Radna grupa za izradu Plana integriteta Općine Ključ, kao najrizičnija radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Ključ, identifikovala je rukovodeća radna mjesta.

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

Također je konstatovano da (ne)postoje mјere usmjerene na prevenciju nastanka rizičnih događaja karakterističnih za identifikovana radna mjesta.

4. TABELA ZA PROCJENU RIZIKA RADNIH MJESTA SA MJERAMA ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA

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

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

5	Šef Službe za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Neposredan uticaj na obrađivače u pripremi pojedinačnih akata, - Uticaj na redoslijed rješavanja, - Uticaj na pripremu materijala za OV i kandidiranje pojedinih materijala, - Zloupotreba povjerljivih informacija, - Prijem roba, radova i usluga u skladu s naručenim i kontrola prijemnih dokumenata, - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode, - Upotreba i čuvanje, te vođenje evidencije, zamjena i uništavanje službenih pečata, - Rješavanje prigovora, - Neblagovremeno evidentiranje svih primljenih dokumenata i njihova blagovremena dostava u rad, obrada, otprema dokumenta, odnosno stavljanje i čuvanje predmeta, - Neposredni kontakt u radu sa građanima. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zloupotreba ovlaštenja i pečata, - Usmeni i pismeni nalozi uposlenicima za izvršavanje određenih radnji mimo ustaljenih procedura i prioriteta rješavanja, - Kandidiranje određenih materijala na OV u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni, - Odstupanje od naručene kvalitete i količine robe, radova i usluga, evidentiranje nakon roka, - Zloupotreba službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi, - Zloupotreba položaja u odnosu na redoslijed rješavanja predmeta, naplate potraživanja ili izmirenja obaveza, - Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti Službe, - Neazurno vođenje evidencije, neispravno popunjeno zahtjev za uništavanjem pečata, - Odstupanje od utvrđenih prava i državnih službenika i namještenika na korištenje godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva, - Gubitak dokumenata, nerješavanje prigovora, neprovođenje kontrola rješavanje prigovora, - Nedovoljna transparentnost, - Neinformisanje Općinskog načelnika o problemima i stanju i vršenja planiranih poslova. 	64	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje redovne interne kontrole, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata, - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta, - Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka, - Učestalija kontrola nadređenog.
6	Urbanističko – građevinski inspektor	<ul style="list-style-type: none"> - Zloupotreba službenog položaja, - Narušavanje ugleda institucije i Općinskog načelnika, - Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih, - Neprovođenje upravnog postupka u skladu sa ZUP-om, -Neposredni kontakt u radu sa građanima 	<ul style="list-style-type: none"> - Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljena, - Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa, - Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima. 	64	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje redovne interne kontrole, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“), - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mjesta po pitanju integriteta, - Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka, - Učestalija kontrola nadređenog.

7	Komunalno – vodni inspektor	<ul style="list-style-type: none"> - Zloupotreba službenog položaja, - Narušavanje ugleda institucije i Općinskog načelnika, - Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih, - Neprovođenje upravnog postupka u skladu sa ZUP-om, -Neposredni kontakt u radu sa građanima. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljena, - Nepromjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa, - Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima. 	64	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje redovne interne kontrole, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“), - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mesta po pitanju integriteta, - Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka, - Učestalija kontrola nadređenog.
8	Stručni savjetnik za utvrđivanje prava na nekretninama	<ul style="list-style-type: none"> - Uticaj na održavanje premjera i katastra nekretnina, - Nepraćenje propisa iz nadležnosti Službe, - Neposredni kontakt u radu sa građanima. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zloupotreba podataka katastarsko – geodetske evidencije u odnosu na građane kao pojedince i javni interes, - Zloupotreba podataka za izlaganje, - Zloupotreba povjerljivih podataka komuniciranjem sa subjektima izvan institucije. 	49	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje redovne interne kontrole, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“), - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mesta po pitanju integriteta, - Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka, - Učestalija kontrola nadređenog.
9	Stručni savjetnik za javne nabavke, upravno – pravne poslove i djelatnost samostalnog privređivanja	<ul style="list-style-type: none"> - Osigurati blagovremenu, kvalitetom i cijenom optimalnu nabavku roba, radova i usluga, koje su potrebne za izvršavanje planskih zadataka korisnika, na ekonomičan i transparentan način u skladu sa zakonima, - Nabavka roba, radova i usluga temeljem postupka direktnog sporazuma, - Zloupotreba povjerljivih informacija. 	<ul style="list-style-type: none"> - Predmet nabavke nije dobro određen, procijenjena vrijednost nije precizno utvrđena, dokumentacija za provođenje nabavke sadrži bitne propuste i nedostatke, poništenje postupka nabavke (nemogućnost realizovanja planirane nabavke), kriva procjena količine i vrijednosti, - Zloupotrebom službenih podataka omogućava pojedincima ostvarivanje lične koristi. 	49	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje redovne interne kontrole, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“), - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mesta po pitanju integriteta.

10	Stručni savjetnik za imovinsko – pravne poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Uticaj na redoslijed rješavanja upravnih postupaka po zahtjevima građana, - Uticaj na pripremu materijala za OV i kandidiranje pojedinih materijala, - Zloupotreba povjerljivih informacija, - Neposredni kontakt u radu sa građanima. 	<ul style="list-style-type: none"> - Favorizovanje podnesaka pojedinaca u odnosu na javni interes i interes građana, - Učešćem u izradi određenih materijala za OV se omogućava prednost ličnim interesima pojedinaca u odnosu na javni, - Zloupotrebom službenih podataka omogućava pojedincima ostvarivanje lične koristi. 	49	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje redovne interne kontrole, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“), - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mesta po pitanju integriteta, - Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka, - Učestalija kontrola nadređenog.
11	Stručni savjetnik za oblast poljoprivrede i vodoprivrede	<ul style="list-style-type: none"> - Uticaj na redoslijed rješavanja, - Zloupotreba povjerljivih informacija, - Mogućnost zloupotrebe podataka iz službenih evidencija koji su povjerljive prirode, - Preduzimanje radnji koje ometaju građane u ostvarivanju njihovih prava, - Neblagovremeno poduzimanje određenih radnji u rješavanju zahtjeva građana, - Neposredni kontakt u radu sa građanima. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kandidiranjem određenih materijala na OV u svrhu ostvarivanja ličnih interesa pojedinaca u odnosu na javni, - Zloupotrebom službenih podataka omogućuje pojedincima ostvarivanje lične koristi, - Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja iz nadležnosti Službe, - Neprimjenjivanje i nedovoljno praćenje propisa iz nadležnosti Službe, - Nedovoljna transparentnost, - Neinformisanje neposredno nadređenog o problemima i stanju i vršenja planiranih poslova. 	49	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje redovne interne kontrole, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata, - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mesta po pitanju integriteta, - Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka, - Učestalija kontrola nadređenog.
12	Viši stručni saradnik za urbanizam i građenje	<ul style="list-style-type: none"> - Neprimjenjivanje propisa iz nadležnosti Službe, - Neažuriranje baze podataka, - Loša priprema tehničkih elemenata iz programa komunalne infrastrukture, - Zloupotreba službenog položaja, - Neposredan rad sa strankama 	<ul style="list-style-type: none"> - Neblagovremeno izvještavanje Šefa Službe, - Loša komunikacija sa vanjskim korisnicima, - Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja iz nadležnosti Službe. 	42	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje zakonskih propisa iz oblasti građenja, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“), - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mesta po pitanju integriteta, - Učestalija kontrola nadređenog.
13	Viši stručni saradnik za imovinsko – pravne poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Nesavjesno čuvanje službenih spisa i podataka, - Preuzimanje radnji koje ometaju građane u ostvarivanju njihovih prava, - Ugrožavanje zaštite podataka. 	<ul style="list-style-type: none"> - Neblagovremeno izvještavanje Šefa Službe, - Loša komunikacija sa korisnicima usluga, - Nepridržavanje zakona i podzakonskih akata, - Nepravilna primjena metoda rada i postupaka. 	42	<ul style="list-style-type: none"> - Provodenje zakonskih propisa iz oblasti građenja, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata rad u timu (izbjegavanje u „4 oka“), - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mesta po pitanju integriteta, - Učestalija kontrola nadređenog.

14	Stručni saradnik za građanska stanja – matičar	<ul style="list-style-type: none"> - Nesavjesno čuvanje službenih spisa i podataka, - Preuzimanje radnji koje ometaju građane u ostvarivanju njihovih prava, - Ugrožavanje zaštite podataka, - Neažurno vođenje matičnih knjiga i elektronskih baza podataka, -Neposredni kontakt u radu sa građanima. 	<ul style="list-style-type: none"> - Loša komunikacija sa korisnicima usluga, - Nepridržavanje zakona i podzakonskih akata, - Nepravilna primjena metoda rada i postupaka. 	30	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje redovne interne kontrole, - Transparentno praćenje provođenja odluka i drugih akata, - Definisati procedure izvještavanja o izvršenom poslu i praćenje primjene istih, - Educiranje o rizicima radnog mesta po pitanju integriteta, - Primjena Uredbe o pravilima disciplinskog postupka, - Učestalija kontrola nadređenog.
----	--	---	---	----	---

5. TABELARNI PREGLED IDENTIFICIRANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA

Tim za izradu Plana integriteta je imao zadatak da ocijeni intenzitet identifikovanih rizika, što podrazumijeva:

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

Ocjena intenziteta rizika – „temperaturna mapa“ intenziteta rizika

OCJENA INTENZITETA RIZIKA		VJEROVATNOĆA NASTANKA KORUPCIJE		
		Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (2)	Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (3)
POSLJEDICE NASTANKA RIZIKA	Posljedice po instituciju su neznatne (1)	1	2	3
	Posljedice su značajne po instituciju (2)	2	4	6

	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	3	6	9
--	--	---	---	---

6. AKCIONI PLAN / PLAN IMPLEMENTACIJE

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Rješenja o imenovanju Tima za izradu Plana integriteta	Rukovodilac institucije	13.04.2023.
2.	Priprema Programa rada Timu	Tim	26.09.2023.- 30.12.2023.
3.	Odobravanje Programa rada Timu	Rukovodilac institucije	26.09.2023.
4.	Obavljanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta	Rukovodilac institucije	26.09.2023.
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Tim	12.10.2023.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu Plana integriteta	Tim	12.10.2023.
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Tim	12.10.2023.
4.	Provodenje ankete putem anonimnog upitnika	Tim Uposleni institucije	12.10.2023.
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Tim	12.10.2023.
6.	Procjena i rangiranje rizika	Tim	12.10.2023.
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK

1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mera	Tim	24.10.2023.
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Tim	24.10.2023.
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrta Plana integriteta	Tim	24.10.2023.
2.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Agenciji (Timu za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH)	Rukovodilac institucije	Općinski načelnik
3.	Usvajanje plana integriteta/Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	Općinski načelnik

7. MJERE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA

RIZIK	MJERA ZA UPRAVLJANJE RIZIKOM, ODNOŠNO UNAPREĐENJE INTEGRITETA INSTITUCIJE	PRIORITET MJERE: Visoki prioritet Umjereni prioritet Niski prioritet	AKTIVNOSTI KOJE JE NEOPHODNO PODUZETI ZA REALIZACIJU U MJERE	IZVRŠILAC MJEJRE I ROK ZA PROVOĐENJE AKTIVNOSTI	PROCJENA EVENTUALNIH TROŠKOVA ZA REALIZACIJU MJERE
Upravljanje Općinom; rizik zloupotrebe ovlaštenja.	Pojačan nadzor nad kadrovima; sastanci na temu integriteta; transparentnost rada Općine; saradnja organizacionih jedinica.	Visok	Edukacija zaposlenih na temu integriteta; sastanci Općinskog načelnika, Sekretara općinskog organa uprave i šefova službi na temu integriteta; redovno ažuriranje internet stranice Općine; obavještavanje zaposlenih o svim pitanjima značajnim za oblast upravljanja Općinom.	U saradnji sa osobom za nadzor nad provođenjem plana integriteta sekretar općinskog organa uprave Općine i šefovi službi. Kontinuirano	
Neprofesionalno ponašanje.	Nadzor nad primjenom Etičkog kodeksa	Umjereno	Sastanci Općinskog načelnika, Sekretara općinskog organa uprave i šefova službi na temu integriteta.	Provođenje plana integriteta, Sekretar općinskog organa uprave i šefovi službi. Kontinuirano	
Upravljanje finansijama	Edukacija zaposlenih u svim segmentima finansijskog upravljanja; interne kontrole.	Umjereno	Edukacija zaposlenih u Službi za finansije i trezor; nadzor nad provođenjem Etičkog kodeksa; nadzor nad provođenjem Pravilnika o	Služba za finansije i trezor; Sekretar općinskog organa uprave; Služba za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti.	

			unutrašnjoj organizaciji; provođenje preporuka Ureda za reviziju.	Kontinuirano	
Upravljanje finansijama – odavanje povjerljivih informacija.	Edukacija zaposlenih u svim segmentima finansijskog upravljanja; interne kontrole.	Umjeren	Edukacija zaposlenih u Službi za finansije i trezor; nadzor nad provođenjem Etičkog kodeksa; nadzor nad provođenjem Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji; provođenje preporuka Ureda za reviziju.	Služba za finansije i trezor; Sekretar općinskog organa uprave; Služba za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti. Kontinuirano	
Javne nabavke – povreda pravila postupka javnih nabavki.	Edukacija zaposlenih u svim segmentima javnih nabavki; transparentnost procesa javnih nabavki; harmonizacija interne regulative sa eksternom; interne kontrole.	Umjeren	Redovna edukacija zaposlenih; javna objava planova javnih nabavki na web stranici Općine Ključ; provođenje preporuka Ureda za reviziju.	Služba za razvoj, privredu i civilnu zaštitu; Komisija za javne nabavke. Kontinuirano	
Javne nabavke – odavanje povjerljivih informacija.	Edukacija zaposlenih u svim segmentima javnih nabavki; nadzor nad provođenjem Zakona o javnim nabavkama; nadzor nad provođenjem Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji; interne kontrole.	Umjeren	Redovna edukacija zaposlenih; potpisivanje izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti od strane članova Komisije za javne nabavke; poduzimanje propisanih mjera u slučaju odavanja povjerljivih informacija.	Služba za razvoj, privredu i civilnu zaštitu; Komisija za javne nabavke. Kontinuirano	
Ljudski resursi – neprofesionalno ponašanje.	Transparentnost procesa zapošljavanja; uređena diskreciona prava i kriteriji za korištenje tih prava; usaglašenost internih akata sa aktima viših nivoa vlasti; nadzor nad primjenom Etičkog kodeksa.	Umjeren	Konstantna edukacija; nadzor nad provođenjem zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti zapošljavanja; nadzor nad provođenjem Etičkog kodeksa; ocjenjivanje.	Općinski načelnik; Sekretar općinskog organa uprave; šefovi službi. Kontinuirano	
Ljudski resursi – zloupotreba ovlaštenja, poštivanje propisa o radnom vremenu.	Usaglašenost internih akata sa aktima viših nivoa vlasti; pojačan nadzor nad zaposlenim; sastanci na temu integriteta i zloupotreba; edukacije zaposlenih na temu radnih odnosa; nadzor nad primjenom Etičkog kodeksa.	Umjeren	Edukacija zaposlenih na temu integriteta; sastanci Općinskog načelnika, sekretara Općinskog organa uprave i šefova službi na temu integriteta i zloupotreba; sastanci šefova službi sa zaposlenima na temu integriteta i zloupotreba.	Sekretar općinskog organa uprave; šefovi službi. Kontinuirano	
Dokumentiranje – nedosljedna primjena propisane dokumentacije.	Educiranje uposlenih; poštivanje propisanih internih akata; uređena komunikacija sa organizacionim jedinicama; interne kontrole.	Umjeren	Edukacija uposlenih; dosljedna primjena propisane dokumentacije; provođenje preporuka Ureda za reviziju.	Šefovi službi u saradnji sa Sekretarom općinskog organa uprave. Kontinuirano	
Dokumentiranje – loša	Edukacija uposlenih;	Umjeren	Edukacija uposlenih	Šefovi službi u	

informiranost o podacima bitnim za odvijanje procesa rada.	transparentnost upravljanja dokumentacijom, izuzev dokumentacije sa oznakom „povjerljivo“ i sl.; Informisanje uposlenih o podacima koji su bitni za odvijanje procesa rada; interne kontrole.		u pogledu kancelarijskog poslovanja; uređena komunikacija službenika koji je odgovoran za primjenu propisa kancelarijskog poslovanja sa organizacionim jedinicama; prvođenje preporuka Ureda za reviziju.	saradnji sa Sekretarom općinskog organa uprave. Kontinuirano	
--	---	--	---	---	--

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ
OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 26.09.2023. godine

OBAVIJEST O IZRADI PLANA INTEGRITETA

P R E D M E T: Obavijest uposlenicima Organu uprave Općine Ključ o izradi Plana integriteta

Poštovani,

Općinski načelnik Općine Ključ donio je rješenje o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe dana 13.04.2023.godine broj: 02-45-727/23.

Plan integriteta treba izraditi u skladu sa jedinstvenom metodologijom i smjernicama za izradu planova integriteta koji su utvrđeni Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama Bosne i Hercegovine koje je donijela Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije 2018. godine.

Kako bi na što sveobuhvatniji način prikupili neophodne informacije, uvrstili sve potrebno u Plan integriteta, Timu za izradu Plana integriteta je potrebna potpora i pomoć svih uposlenih u Općinskom organu uprave Općine Ključ.

Na osnovu navedenih Pravila obaveza je svih uposlenih da članovima radne grupe pruže svu neophodnu pomoć i informacije u cilju izrade što kvalitetnijeg Plana integriteta.

O svim dalnjim aktivnostima vezanim za izradu Plana integriteta, uposlenici će biti na odgovarajući način obavješteni i pozvani na aktivno sudjelovanje u izvršavanju posebnih obaveza.

Dostaviti:

1. Oglasna ploča,

2. Članovi Tima za izradu Plana integriteta,
3. A / A.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nedžad Zukanović, prof.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ
OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 26.09.2023. godine

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije 2015.-2019. godine, a u vezi sa realizacijom specifičnih mjera predviđenim Akcionim planom za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije, Općinski načelnik donosi

**RJEŠENJE
o izradi Plana integriteta**

I

Ovim rješenjem se izražava opredjeljenost Općinskog organa uprave općine Ključ, za izradu Plana integriteta, te je formiran Tim koja će sačiniti prijedlog Plana integriteta.

II

Tim za izradu Plana integriteta dužan je da u roku od 15 dana od dana donošenja ovog rješenja dostavi Općinskom načelniku Program rada za izradu Plana integriteta.

Tim za izradu Plana integriteta je dužan da sačini prijedlog Plana integriteta i dostavi ga Općinskom načelniku najkasnije do 01.12.2023.godine.

Mandat koordinatora i članova Tima za izradu Plana integriteta traje do donošenja Rješenja o usvajanju i provođenju Plana integriteta.

III

Svi uposleni u Općinskom organu uprave općine Ključ dužni su da pruže Timu za izradu Plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade Plana integriteta.

IV

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Timu za izradu Plana integriteta,
2. Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH,
3. Radno tijelo za borbu protiv korupcije USK-a,
4. A / A.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nedžad Zukanović, prof.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ
OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 26.09.2024. godine

**P R E D M E T: Obavijest uposlenicima o preuzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu
Plana integriteta Općinskog organa uprave Općine Ključ, dostavlja se**

Poštovani,

Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije je izradila i usvojila izvještaj Pravila za izradu i provođenje planova integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini (aprili 2018. godine, u daljem tekstu: Pravila). U skladu sa navedenim pravilima obaveza općinskog organa uprave Općine Ključ je da izradi i usvoji Plan integriteta.

S tim u vezi, informišem Vas da sam dana 13.04.2023. godine, donio rješenje o imenovanju Tima za izradu plana integriteta u Općinskom organu uprave općine Ključ.

Ovim rješenjem sam u Tim za izradu Plana integriteta općine Ključ imenovao:

za Koordinatora: Senada Zečevića, Sekretara Općinskog organa uprave Općine Ključ.

za Članove:

1. Nijaza Delića, Šefa Službe za finansije i trezor, za člana,
2. Amira Hadžića, Šefa Službe za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti, za člana,
3. Admira Šisteka, Šefa Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove, za člana,
4. Armina Čahuta, Šefa Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu, za člana,
5. Nedžada Pobrića, Stručnog savjetnika za poslove Općinskog vijeća (p.o.), za člana i
6. Atifa Delića, Stručnog savjetnika za utvrđivanje prava na nekretninama, za člana.

Kako bismo na sveobuhvatniji način prikupili informacije i podatke koji su Timu potrebni za izradu Plana integriteta, neophodna je podrška, pomoć, te aktivno učešće svih uposlenih u Općinskom organu uprave općine Ključ.

Naglašavam obavezu da svi uposleni u Općinskom organu uprave općine Ključ su dužni da

pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenje Plana integriteta, te da sarađuju sa Timom za izradu Plana integriteta.

Dostaviti:

1. Oglasna ploča,
2. Članovi tima za izradu Plana integriteta,
3. A / A.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nedžad Zukanović, prof.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 26.09.2023. godine

Tim za izradu Plana integriteta općine Ključ

PROGRAM RADA TIMA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

NAZIV INSTITUCIJE: Općinski organ uprave općine Ključ

RUKOVODILAC INSTITUCIJE: Nedžad Zukanović, prof.

KOORDINATOR TIMA: Senad Zečević

ČLANOVI TIMA:

1. Nijaz Delić, Šef Službe za finansije i rezervu, član,
2. Amir Hadžić, Šef Službe za stručne poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, opću upravu i društvene djelatnosti, član,
3. Admir Šistek, Šef Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove, član,
4. Armin Čahut, Šef Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu, član,
5. Nedžad Pobrić, Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća (p.o.), član,
6. Atif Delić, Stručni savjetnik za utvrđivanje prava na nekretninama, član.

Datum odobravanja rada: 26.09.2023. godine

Početak izrade plana integriteta: 26.09.2023. godine

Očekivani završetak: 01.12.2023.godine

Dostaviti:

1. Općinskom načelniku,
2. Članovi tima za izradu Plana integriteta,
3. A / A.

Koordinator

Senad Zečević

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 27.09.2023. godine

Tim za izradu Plana integriteta općine Ključ

P R E D M E T: Poziv na prvi sastanak

Općinski načelnik Općine Ključ donio je rješenje o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe dana 13.04.2023.godine broj: 02-45-727/23.

Pozivam Vas na prvi sastanak Tima za izradu plana integriteta općine Ključ dana 26.09.2023. godine u 7,30 u sali 25 općine Ključ i predlažem sljedeći dnevni red:

1. Upoznavanje Tima za izradu plana integriteta sa aktivnostima na izradi Plana integriteta Općine Ključ,
2. Provođenje ankete sa Upitnikom za samoprocjenu integriteta medju uposlenim u Organu uprave Općine Ključ,
3. Razno.

Dostaviti:

1. Oglasna ploča,
2. Članovi tima za izradu Plana integriteta
3. A / A.

Koordinator

Senad Zečević

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 26.09.2023. godine

**ZAPISNIK SA I SASTANKA
Tim za izradu Plana integriteta općine Ključ
održanog dana 26.09.2023. godine**

Prisutni: Senad Zečević, Nijaz Delić, Admir Šistek, Armin Čahut, Amir Hadžić, Nedžad Pobrić i Atif Delić. Na sastanku je prisustvovao i Općinski načelnik Nedžad Zukarnović.

Senad Zečević upoznao je prisutne sa razlozima današnjeg sastanka i predložio sljedeći:

Dnevni red:

1. Upoznavanje Tima za izradu plana integriteta sa aktivnostima na izradi Plana integriteta Općine Ključ.
2. Provodenje ankete sa Upitnikom za samoprocjenu integriteta među uposlenima u organu uprave Općine Ključ.
3. Razno.

Usvojen je predloženi dnevni red jednoglasno, te se prelazi na rad po tačkama dnevnog reda.

AD1.Upoznavanje Tima za izradu plana integriteta sa aktivnostima na izradi Plana integriteta općine Ključ.

Senad Zečević: Sve lokalne zajednice moraju uraditi Plan integriteta, a općina Ključ na to se obavezala još 2018. godine. Mi nažalost od te godine do danas nismo ništa značajnije po ovom pitanju uradili. Potom čita osnovne elemente Plana integriteta i navodi da je za sami početak aktivnosti Općinski načelnik Rješenjem broj 02-45-727/23 od 13.04.2023.godine, imenovao Tim za izradu Plana integriteta općine Ključ.

Admir Šistek: Kod nas će to biti kompleksno zbog naše same sistematizacije radnih mesta. Treba pojednostaviti radna mjesta. Moja Služba je 1000 % izložena korupciji, a ja radim kao

šef Službe koja u sebi ima dvije – tri službe kao u nekim drugim općinama. Trebamo anketu prvo uraditi, a onda analizirati.

Senad Zečević: trebali smo i zapisničara odrediti rješenjem.

Nijaz Delić: Treba donijeti plan rada i odrediti anketna pitanja.

Amir Hadžić: Neka novo primljena referentica za administrativno – tehničke poslove OV vodi zapisnik. Kod same izrade Plana integriteta trebamo proći sve korake predviđene metodologijom kao i ostale općine.

Senad Zečević: Također trebamo dostaviti i sve zakonske i podzakonske propise (unutrašnja akta) koja primjenjujemo u radu službi.

AD2.Provođenje ankete sa Upitnikom za samoprocjenu integriteta među uposlenima u Organu uprave općine Ključ.

Senad Zečević: Krenućemo sa pripremom za izradu Upitnika među uposlenicima. U drugim općinama su imali različit broj pitanja kao S. Most 41, a B. Petrovac 49 pitanja. Pitanja su slična pa ćemo sami izraditi naš Upitnik. Nakon donošenja Rješenja o imenovanju Tima za izradu Plana integriteta od strane Općinskog načelnika, treba donijeti i rješenje/odluku o izradi Plana integriteta i dostaviti Općinskom načelniku za potpisivanje, a nakon toga dostavljamo obavijesti od strane Općinskog načelnika prema uposlenicima (putem Oglasne ploče).

Sve materijale vezati za jedan broj protokola, bez upisivanja critica i novih brojeva.

Pristupa se usklađivanju pitanja koja će biti u Upitniku i dostavljena uposlenima na popunjavanje.

Nijaz Delić: Možemo li upisati da smo usvojili plan rada.

Senad Zečević: čita hronologiju rada i predlaže termine našeg rada i ispunjavanja obaveza:

- a) Rješenje/odluka o imenovanju radne grupe/tima (13.04.2023.),
- b) Prprema programa rada-rješenje/odluka (26.09.-28.09.2023.),
- c) Odobravanje programa rada radne grupe/tima (26.09.2023.),
- d) Obavijest uposlenima (26.09.2023.),
- e) Podjela anketnih listića/upitnika (27.09.2023.).

Nijaz Delić: Imam mapu rizika, možemo pregledati i odlučiti se što unijeti.

Atif Delić: Predlažem da se popunjeni upitnici ubacuju u posebnu kutiju kod sekretarice Općinskog načelnika.

Senad Zečević: Predlažem da sljedeći sastanci budu 12.10.2023. godine i 24.10.2023.godine (raspraviti ćemo o mjerama i Izvještaju), a da Nacrt Plana uputimo Općinskom načelniku do 30.10.2023.godine. Nakon prihvatanja Nacrta Općinski načelnik bi mogao upiti konačan Prijedlog Plana integriteta Agenciji dana 02.11.2023. godine, a kad Agencija vrati nama i kaže da je sve uredu, može se pristupiti usvajanju Plana integriteta.

AD3.Razno

Nije bilo rasprave niti dodatnih upita.

Zaključak:

Do sljedećeg sastanka raditi na realizaciji dogovorenog.

Sastanak završen i 9,30 sati.

Zapisnik sačinio: Amir Hadžić

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 12.10.2023. godine

Tim za izradu Plana integriteta općine Ključ

P R E D M E T: Poziv na drugi sastanak

Općinski načelnik Općine Ključ donio je rješenje o izradi Plana integriteta i imenovanju radne grupe dana 13.04.2023. godine broj: 02-45-727/23.

Pozivam Vas na drugi sastanak Tima za izradu Plana integriteta Općine Ključ dana 12.10.2023. godine u 7,30 u sali 25 općine Ključ i predlažem sljedeći dnevni red:

Dnevni red:

1. Upoznavanje Tima sa II fazom provođenja mjera na izradi Plana integriteta općine Ključ,
2. Detaljna analiza pravnog okvira i pregled prikupljene dokumentacije za izradu Plana integriteta.

Dostaviti:

1. Oglasna ploča,
2. Članovi tima za izradu Plana integriteta,
3. A / A.

Koordinator

Senad Zečević

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 12.10.2023. godine

**ZAPISNIK SA II SASTANKA
tima za izradu Plana integriteta Općine Ključ
održanog dana 12.10.2023.godine**

Prisutni: Senad Zečević, Nijaz Delić, Admir Šistek, Armin Čahut, dok na sastanku nisu prisustvovali Amir Hadžić-opradano odsutan zbog bolesti, Nedžad Pobrić-opravdano odsutan i Atif Delić-opravdano odsutan.

Senad Zečević upoznao je prisutne da smo krenuli i izradu Plana integriteta i sa aktivnostima koje smo proveli u prvoj fazi izrade Plana integriteta općine Ključ, te da se nastavlja sa aktivnostima II faze u izradi Plana integriteta i predlaže sledeći:

Dnevni red:

1. Upoznavanje Tima sa II fazom provođenja mjera na izradi Plana integriteta općine Ključ,
2. Detaljna analiza pravnog okvira i pregled prikupljene dokumentacije za izradu Plana integriteta (pregled anketnog Upitnika i rezultati ankete).

Jednoglasno je usvojen predloženi dnevni red i pristupilo se izlaganju materije po tačkama.

AD1. Upoznavanje Tima sa II fazom provođenja mjera na izradi Plana integriteta Općine Ključ.

Po prvoj tački dnevnog reda prisutne je upoznao Senad Zečević i istakao da se krenulo prema planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta; donesena su potrebna rješenja i obavještenja uposlenih u organu uprave općine Ključ; da su sva rješenja i obavještenja blagovremeno izyješena na Oglasnim pločama općine Ključ dana 27.09.2023.godine, te da je Tim za izradu Plana integriteta pristupio izradio Upitnika za samoprocjenu integriteta za Jedinstveni općinski organ uprave općine Ključ, da je isti podijeljen svim uposlenim u jedinstvenoj općinskom organu uprave općine Ključ (podijeljeno šefovima službi i isti su dalje podijelili uposlenima po službama).

AD2. Detaljna analiza pravnog okvira i pregled prikupljene dokumentacije za izradu Plana integriteta (pregled anketnog Upitnika i rezultati ankete).

Pristupa se otvaranju kutije u kojoj se nalazi Upitnik za samoprocjenu integriteta, vrši se pregled rezultata same Ankete među uposlenima i utvrđivanje broja i načina popunjavanja Upitnika (brojčano i procentualno).

Zaključak:

Do sljedećeg sastanka raditi na realizaciji dogovorenog.

Sastanak završen i 9,30 sati.

Zapisnik sačinio: Senad Zečević

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 16.10.2023. godine

Tim za izradu Plana integriteta općine Ključ

P R E D M E T: Poziv na treći sastanak

Općinski načelnik Općine Ključ donio je rješenje o izradi Plana integriteta i imenovanju radne grupe dana 13.04.2023. godine broj: 02-45-727/23.

Pozivam Vas na drugi sastanak Tima za izradu plana integriteta općine Ključ dana 16.10.2023. godine u 7,30 u sali 25 općine Ključ i predlažem sljedeći dnevni red:

Dnevni red:

1. Upoznavanje Tima sa II fazom provođenja mjera na izradi Plana integriteta općine Ključ,
2. Analiza Anketnog upitnika za samoupravu integriteta,
3. Analiza pravnog okvira i pregled dokumentacije za izradu Plana integriteta općine Ključ.

Dostaviti:

1. Oglasna ploča,
2. Članovi tima za izradu Plana integriteta,
3. A / A.

Koordinator

Senad Zečević

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 16.10.2023. godine

**ZAPISNIK SA III SASTANKA
tima za izradu Plana integriteta Općine Ključ**

Prisutni: Senad Zečević, Nijaz Delić, Armin Čahut, Nedžad Pobrić, Atif Delić, Admir Šistek i Amir Hadžić.

Senad Zečević upoznao je prisutne da smo krenuli i izradu Plana integriteta i sa aktivnostima koje smo proveli u drugoj fazi izrade Plana integriteta Općine Ključ, te da se nastavlja sa aktivnostima II faze u izradi Plana integriteta i predlaže sljedeći:

Dnevni red:

1. Upoznavanje Tima sa II fazom provođenja mjera na izradi Plana integriteta Općine Ključ,
2. Analiza Anketnog upitnika za samoupravu integriteta,
3. Analiza pravnog okvira i pregled dokumentacije za izradu Plana integriteta Općine Ključ.

Jednoglasno je usvojen predloženi dnevni red i pristupilo se izlaganju materije po tačkama.

AD1. Upoznavanje Tima sa II fazom provođenja mjera na izradi Plana integriteta općine Ključ.

Po prvoj tački dnevnog reda prisutne je upoznao Senad Zečević i istakao da se krenulo prema planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta; te da je Tim za izradu Plana integriteta pristupio izradio Upitnika za samoprocjenu integriteta za Jedinstveni općinski organ uprave Općine Ključ, da je isti podijeljen svim uposlenim u jedinstvenoj općinskom organu uprave Općine Ključ (podijeljeno šefovima službi i isti su dalje podijelili uposlenima po službama).

AD2. Analiza Anketnog upitnika za samoupravu integriteta.

Vrši se kontrola svih Anketnih upitnika i svaka druga kontrola (brojčano i procentualno).

AD3. Analiza pravnog okvira i pregled dokumentacije za izradu Plana integriteta Općine Ključ.

Vrši se pregled po službama zakonskih i podzakonskih propisa koji se unose u Plan integriteta i vrši pregled ostale dokumentacije, te onoga što je potrebno dodatno uraditi.

Zaključak:

Do sljedećeg sastanka raditi na realizaciji dogovorenog.

Sastanak završen i 9,30 sati.

Zapisnik sačinio: Senad Zečević

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINA KLJUČ

Broj: 02-45-727/23
Ključ, 24.09.2024. godine

Općinski načelnik općine Ključ na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj smoupravi USK ("Službeni glasnik USK", broj: 8/11) i člana 40. Statuta Općine Ključ – prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Općine Ključ", broj: 3/10 i 3/11), d o n o s i

RJEŠENJE o izmjeni Rješenja o imenovanju Tima za izradu Plana integriteta Općine Ključ, broj: 02-45-727/23 od 13.04.2023. godine

I

U Rješenju Općinskog načelnika Općine Ključ o imenovanju Tima za izradu Plana integriteta Općine Ključ, broj: 02-45-727/23 od 13.04.2023. godine, tačka I, podtačka 1. mijenja se i glasi:

„1. Nevres Mešić, Sekretar općinskog organa uprave općine Ključ – koordinator tima,“

II

U preostalom dijelu Rješenje iz tačke I ostaje nepromijenjeno.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ključ“.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nedžad Zukanović, prof.

**TABELARNI PRIKAZ SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA U
JEDINSTVENOM OPĆINSKOM ORGANU UPRAVE OPĆINE KLJUČ**

OPĆINSKI NAČELNIK

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	OSNOVNA DJELATNOST	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
01.	Sekretar općinskog organa uprave	Studijsko-analitički i stručno - operativni	Rukovodeći državni službenik	Sekretar organa državne službe	1

I - SLUŽBA ZA FINANSIJE I TREZOR

A) - DRŽAVNI SLUŽBENICI

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	OSNOVNA DJELATNOST	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
01.	Šef Službe za finansije i trezor	Studijsko-analitički i stručno - operativni	Državni službenik	Šef osnovne organizacione jedinice	1
02.	Stručni savjetnik za budžet i analizu javnih prihoda	Studijsko-analitički i stručno - operativni	Državni službenik	Stručni savjetnik	1
03.	Stručni savjetnik za trezor i finansije	Studijsko-analitički i stručno - operativni	Državni službenik	Stručni savjetnik	1
04.	Stručni saradnik za izvještavanje i knjiženje ostalih korisnika budžeta	Studijsko-analitički, stručno-operativni	Državni službenik	Stručni saradnik	1

05.	Stručni saradnik za javne prihode	Studijsko-analitički, stručno-operativni	Državni službenik	Stručni saradnik	1
-----	-----------------------------------	--	-------------------	------------------	---

B) - NAMJEŠTENICI

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	DOPUNSKI POSLOVI OSNOVNE DJELATNOSTI	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
06.	Viši sam. referent za izvješt. i knjiženje ostalih korisnika	Računovodstveno-materijalni i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši samostalni referent	1
07.	Viši referent za obračun plaća i drugih naknada, blagajnik	Administrativno-tehnički i računovodstveno-materijalni	Namještenik	Viši referent	1
08.	Viši referent finansija i trezora	Administrativno-tehnički i računovodstveno-materijalni	Namještenik	Viši referent	1
09.	Viši referent za javne prihode	Administrativno-tehnički i računovodstveno-materijalni	Namještenik	Viši referent	1

U K U P N O: 9	DRŽAVNI SLUŽBENICI: 5
	NAMJEŠTENICI: 4

**II - SLUŽBA ZA STRUČNE POSLOVE OPĆINSKOG NAČELNIKA
I OPĆINSKOG VIJEĆA, OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

A) DRŽAVNI SLUŽBENICI

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	OSNOVNA DJELATNOST	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
1.	Šef Službe za stručne poslove ON, OV, opću upravu i društvene djelatnosti	Normativno-pravni, studijsko – analitički i stručno – operativni	Državni službenik	Šef osnovne organizacije jedinice	1
2.	Stručni savjetnik za normativno-pravne poslove i ljudske resurse	Normativno-pravni, Upravno rješavanje i Stručno - operativni	Državni službenik	Stručni savjetnik	1
3.	Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća	Normativno-pravni i stručno-operativni poslovi	Državni službenik	Stručni savjetnik	1

4.	Stručni saradnik za informisanje i društvene djelatnosti	Informaciono-dokumentacioni i studijsko-analitički stručno - operativni	Državni službenik	Stručni saradnik	1
5.	Stručni saradnik za građanska stanja - matičar	Upravno rješavanje, stručno-operativni poslovi	Državni službenik	Stručni saradnik	1
6.	Stručni saradnik koordinator za mjesne zajednice i sekretara MZ Ključ i MZ Velečovo-Dubočani	Studijsko-analitički i stručno - operativni	Državni službenik	Stručni saradnik	1

B) NAMJEŠTENICI

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	DOPUNSKI POSLOVI OSNOVNE DJELATNOSTI	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
7.	Viši referent tehnički sekretar Općinskog načelnika	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši referent	1
8.	Viši referent za administrativno-tehničke poslove Općinskog vijeća	Informaciono-dokumentacioni i administrativno-tehnički	Namještenik	Viši referent	1
9.	Viši referent pisarnice i arhive	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši referent	1
10.	Viši referent prijemne kancelarije	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši referent	1
11.	Viši referent matičar	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši referent	1
12.	Viši referent za raseljena lica i matičar	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši referent	1
13.	Viši referent matičar i sekretar MZ Sanica	Administrativno-tehnički i	Namještenik	Viši referent	1

		informaciono-dokumentacioni			
14.	Viši referent matičar i sekretar MZ Krasulje i MZ Kamičak	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši referent	1
15.	Viši referent sekretar MZ Velagići	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši referent	1
16.	Viši referent sekretar MZ Donji Biljani i MZ Donja Sanica	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši referent	1
17.	Viši referent sekretar MZ Zgon-Crljeni i MZ Humići	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni	Namještenik	Viši referent	1
UKUPNO: 17				DRŽAVNI SLUŽBENICI: 6 NAMJEŠTENICI: 11	

III - SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, STAMBENO-KOMUNALNE, IMOVINSKO- PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE

A) – DRŽAVNI SLUŽBENICI

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	OSNOVNA DJELATNOST	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
1	Šef Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove	Studijsko-analitički i stručno - operativni	Državni službenik	Šef osnovne organizacije jedinice	1
2	Stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove	Upravno rješavanje, normativno-pravni	Državni službenik	Stručni savjetnik	1
3	Stručni saradnik za urbanizam i građenje	Stručno - operativni	Državni službenik	Stručni saradnik	1
4	Stručni savjetnik za utvrđivanje prava na nekretninama	Upravno rješavanje, stručno-operativni	Državni službenik	Stručni savjetnik	1
5	Viši stručni saradnik za imovinsko-pravne poslove	Upravno rješavanje, normativno-pravni	Državni službenik	Viši stručni saradnik	1
6	Stručni saradnik za geodetske poslove i katastar nekretnina	Stručno – operativni, informaciono-dokumentacioni poslovi	Državni službenik	Stručni saradnik	1

B) - NAMJEŠTENICI

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	DOPUNSKI POSLOVI OSNOVNE DJELATNOSTI	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
7	Viši samostalni referent za urbanizam i građenje	Stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni i admin.-tehnički	Namještenik	Viši samostalni referent	1
8	Viši samostalni referent za stambeno-komunalne poslove	Stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni administrativno-tehnički	Namještenik	Viši samostalni referent	1
9	Viši samostalni referent za zaštitu okoliša i voda, obnovu i sanaciju	Stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni i administrativno-tehnički poslovi	Namještenik	Viši samostalni referent	1
10	Viši referent za geodetske poslove i katastar nekretnina	Stručnooperativni informaciono-dokument. i administrativno-tehnički	Namještenik	Viši referent	2
11	Viši referent za administrativne poslove u oblasti katastra	Informaciono-dokumentacioni i administrativno-tehnički	Namještenik	Viši referent	1
12	Viši referent za vođenje promjena na nekretninama	Informaciono-dokumentacioni i administrativno-tehnički	Namještenik	Viši referent	1

UKUPNO: 13

DRŽAVNI SLUŽBENICI: 6

NAMJEŠTENICI : 7

IV - SLUŽBA ZA RAZVOJ, PRIVREDU I CIVILNU ZAŠTITU

A) DRŽAVNI SLUŽBENICI

R/B	NAZIV RADNOG MJESTA	OSNOVNA DJELATNOST	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
1.	Šef Službe za razvoj, privredu i civilnu zaštitu	Studijsko-analitički i stručno operativni	Državni službenik	Šef osnovne organizacione jedinice	1
2.	Stručni savjetnik za planiranje i koordinaciju razvoja	Stručno operativni i informaciono-	Državni službenik	Stručni savjetnik	2

		dokumentacioni poslovi			
3.	Stručni savjetnik za oblast poljoprivrede i vodoprivrede	Studijsko-analitički i stručno operativni	Državni službenik	Stručni savjetnik	1
4.	Stručni savjetnik za pripremu i izradu razvojnih projekata	Studijsko-analitički, stručno-operativni i informaciono-dokumentacioni	Državni službenik	Stručni savjetnik	1
5.	Stručni savjetnik za javne nabavke, upravno-pravne poslove i djelatnost samostalnog privređivanja	Upravno rješavanje, normativno-pravni	Državni službenik	Stručni savjetnik	2
6.	Stručni savjetnik za planiranje, podršku i razvoj biznisa i turizma	Studijsko-analitički i stručno – operativni	Državni službenik	Stručni savjetnik	1
7.	Viši stručni saradnik za zaštitu i spašavanje	Stručno - operativni, studijsko-analitički	Državni službenik	Viši stručni saradnik	1
8.	Stručni saradnik za planiranje razvoja i pripremu razvojnih projekata	Stručno-operativni i informaciono-dokumentacioni	Državni službenik	Stručni saradnik	1

B) - NAMJEŠTENICI

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	DOPUNSKI POSLOVI OSNOVNE DJELATNOSTI	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
8	Viši referent za podršku razvoju	Stručno operativni i informaciono-dokumentacioni poslovi	Namještenik	Viši referent	1
9	Viši referent iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i lovstva	Informaciono-dokument. i administrativno-tehnički	Namještenik	Viši referent	1
10	Viši referent iz oblasti poljoprivrede	Informaciono-dokument. i administrativno-tehnički	Namještenik	Viši referent	1
11	Viši referent za poslove operativnog centra i materijalno-tehnička sredstva	Informaciono-dokument. i administrativno-tehnički	Namještenik	Viši referent	1
12	Viši referent za administrativno-tehničke poslove	Administrativno-tehnički i informaciono-dokumentacioni poslovi	Namještenik	Viši referent	1
13	Viši referent vozač	Poslovi pomoćne djelatnosti	Namještenik	Viši referent	1

		operativno-tehnički poslovi			
14	Viši referent-Starješina profesionalne vatrogasne jedinice- komandir odjeljenja	Stručno-operativni, operativno-tehnički poslovi	Namještenik	Viši referent	1
15	Viši referent za vatrogastvo- vođa smjene	Stručno-operativni i operativno-tehnički poslovi	Namještenik	Viši referent	4
16	Referent za održavanje vatrogasnih vozila i opreme	Poslovi pomoćne djelatnosti operativno-tehnički poslovi	Namještenik	Referent	1
17	Referent za vatrogastvo- serviser vatrogasnih aparatova	Poslovi pomoćne djelatnosti Operativno-tehnički poslovi	Namještenik	Referent	1
18	Referent za vatrogastvo - vatrogasac vozač	Poslovi pomoćne djelatnosti operativno-tehnički poslovi	Namještenik	Referent	2
19	Referent za vatrogastvo - vatrogasac operativac	Poslovi pomoćne djelatnosti operativno-tehnički poslovi	Namještenik	Referent	1
20	Viši referent za administrativno-tehničke poslove i ekonom	Dopunski poslovi osnovne djelatnosti	Namještenik	Viši referent	1
21	Referent portir-telefonista	Poslovi pomoćne djelatnosti , Pomoći poslovi	Namještenik	Referent	1
22	Referent domar i interni dostavljač	Poslovi pomoćne djelatnosti, Pomoći poslovi	Namještenik	Referent	1
23	Pomoći radnik na održavanju čistoće	Poslovi pomoćne djelatnosti , Pomoći poslovi	Namještenik	Pomoći radnik	3

UKUPNO: 32

DRŽAVNI SLUŽBENICI: 10

NAMJEŠTENICI: 22

SAMOSTALNI IZVRŠIOCI

1	Urbanističko-građevinski inspektor	Upravno-nadzorni i stručno - operativni	Državni službenik	Inspektor	1
2	Komunalno-vodni inspektor	Upravno-nadzorni i stručno - operativni	Državni službenik	Inspektor	1

SAVJETNICI OPĆINSKOG NAČELNIKA

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	OSNOVNA DJELATNOST	STATUS IZVRŠIOCA	POZICIJA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠILACA
1.	Savjetnik Općinskog načelnika za privrednu, razvoj i investicije	Studijsko-analitički i stručno - operativni poslovi	-	Savjetnik Općinskog načelnika	2
UKUPNO: 2					

REKAPITULACIJA

1. OPĆINSKI NAČELNIK
2. SAVJETNICI OPĆINSKOG NAČELNIKA - (2 izvršioca)

ORGANIZACIONA JEDINICA:	DRŽAVNI SLUŽBENICI	NAMJEŠTENICI
SEKRETAR OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE (rukovodeći drž.službenik)	1	-
SLUŽBA ZA FINANSIJE I TREZOR	5	4
SLUŽBA ZA STRUČNE POSLOVE OPĆINSKOG NAČELNIKA, OPĆINSKOG VIJEĆA, OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	6	11
SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, STAMBENO-KOMUNALNE, IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE	6	7
SLUŽBA ZA RAZVOJ, PRIVREDU I CIVILNU ZAŠTITU	10	22
SAMOSTALNI IZVRŠIOCI	2	-
UKUPNO	30	44
Ukupno:		74

7.3 UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA ZA JEDINSTVENI OPĆINSKI ORGAN UPRAVE OPĆINE KLJUČ

NAPOMENA: Zaposleni institucije upitnik za samoprocjenu integriteta ispunjavaju anonimno. Prilikom popunjavanja upitnika neophodno je označiti jedan odgovor na svako pitanje. Upitnik je sastavljen s ciljem pružanja pomoći radnoj skupini za izradu plana integriteta.

Tim za izradu Plana integriteta je sloboden da određena pitanja izbriše iz upitnika, preformulira odnosno da doda nova pitanja ukoliko to smatra neophodnim.

1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom djelovanju?

- 1. Da
- 2. Ne

2. Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom djelovanju (tzv. "rizične aktivnosti"), možete li navesti tri primjera za iste:

- | | |
|----------|--------------|
| 1: _____ | Primjer broj |
| 2: _____ | Primjer broj |
| 3: _____ | Primjer broj |

3. Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja reguliraju izvršavanje tzv. „rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?

- 1. Da
- 2. Ne
- 3. Nisam upoznat/a da li navedeni propisi/interna pravila postoje u instituciji

4. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila?

- 1. Da

2. Ne

5. Prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, dobivate li posebne upute i smjernice od strane Vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajenih poslovnih konzultacija?

1. Da

2. Ne

6. Da li izvršavate ove aktivnosti u suradnji s bliskim suradnicima?

1. Da

2. Ne

7. U Vašoj odsutnosti, da li vas mijenja suradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv. „rizičnih aktivnosti“?

1. Da

2. Ne

8. Da li Vam je poznat opis Vašeg radnog mesta?

1. Da

2. Ne

9. Smatrate li da u praksi imate veće ovlasti od onih koje su vam formalno dodijeljene, odnosno sadržane u opisu Vašeg radnog mesta, odnosno da li u ovom pogledu postoji tzv. „siva zona“?

1. Da

2. Ne

10. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li se konzultirate s Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“?

1. Da

2. Ne

11. Da li odgovarate vašem nadređenom nakon donošenja odluka koje spadaju u oblast „sive zone“?

1. Da

2. Ne

12. Da li se održavaju zajedničke poslovne konzultacije (sastanci) sa Vašim nadređenima i bliskim suradnicima?

1. Da

2. Ne

13. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konzultacije (sastanke), navedite njihovu prosječnu učestalost?

1. Manje od jednom mjesечно

2. Jednom mjesечно

3. Više od jednom mjesечно

14. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konzultacije, navedite koliko često razgovarate na temu jačanja osobnog i institucionalnog integriteta?

1. Nikada

2. Manje od jednom mjesечно

3. Jednom mjesечно

4. Više od jednom mjesечно

15. Da li je Vaš nadređeni brzo i lako dostupan za konzultacije?

1. Da
2. Ne

16. Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog o svom radu?

1. Manje od jednom mjesecno
2. Jednom mjesecno
3. Više od jednom mjesecno

17. Da li nadređeni ocjenjuje Vaš rad (najmanje) jednom godišnje?

1. Da
2. Ne

18. Da li ste ikada na poslu slušali o privatnih problemima svojih saradnika (npr. o finansijskim, o bračnim problemima, problemima u međuljudskim odnosima i sl.):

- 1.DA
- 2.NE
- 3.PONEKAD

19. Da li ste ikad bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život:

- 1.DA
- 2.NE

20. 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 saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke:

- 1.DA
- 2.NE
- 3.Nisam znao kako bih postupio/la.

21. Kontaktirate li sa osobama izvan Vaše institucije u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?

- 1.Da
- 2.Ne

22. Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše institucije kontaktirate u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?

1. Da
2. Ne

23. Da li je vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?

1. Da
2. Ne
3. Ne znam

24. Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van Vaše institucije da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg suradnika?

1. Da
2. Ne
3. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje

25. U slučaju da postoji sukob interesa tj. sukob između nekog vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li biste to prijavili?

1. Da
2. Ne

26. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Vašoj instituciji?

1. Da

2. Ne

3.U mojoj instituciji nije određena osoba kojoj bih mogao/la prijaviti eventualni sukob interesa

27. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a važnije je uraditi poslove/radne zadatke sukladno pravilima nego ih završiti na vrijeme.

1. Slažem se

2. Niti se slažem, niti se ne slažem

3. Ne slažem se

28. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla.

1. Slažem se

2. Niti se slažem, niti se ne slažem

3. Ne slažem se

29.U instituciji u kojoj sam zaposlen/na većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalan rad:

1.Slažem se

2.Niti se slažem, niti se ne slažem

3.Ne slažem se

30. Ozbiljne greške ili propusti zaposlenika se općenito toleriraju.

1. Slažem se

2. Niti se slažem, niti se ne slažem

3. Ne slažem se

31. Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše institucije?

1. Da

2. Ne

32. Da li, unutar Vaše institucije postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve te da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi? 1. Da

2. Ne

3. Ne znam

33. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“ navedite što je, prema Vašem mišljenju razlog tome?

1.U instituciji u kojoj radim nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta.

2.U instituciji u kojoj radim ima takvih slučajeva, ali se oni ignoriraju ili zataškavaju.

3. Ne želim da odgovorim na ovo pitanje

34. Ukoliko je odgovor na pitanje br. 35. „Da“, da li Vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar institucije u kojoj radite?

1. Da, prijavljeni su

2. Ne, nisu prijavljeni

3. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje

35. Da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar Vaše institucije?

1. Da

2. Ne

36.Da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja poklona unutar institucije?

- 1. Da
- 2. Ne

37.Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprимstva?

- 1. Da
- 2. Ne
- 3. Ne znam

38.Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi?

- 1. Da
- 2. Ne

39. Da li je u Vašoj instituciji imenovana osoba koja ima zadatak da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti?

- 1. Da
- 2. Ne
- 3. Ne znam

40. Da li radite sa povjerljivim/tajnim podacima/informacijama?

- 1. Da
- 2. Ne

41.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?

- 1. Da
- 2. Ne
- 3. Ne znam

42. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvu institucije.?

- 1. Slažem se
- 2. Niti se slažem, niti se neslažem
- 3. Ne slažem se
- 4. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje

43.U instituciji u kojoj sam zaposlen greške Višeg rukovodstva/nadređenih se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika:

- 1.Slažem se
- 2.Niti se slažem, niti se ne slažem
- 3.Ne slažem se

44. U instituciji u kojoj radim većina suradnika se jedva usuđuje kritizirati rukovodstvo između sebe.

- 1. Slažem se
- 2. Niti se slažem, niti se ne slažem
- 3. Ne slažem se

45. U instituciji u kojoj ste zaposleni, da li postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe?

- 1. Da
- 2. Ne

3. Ne znam

46. Ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se ovi propisi primjenjuju u praksi?

1. Da
2. Ne
3. Ne znam

Ukoliko imate dodatne napomene i komentare, molimo da navedete:

Prilog 2 - Anketni upitnici za procjenu integriteta u instituciji

Tim za izradu Plana integriteta je u proteklom periodu prikupio i analizirao interne akte općinskog organa uprave kao i zakonski okvir i na temelju detaljne analize sačinio prijedlog pitanja za postupak provođenja ankete—samoprocjene integriteta kako za rukovodeće tako i za ostale uposlenike, a sve u cilju identifikovanja i verifikacije inicijalnih zapažanja o stanju u pogledu integriteta institucije.

Radna grupa u svrhu provođenja anketiranja izradila je upitnik koristeći model upitnika za procjenu integriteta, pripremljenog i izrađenog od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije.

Prilikom distribuiranja upitnika svim uposlenima naglašeno je da je upitnik anoniman ta da odgovaranje neće biti podložna sankcijama, kao i značaj savjesnog, odgovornog i iskrenog popunjavanja upitnika, a koji je bio osnova za identifikovanje mjera za jačanje integriteta unutar institucije. Tim je takođe prilikom dostavljanja upitnika naveo i rok od 5 dana, do kojeg je trebalo da zaposleni dostave ispunjene upitnike.

Rezultati koje smo dobili putem anonimnih upitnika su bili statistički obrađeni te je se izvršena ukupna evaluacija skupljenih odgovora. Rezultati procjene upitnika su unijeti u Izvještaj o stanju integriteta u instituciji.

Važno je istaći da su upitnici svojevrstan verifikacijski mehanizam za radnu grupu, u smislu smanjenja eventualnog prevelikog odstupanja od početne analize izloženosti institucije rizicima. Upitnik je značajan i zbog svoje participativne prirode na način da pruža mogućnost uposlenima da uzmu aktivno učešće u procesu izrade plana integriteta institucije.

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 dejstvu?	1.DA 37,20 % 2.NE 51,16% i 6 nije odgovorilo 11,62 %
2.Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv. „rizične aktivnosti“) možete li navesti tri primjera za iste? Primjer 1: Primjer 2: Primjer3:	-
3. Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja regulišu izvršavanje tzv.„rizičnih aktivnosti“ koje ste prethodno naveli?	1.DA 16,27% 2.NE16,27 % 3. Nisam upoznat 55,81% i 5 nije odgovorilo–11,62 %
4.Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila?	1.DA 20,93% 2.NE 46,51,51 % i 14 nije odgovorilo–32,55 %

5. Prilikom obavljanja svakodnevnih poslova i zadataka, da li dobivate posebne upute i smjernice od strane Vašeg nadređenog za izvršavanje ovih aktivnosti, pored eventualno uobičajenih poslovnih konsultacija?	1.DA 23,25 % 2.NE 69,76 % i 3 nije odgovorilo-6,97 %
6. Da li izvršavate ove aktivnosti u saradnji sa bliskim saradnicima?	1.DA 58,14 % 2.NE 41,86 %
7.U Vašoj odsutnosti,da li vas mijenja saradnik koji posjeduje jednake/slične kvalifikacije za obavljanje tzv.,„rizičnih aktivnosti“?	1.DA 44,18 % 2.NE 46,51 % i 4 nije odgovorilo-9,30 %
8.Da li Vam je poznat opis Vašeg radnog mjesta?	1.DA 95,34 % 2.NE 4,65 %
9.Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su vam formalno dodijeljene, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta,odnosno da li u ovom pogledu postoji tzv.,„siva zona“?	1.DA 16,27 % 2.NE 76,74 % i 3 nije odgovorilo-6,97 %
10.Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li se konsultujete sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u oblast,,sive zone“?	1.DA 13,95 % 2.NE 44,18 % i 18 nije odgovorilo-41,86 %
11.Da li odgovarate Vašem nadređenom nakon donošenja odluka koje spadaju u oblast,,sive zone“?	1.DA 32,55 % 2.NE 25,58 % i 18 nije odgovorilo-41,86 %
12.Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa Vašim nadređenima i bliskim saradnicima?	1.DA 67,44 % 2.NE 30,23 % i 2 nije odgovorio-2,32 %)
13.Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije (sastanke),navedite njihovu prosječnu učestalost?	1.Manje od jednom mjesечно 27,90% 2.Jednom mjesечно 16,27 % 3. Više od jednom mjesечно 39,53 i 7 nije odgovorilo -16,27 %)
14.Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije, navedite koliko često razgovarate na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta?	1. Nikada 20,93 % 2. Manje od jednom mjesечно 25,58 % 3.Jednom mjesечно 18,60 % 4. Više od jednom mjesечно 20,93 % i 6 nije odgovorilo -13,95 %)
15.Da li je Vaš nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije?	1.DA 90,69 % 2.NE 6,97 % i 1 nije odgovorilo-2,32 %
16.Koliko često, u prosjeku,izvještavate Vašeg nadređenog o svom radu?	1.Manje od jednom mjesечно 13,95 % 2.Jednom mjesечно 18,60 % 3. Više od jednom mjesечно 62,79 % i 2 nije odgovorilo – 4,65 %)
17. Da li nadređeni ocjenjuje Vaš rad(najmanje)jednom godišnje?	1.DA 81,39 % 2.NE 18,60 %
18. Da li ste ikada na poslu slušali privatnim problemima svojih saradnika(npr.o finansijskim problemima, bračnim problemima,problemima u međuljudskim odnosima isl.)?	1.DA 48,83 % 2.NE 6,97 % 3.Ponekad 41,86 % i 1 nije odgovorio-2,32 %

19. Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojim a bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti i posljedice po Vaš privatni život?	1.DA 20,93 % 2.NE 76,74 % i 1 nije odgovorilo-2,32 %
20.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 saradnika ili na određenog pri Donošenju odluke?	1.DA 11,62 % 2.NE 37,20 % 3.Nisam znao kako bih postupio/la 4,65 % i 20 nije odgovorilo – 46,51%
21.Kontaktirate li sa osobama izvan Vaše institucije u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?	1.DA 53,48 % 2.NE 44,18 % i 1 nije odgovorilo-2,32 %
22.Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše institucije Kontaktirate u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?	1.DA 48,83 % 2.NE 37,20 % i 6 nije odgovorilo–13,95 %
23.Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?	1.DA 34,88 % 2.NE 27,90 % 3.Ne znam 18,60 % i 8 nije odgovorilo–18,60 %
24.Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van Vaše institucije da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg saradnika?	1.DA 20,93 % 2.NE 39,93 % 3. Ne želim odgovoriti 37,20 % i 1 nije odgovorilo-2,32 %
25. Uslučaju da postoji sukob interesa tj. sukob između nekog vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li biste to prijavili?	1.DA 69,77 % 2.NE 27,91 % i 1 nije odgovorilo–2,32 %)
26.Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li znate kome biste trebali prijaviti sukob interesa u Vašoj instituciji?	1.DA 41,86 % 2.NE 20,93 % 3.Umojoj instituciji nije određeno lice kojem bih mogao/la prijaviti eventualni sukob interesa 23,26 % i 6 nije odgovorilo-13,95 %)
27.U instituciji u kojoj sam zaposlen/a važnije je uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa Pravilima nego ih završiti na vrijeme.	1.Slažem se 44,18 % 2. Niti se slažem,niti se ne slažem 46,51 % 3. Ne slažem se 6,97 % i 1 nije odgovorio-2,32 %
28.U instituciji u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla.	1.Slažem se 18,60 % 2. Niti se slažem, niti se ne slažem 34,88% 3. Ne slažem se 46,51 %
29.U instituciji u kojoj sam zaposlen/a većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad.	1.Slažem se 13,95 % 2. Niti se slažem,niti se ne slažem 41,86 % 3. Ne slažem se 41,86 % i 1 nije odgovorilo-2,32 %
30.Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito toleriraju.	1.Slažem se 30,23 % 2. Niti se slažem,niti se ne slažem 37,21 % 3. Ne slažem se 27,91 % i 2 nije odgovorilo-4,65 %
31.Da li ste čuli za slučajeve prevare,krađe ili drugih radnji	1.DA 27,91 % 2.NE 69,77 %

koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše institucije?	i 1 nije odgovorilo–2,32 %
32.Da li, unutar Vaše institucije postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve te da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi?	1.DA 37,21 % 2.NE 13,95 % 3.Ne znam 48,84 %
33. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“ navedite šta je, prema Vašem mišljenju razlog tome?	1.U instituciji u kojoj radim nisu zabilježeni slučajevi prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta 18,60 % 2. U instituciji u kojoj radim ima takvih slučajeva, ali se oni ignorisu/zataškavaju 11,62 % 3. Ne želim da odgovorim na ovo pitanje 39,53 % i 13 nije odgovorilo–30,23%)
34.Ukoliko je odgovorna pitanje br.35.,„Da“,da li Vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar institucije u kojoj radite?	1. Da,prijavljeni su 11,63 % 2. Ne,nisu prijavljeni 6,97 % 3. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje 48,83 % i 14 nije odgovorilo–32,55%)
35.Da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar Vaše institucije?	1.DA 51,16 % 2.NE 41,86 % i 3 nije odgovorilo–6,97 %)
36.Da li ste prilikom obavljanja svog rada, čuli za slučajeve primanja poklona unutar institucije?	1.DA 23,25 % 2.NE 72,09 % i 2 nije odgovorilo-4,65 %
37.Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na prihvatanje darova ili znakova gostoprимstva?	1.DA 23,25 % 2.NE 18,60 % 3.Ne znam 55,81 % i 1 nije odgovorilo–2,32 %
38.Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“ da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa te da li se oni primjenjuju u praksi?	1.DA 20,93 % 2.NE 41,86 % i 16 nije odgovorilo–37,21 %
39.Da li je u Vašoj instituciji imenovana osoba koja ima zadatku da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti?	1.DA 9,30 % 2.NE 23,25 % 3.Ne znam 55,81 % i 5 nije odgovorilo–11,62 %
40.Da li radite sa povjerljivim/tajnim podacima/informacijama?	1.DA 20,93 % 2.NE 72,09 % i 3 nije odgovorilo–6,97 %
41.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?	1.DA 16,27 % 2.NE 20,93 % 3.Ne znam 58,13 % i 2 nije odgovorilo–4,65 %
42. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvo institucije?	1. Slažem se 16,27 % 2. Niti se slažem,niti se ne slažem 18,60 % 3. Ne slažem se 39,53 % 4. Ne želim odgovoriti na ovo pitanje 23,25 % i 1 nije odgovorilo–2,32 %

43.U instituciji u kojoj sam zaposlen/a greške višeg rukovodstva/nadređenih se tolerišu i zataškavaju lakše nego što je to slučaj kod nižerangiranih uposlenika.	1.Slažem se 23,25 % 2. Niti seslažem, niti se ne slažem 53,49 % 3. Ne slažem se 23,25 %
44.U instituciji u kojoj radim većina suradnika se jedva usuđuje kritizirati rukovodstvo između sebe	1.slažem se-30,23 % 2.niti se slažem niti se ne slažem 25,58 % 3.ne slažem se 41,86 % i 1 nije odgovorilo-2,32 %
45.U instituciji u kojoj ste zaposleni, da li postoje propisi koji se odnose na korištenje službenih sredstava i usluga u privatne svrhe	1.DA 39,53 % 2.NE 9,30 % 3.N E ZNAM 48,84 % i 1 nije odgovorilo-2,32 %
46.Ukoliko navedeni propisi postoje, da li ste upoznati sa sadržajem ovih propisa, te da li se ovi propisi primjenjuju u praksi	1.DA 16,27 % 2.NE 9,30 % 3.NE ZNAM 60,46 % i 6 nije odgovorilo-13,95 %

Pored toga što postoji potreba za jačanjem informisanosti uposlenika po pitanju koruptivnih rizika, kontrolnog okruženja, a posebno sistema internih kontrola, potrebno je staviti akcenat na informisanje i edukaciju po pitanju rizičnih procesa i aktivnosti po oblastima, a posebno kada je u pitanju vršenje pritisaka na zaposlene, zloupotreba službenog položaja i ovlašćenja, sukob interesa, prijem poklona, favorizovanje i ostali rizici koji se vezuju za pobrojane ali i ostale procese i aktivnosti odnosno pozicije pod rizikom.

ZBIRKA ZAKONA, PODZAKONSKIH I INTERNIH AKATA

1. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Sl. glasnik USK“, broj: 14/17 i 16/17),
2. Zakon o radu („Sl. novine FBIH“, broj: 26/16),
3. Zakon o upravnom postupku („Sl. novine FBIH“, broj: 2/98 i 48/99),
4. Zakon o organizaciji organa uprave u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 35/05),
5. Zakon o inspekcijsama („Sl. novine FBIH“, broj: 69/05),
6. Zakon o komunalnim djelatnostima („Sl. glasnik USK“, broj: 04/11),
7. Zakon o upravljanju otpadom („Sl. glanik USK“, broj: 04/12),
8. Zakon o vodama („Sl. novine FBIH“, broj: 70/06),
9. Zakon o vodama („Sl. glasnik USK“, broj: 4/11),
10. Zakon o razvojnog planiranju i upravljanju razvojem ("Sl. novine FBIH", br.32/17),
11. Zakon o privrednim društvima („Sl. novine FBIH“, broj: 81/15),
12. Zakon o koncesijama USK („Sl. glasnik USK“, broj: 10/03, 7/03 i 19/13),
13. Zakon o stečaju („Sl. novine FBIH“, broj: 53/21),
14. Zakon o privatizaciji („Sl. novine FBIH“, broj: 14/98),
15. Zakon o upravljanju otpadom („Sl. glasnik USK“, broj: 4/12),
16. Zakon o turističkoj djelatnosti („Sl. novine FBIH“, broj: 32/09),
17. Zakon o turizmu („Sl. glasik USK“, broj: 8/17),
18. Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti („Sl. novine FBIH“, broj: 32/09),
19. Zakon o unutrašnjoj trgovini („Sl. novine FBIH“, broj: 40/10),
20. Zakon o poljoprivredi („Sl. novine FBIH“, broj: 88/07),
21. Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Sl. novine FBIH“, broj: 52/09),
22. Zakon o stočarstvu („Sl. novine FBIH“, broj: 66/13),
23. Zakon o poljoprivredi („Sl. novine FBIH“, broj: 88/07),
24. Zakon o šumama („Sl. glasnik USK“, broj: 22/12),
25. Zakon o cestovnom prijevozu („Sl. novine FBIH“, broj: 28/06 i 2/10),
26. Zakon o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u BiH („Sl. glasnik BiH“,

- broj: 6/06, 75/06, 44/07 i 68/09),
27. Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima („Sl. novine FBIH“, broj: 35/09),
 28. Zakon o statistici („Sl. novine FBIH“, broj: 63/03 i 9/09),
 29. Zakon o popisu stanovništva BiH („Sl. glasnik BiH“, broj: 10/12 i 18/13),
 30. Zakon o raseljenim osobama, povratnicima i izbjeglicama („Sl. novine FBIH“, broj: 15/05),
 31. Zakon o energetskoj efikasnosti FBiH („Sl. novine FBiH“, broj: 22/17).
 32. Zakon o zakupu poslovnih zgrada i prostorija („Sl. list SRBIH“, broj: 33/77),
 33. Zakon o preuzimanju zakona o stambenim odnosima („Sl. novine FBIH“, broj: 11/98, 38/98, 19/99),
 34. Zakon o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo („Sl. novine FBIH“, broj: 27/97, 11/98, 22/99, 27/99, 7/00, 32/01, 15/02, 54/04, 36/06, 51/07 i 72/08),
 35. Zakon o prestanku primjene Zakona o napuštenim stanovima („Sl. novine FBiH“, broj: 11/98, 38/98, 12/99, 27/99, 43/99 i 29/03),
 36. Zakon o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova („Sl. novine FBiH“, broj: 28/05, 2/08),
 37. Zakon o raseljenim licima i povratnicima u FBiH i izbjeglicama iz BiH („Sl. novine FBiH“, broj: 15/05),
 38. Zakon o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10, 45/10),
 39. Zakon o građevinskom zemljištu („Sl. novine FBIH“, broj: 25/03),
 40. Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Sl. novine FBIH“, broj: 39/03, 22/06 i 46/10),
 41. Zakon o prostornom uređenju i građenju USK („Sl. glasnik USK“, broj: 12/13 i 3/16),
 42. Zakon o pravobranilaštву USK („Sl. glasnik USK“, broj: 20/04 i 08/17),
 43. Zakon o arhivskoj gradi FBIH („Sl. novine FBIH“ broj: 45/02)
 44. Zakon o arhivskoj djelatnosti USK („Sl. glasnik USK“, broj: 6/99),
 45. Zakon o državljanstvu FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 34/16),
 46. Zakon o matičnim knjigama FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 37/12 i 80/14),
 47. Zakon o državljanstvu Federacije BiH ("Sl.novine", 34/16 i 98/16),
 48. Zakon o ličnom imenu („Sl. novine FBIH“, broj: 7/12),
 49. Zakon o utvrđivanju naseljenih mjesta o izmjenama u nazivima naseljenih mjesta u određenim općinama – prečišćeni tekst („Sl. list SRBIH“, broj: 24/86, 33/90 i 32/91 i „Sl. novine FBIH“, broj: 14/04, 59/05, 68/05, 81/11 i 25/12),
 50. Porodični zakon („Sl. novine FBIH“, broj: 35/05, 41/05, 31/14 i 32/19),
 51. Zakon o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH“, broj 39/14, 59/22 i 50/24),
 52. Zakon o budžetima u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16),
 53. Zakon o finansijskom poslovanju („Sl. novine FBIH“, broj 48/16),
 54. Zakon o trezoru („Sl. novine FBIH“, broj: 26/16, 3/20 i 60/23),
 55. Zakon o Poreznoj upravi FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 33/02, 28/04, 57/09, 40/10, 27/12, 7/13, 71/14, 91/15 i 44/22),
 56. Zakon o računovodstvu i reviziji u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 83/09),
 57. Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 38/16),
 58. Zakon o legalizaciji bespravno izgrađenih građevina i zahvata („Sl. glasnik USK“, broj: 19/18),
 59. Zakon o zaštiti od buke („Sl. glasnik USK“, broj: 3/13),
 60. Zakon o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada („Sl. glasnik USK“, broj: 32/12),
 61. Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 45/10, 111/12 i 20/17),
 62. Kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 23/17 – prečišćeni tekst),
 63. Zakon o radu FBIH („Sl. novine FBIH“, broj 26/16),
 64. Zakon o stvarnim pravima („Sl. novine FBIH“ broj: 66/13 i 100/13),

65. Zakon o premjeru i katastru nekretnina („Sl. list SRBIH“, broj: 22/84, 12/84, 26/90 i 36/90),
66. Zakon o premjeru i katastru zemljišta („Sl. list SRBIH“, broj: 14/78),
67. Zakon o katastru komunalnih uređaja („Sl. list SRBIH“, broj: 21/77),
68. Zakon o građevinskom zemljištu („Sl. novine FBIH“, broj: 25/03 i 16/04),
69. Zakon o eksproprijaciji („Sl. novine FBIH“, broj: 70/07, 36/10, 25/12, 8/15 i 34/16),
70. Zakon o zemljišnim knjigama FBiH („Sl. novine FBIH“, broj: 58/02, 19/03, 54/04, 32/19 i 61/22),
71. Zakon o cestama FBiH („Sl. novine FBIH“, broj: 6/02),
72. Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Sl. novine FBIH“, broj: 39/03, 22/06 i 43/10),
73. Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu („Sl. novine FBIH“, broj: 64/09),
74. Zakon o deminiranju u Bosni i Hercegovini („Sl. glasnik BiH“, broj 05/02),
75. Kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti u FBiH,
76. Međunarodni računovodstveni standardi (MRS),
77. Uredba o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i učesnicima u građenju („Sl. glasnik USK“, broj: 3/13),
78. Uredba o vrsti, sadržaju, označavanju i čuvanju, reviziji i nostrifikaciji projektne dokumentacije („Sl. glasnik USK“, broj: 33/10 i 3/13),
79. Uredba o građevinama i zahvatima od značaja za USK i građevinama, djelatnostima i zahvatima koji mogu u znatnoj mjeri uticati na okoliš, život i zdravlje ljudi („Sl. glasnik USK“, broj: 3/16, 9/16),
80. Uredba o računovodstvu budžeta u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 34/14),
81. Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem („Sl. novine FBIH“, broj: 72/15 i 82/15),
82. Uredba o izlaganju na javni uvid podataka premjera i katastarskog klasiranja zemljišta („Sl. novine FBIH“, broj: 92/16),
83. Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 12/03),
84. Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 20/98),
85. Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće („Sl. novine FBIH“, broj: 63/10, 22/11, 66/11 i 51/12),
86. Uredba o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Sl. glasnik USK“, broj: 22/17),
87. Uredba o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa državne službe u USK („Sl. glasnik USK“, broj: 22/17),
88. Uredba o osnivanju disciplinske komisije („Sl. glasnik USK“, broj: 22/17),
89. Uredba o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u USK („Sl. glasnik USK“, broj: 22/17),
90. Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe USK koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Sl. glasnik USK“, broj: 22/17),
91. Uredba o Federalnom štabu civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 54/03, 38/06, 74/07 i 63/11),
92. Uredba o osnovama i mjerilima za utvrđivanje zdravstvene i psihofizičke sposobnosti građana za učešće u zaštiti i spašavanju i obučavanju za civilnu zaštitu („Sl. novine FBIH“, broj: 23/04),
93. Uredba o visini i postupku ostvarivanja prava na jednokratnu pomoć u civilnoj zaštiti („Sl. novine FBIH“, broj: 23/04),
94. Uredba o načinu davanja i vraćanja materijalnih sredstava uzetih za potrebe civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 23/04 i 38/06),
95. Uredba o vrsti, kriterijima i postupku za dodjelu priznanja i nagrada civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 23/04 i 38/06),

96. Uredba o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća („Sl. novine FBIH“, broj: 75/04, 38/06, 52/09, 56/09 i 36/14),
97. Uredba o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Sl. novine FBIH“, broj: 21/05 i 59/07),
98. Uredba o organizovanju službi zaštite i spašavanja FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 58/06, 40/10, 14/12 i 66/12),
99. Uredba o organiziranju federalnih specijaliziranih jedinica civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 51/08),
100. Uredba o sadržaju i načinu izrade planova zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća i planova zaštite od požara („Sl. novine FBIH“, broj: 8/11),
101. Uredba o sadržaju i načinu izrade planova zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća i planova zaštite od požara („Sl. novine FBIH“, broj: 8/11),
102. Uredba o uniformi, nazivima funkcija i funkcionalnim oznakama vatrogasaca u profesionalnim i dobrovoljnim vatrogasnim jedinicama, ovlaštenja starješina tih jedinica, zaštitnoj i radnoj odjeći i opremi vatrogasaca („Sl. novine FBIH“, broj: 8/11),
103. Uredba o pravilima službe za profesionalne i dobrovoljne vatrogasne jedinice i vatrogasne jedinice pravnih lica („Sl. novine FBIH“, broj 8/11);
104. Uredba o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva („Sl. novine FBIH“, broj: 93/12 i 105/14),
105. Uredba o tehničkim uslovima koje mora zadovoljiti obrazovna ustanova u vezi sa školovanjem vatrogasaca u srednjim školama („Sl. novine FBIH“, broj: 78/15),
106. Uredba o zaštiti tradicionalnih i starih obrta („Sl. novine FBIH“, broj: 28/22),
107. Uredba o vezanim i posebnim obrtim („Sl. novine FBIH“, broj: 66/09, 62/10 i 16/12),
108. Uredba o Kantonalnom štabu civilne zaštite („Sl. glasnik USK“, broj: 13/04, 2/09, 11/11),
109. Uredba o načinu organizovanja službi zaštite i spašavanja USK („Sl. glasnik USK“, broj: 13/07),
110. Uredba o osnivanju Kantonalne mješovite specijalizirane jedinice civilne zaštite
111. Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 69/14, 14/15 i 4/16),
112. Pravilnik o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti procjene zakona, drugih propisa i akata planiranja na budžet („Sl. novine FBIH“, broj: 34/14),
113. Računovodstvene politike za federalni budžet, korisnike i trezor,
114. Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine,
115. Pravilnik o postupku direktnog sporazuma,
116. Pravilnik o katastarskom klasiranju zemljišta („Sl. list SRBIH“ broj: 3/91 i 70/16),
117. Pravilnik o izradi i održavanju katastra komunalnih uredaja („Sl. list SRBIH“, broj: 7/78),
118. Pravilnik o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije, kantona, grada i općine („Sl. novine FBIH“, broj: 17/14),
119. Pravilnik o uslovima za obavljanje poslova upravitelja i izboru prinudnog upravitelja („Sl. glasnik USK“, broj: 11/13),
120. Pravilnik o upisu poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata („Sl. novine FBIH“, broj: 42/08),
121. Pravilnik o postupku, dokaznim sredstvima i načinu upisa državljanstva FBIH u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu državljan („Sl. novine FBIH“, broj: 85/16),
122. Pravilnik o obrascima matičnih knjiga i drugim aktima iz matičnih knjiga („Sl. novine FBIH“, broj: 86/12),
123. Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o obrascima matičnih knjiga i drugima aktima iz matičnih knjiga („Sl. novine FBIH“, broj: 36/13),
124. Pravilnik o obrascima prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti („Sl. novine FBIH“, broj: 68/12),

125. Pravilnik o sadržaju obrazaca za dostavljanje statističkoj službi podataka iz matičnih knjiga koji predstavljaju statističke podatka („Sl. novine FBIH“, broj: 79/12),
126. Pravilnik o vezanim obrtima i srodnim djelatnostima koje se mogu obavljati u stambenim prostorijama („Sl. novine FBIH“, broj: 61/09 12/12),
127. Pravilnik o vezanim obrtima i srodnim djelatnostima koje se mogu obavljati sezonski („Sl. novine FBIH“, broj: 61/09 12/12),
128. Konvencija o statusu lica bez državljanstva,
129. Pravilnik o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 77/06, 5/07 i 32/14),
130. Pravilnik o odjeći i obući, oznakama specijalnosti i komandnih dužnosti, upotrebi znaka civilne zaštite i identifikacionoj iskaznici za pripadnike civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 77/06),
131. Pravilnik o organiziranju službi zaštite i spašavanja i jedinica civilne zaštite, njihovim poslovima i načinu rada („Sl. novine FBIH“, broj: 77/06),
132. Pravilnik o sadržaju i načinu vršenja inspekcijskog nadzora u oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti federalne i kantonalnih uprava civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 3/07),
133. Pravilnik o organiziranju i funkcioniranju operativnih centara civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 8/07),
134. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije obveznika civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 67/13),
135. Pravilnik o mjerama zaštite od požara pri izvođenju radova zavarivanja, rezanja i lemljenja („Sl. novine FBIH“, broj: 65/10),
136. Pravilnik o tehničkim normativima za zaštitu skladišta od požara i eksplozija („Sl. novine FBIH“, broj 23/11),
137. Pravilnik o izboru i održavanju aparata za gašenje početnog požara koji se mogu stavljati u promet sa garantnim rokom i rokom servisiranja („Sl. novine FBIH“, broj: 46/11),
138. Pravilnik o tehničkim normativima za uređaje za automatsko zatvaranje vrata i klapni otpornih prema vatri („Sl. novine FBIH“, broj: 50/11),
139. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija u vatrogasnim jedinicama („Sl. novine FBIH“, broj: 55/11),
140. Pravilnik o uslovima, osnovama i kriterijima za razvrstavanje građevina u kategorije ugroženosti od požara („Sl. novine FBIH“, broj: 79/11),
141. Pravilnik za zaštitu visokih objekata od požara („Sl. novine FBIH“, broj: 81/11),
142. Pravilnik o zaštiti od požara građevina za javnu upotrebu („Sl. novine FBIH“, broj: 86/11),
143. Pravilnik o tehničkim normativima za vanjsku i unutrašnju hidrantsku mrežu za gašenje požara („Sl. novine FBIH“, broj: 87/11),
144. Pravilnik o tehničkim normativima za zaštitu od požara i eksplozije pri čišćenju sudova za zapaljive tečnosti („Sl. novine FBIH“, broj: 6/12),
145. Pravilnik o tehničkim normativima za sisteme za odvođenje dima i topote nastalih u požaru („Sl. novine FBIH“, broj: 11/12),
146. Pravilnik o tehničkim normativima za uređaje u kojima se nanose i suše premazna sredstva („Sl. novine FBIH“, broj: 20/12),
147. Pravilnik o uslovima za vatrogasne pristupe i prolaze za stambene i druge zgrade i objekte i za sve prostore koji se smatraju građevinama („Sl. novine FBIH“, broj: 70/12),
148. Pravilnik o minimumu tehničke opreme i sredstava i rok korištenja te opreme i sredstava za profesionalne i druge vatrogasne jedinice („Sl. novine FBIH“, broj 104/12),
149. Pravilnik o uslovima koje moraju ispunjavati objekti za smještaj profesionalnih i dobrovoljnih vatrogasnih jedinica i vatrogasnih jedinica pravnih lica i minimum materijalno tehničkih sredstava potrebnih za održavanje opreme i sredstava tih jedinica („Sl. novine FBIH“, broj: 107/12),

150. Pravilnik o uslovima za ispitivanje uvezenih uređaja za dojavu i gašenje požara („Sl. novine FBIH“, broj: 112/12),
151. Pravilnik o kriterijima za kadrovske, tehničke i druge uvjete koje moraju ispunjavati pravna lica registrovana za obavljanje poslova iz oblasti zaštite od požara („Sl. novine FBIH“, broj: 69/13),
152. Pravilnik o obimu i postupku provjere i ispitivanja ispravnosti i funkcionalnosti ugrađenog sistema aktivne zaštite od požara, uvjetima koje moraju ispunjavati pravna lica koja vrše poslove ispitivanja ispravnosti i funkcionalnosti, kao i programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje tih poslova („Sl. novine FBIH“, broj: 69/13),
153. Pravilnik o sadržaju i načinu obavljanja poslova inspekcijskog nadzora u oblasti zaštite od požara iz nadležnosti Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova i kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova („Sl. novine FBIH“, broj: 35/14),
154. Pravilnik o obliku i sadržaju službene iskaznice (legitimacije) profesionalnog vatrogasca („Sl. novine FBIH“, broj: 37/15),
155. Pravilnik o sadržaju i načinu vršenja inspekcijskog nadzora iz oblasti zaštite od požara i vatrogastva iz nadležnosti Federalne uprave civilne zaštite („Sl. novine FBIH“, broj: 22/16),
156. Pravilnik o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika u organima državne službe USK, („Sl. glasnik USK“, broj: 23/17),
157. Pravilnik o uslovima i načinu odabira kandidata za prijem u organ državne službe na određeno vrijeme („Sl. glasnik USK“, broj: 23/17),
158. Pravilnik o jedinstvenim kriterijima i postupku izbora i prijem pripravnika i volontera sa visokom stručnom spremom u organe državne službe u USK („Sl. glasnik USK“, broj: 23/17),
159. Pravilnik o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina "RESTORANI", "BAROVI", "CATERING OBJEKTI" I "OBJEKTI JEDNOSTAVNIH USLUGA" („Sl. novine FBIH, broj: 40/10),
160. Pravilnik o uvjetima minimalne tehničke opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje trgovine i trgovinskih usluga („Sl. novine FBIH, broj: 49/12),
161. Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u FBIH („Sl. novine FBIH“, broj: 30/98),
162. Upustva o naknadnom upisu činjenice rođenja i činjenice državljanstva u matične knjige lica koja su državljanstvo Bosne i Hercegovine stekla po propisima Republike Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BIH“, broj: 30/16),
163. Upustva o načinu vođenja matičnih knjiga („Sl. novine FBIH“, broj: 51/13, 55/13, 82/13 i 6/15),
164. Uputstvo o načinu obračunavanja i uplati posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća („Sl. novine FBIH“, broj: 81/08),
165. Metodologija za izradu procjene ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća („Sl. novine FBIH“, broj: 35/04),
166. Metodologija za izradu procjene ugroženosti od požara („Sl. novine FBIH“, broj: 8/11),
167. Procjena ugroženosti Unsko-sanskog kantona od prirodnih i drugih nesreća koju je usvojila Vlada USK Odlukom, broj: 03-017-1446/05 od 08.03.2005. godine,
168. Plan zaštite i spašavanja od prirodnih drugih nesreća Unsko-sanskog kantona usvojen od Vlade USK Odlukom, broj: 03-017-1613/2009 od 30.6.2009. godine,
169. Procjena ugroženosti od požara Unsko-sanskog kantona usvojena od Vlade USK Odlukom, broj: 03-017-11052/2011 od 22.12.2011. godine („Sl. glasnik USK“, broj: 1/2012),
170. Program polaganja ispita za protiv požarnu zaštitu („Sl. novine FBIH“, broj: 67/13),
171. Program obuke zaposlenika u pravnim licima, državnim organima i drugim institucijama u oblasti zaštite od požara („Sl. novine FBIH“, broj: 59/10),
172. Plan i program obuke za stručno osposobljavanje, uvježbavanje i kondicioniranje profesionalnih vatrogasaca („Sl. novine Federacije BIH“, broj: 67/13),

173. Program obuke i osposobljavanja za dobrovoljne vatrogasce, kao i sadržaj i način polaganja stručnog ispita za dobrovoljne vatrogasce („Sl. novine FBIH”, broj: 37/15),
174. Odluka o građevinskom zemljištu („Sl. glasnik općine Ključ”, broj: 6/06 i 4/10),
175. Odluka o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1m2 korisne stambene površine na području općine Ključ (na godišnjem nivou),
176. Odluka o privremenom korištenju javnih površina na području općine Ključ,
177. Odluka o uslovima i načinu davanja u zakup poslovnih zgrada i poslovnih prostorija na području općine Ključ,
178. Odluka o davanju u zakup stanova i garaža na kojima pravo raspolaganja ima općina Ključ,
179. Odluka o određivanju visine minimalne slobodno ugovorene zakupnine stana na području grada / općina Unsko-sanskog kantona,
180. Odluka o naknadama za korištenje podataka premjera i katastra („Sl. novine FBIH”, broj: 69/05),
181. Odluka o naknadama za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra („Sl. novine FBIH”, broj: 69/05),
182. Odluka o plaćama i naknadama državnih službenika, namještenika i zaposlenika u Jedinstvenom općinskom organu uprave općine Ključ („Sl. glasnik Općine Ključ“, broj: 7/21, 7/22 i 3/23),
183. Odluka o vrsti i minimalnim količinama sredstava potrebnih za provođenje lične i kolektivne zaštite građana i zaposlenika u poslovnim objektima i stambenim zgradama od prirodnih i drugih nesreća („Sl. novine FFBIH“, broj: 23/04 i 58/06),
184. Odluka o postupku i kriterijima za dodjelu jednokratne novčane pomoći općinama i kantonima za otklanjanje šteta nastalih od prirodnih i drugih nesreća („Sl. novine FBIH“, broj: 60/06, 8/10 i 21/14),
185. Odluka o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća („Sl. novine FBIH“, broj: 4/12 i 80/13),
186. Odluka o utvrđivanju radnih mesta u profesionalnoj vatrogasnoj jedinici na kojima se staž osiguranja računa u uvećanom trajanju i načinu uplate doprinosa za staž osiguranja u uvećanom trajanju („Sl. novine FBIH“, broj: 8/11),
187. Odluka o postupku i kriterijima za dodjelu jednokratne novčane pomoći općinama za otklanjanje šteta nastalih od prirodnih i drugih nesreća („Sl. glasnik USK“, broj: 11/2013),
188. Odluka o Procjeni ugroženosti općine Ključ od prirodnih i drugih nesreća,
189. Odluka o usvajanju Plana zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća,
190. Odluka o usvajanju Plana zaštite općine od požara,
191. Odluka o organiziranju i funkcioniranju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
192. Odluka o organiziranju i funkcioniranju zaštite od požara i vatrogastva,
193. Odluka o utvrđivanju cjenovnika, načinu naplate usluga i proceduri korištenja ostvarenih sredstava Odsjeka zaštite od požara – vatrogasne jedinice,
194. Odluka o mjerama zaštite od požara na otvorenom prostoru,
195. Odluka o formiraju jedinica civilne zaštite opće i spacializirane namjene,
196. Ugovori o međusobnim pravima i obavezama,
197. Odluka o osnivanju Općinskog štaba civilne zaštite,
198. Poslovnik o radu Općinskog štaba civilne zaštite,
199. Rješenje o formiranje Općinske komisije za procjenu šteta,
200. Odluka o organizaciji i načinu obavljanja taksi prijevoza putnika na području Unsko-sanskog kantona („Sl. glasnik USK“, broj: 23/11),
201. Odluka o komunalnom redu i sanitarnom minimumu („Sl. glasnik Općine Ključ“, broj: 10/19 i 7/20),
202. Odluka o kućnom redu u stambeno – poslovnim zgradama („Sl. glasnik Općine Ključ“, broj: 07/06),
203. Odluka o odvodnji i prečišćavanju otpadnih voda,

- 204. Odluka o dimnjačarskoj djelatnosti („Sl. glasnik Općine Ključ”, broj: 5/13),
- 205. Odluka o sanitarno-higijenskim mjerama,
- 206. Odluka o upotrebi, uređenju i održavanju grobalja i mezarja,
- 207. Odluka o visini naknade za ustupanje zemljišta koja predstavljaju javne ceste, javne površine, građevinsko i ostalo zemljište kojima upravlja općina Ključ („Sl. glasnik Općine Ključ”, broj: 6/16),
- 208. Odluku o privremenom korištenju javnih površina u državnom vlasništvu na području općine Ključ („Sl. glasnik Općine Ključ”, broj: 14/15),
- 209. Odluka o komunalnim taksama općine Ključ („Sl. glasnik Općine Ključ”, broj: 8/19).

8. ZAKLJUČAK

Korupcija kao globalni problem zahtijeva jednako takav pristup suprostavljanja istoj. Ona postoji od kada postoji pravo i država i nikada neće moći u potpunosti biti iskorijenjena. Međutim, zbog njenih štetnih posljedica mi moramo učiniti sve da se ona svede na najmanju moguću mjeru. Naše društveno uređenje, preplitanje i negativni sukobi nadležnosti institucija, su uglavnom bili pogodno tlo za razvijanje korupcije u prethodnom periodu. Zbog toga smo uradili ovaj Plan koji će nam biti temeljna orientacija u ostvarivanju prevencije, razvijanja svijesti o štetnosti korupcije, te represije kao konačne mjere za uspješno suprostavljanje korupciji.

Naša Općina velikim dijelom već ima uvedenu institucionalnu odgovornost internom organizacijom kroz različite funkcije (savjetnici, šefovi službi isl.). Međutim, objektivno gledano uvijek postoji određeni prostor za pojavu različitih koruptivnih praksi, stoga je bilo neophodno analizirati stanje, procijeniti rizike i utvrditi ciljeve za dalje antikoruptivno djelovanje, što je prethodilo izradi ovog Plana integriteta, kojim će se uspostaviti jedinstveni standardi ponašanja državnih službenika i zaposlenika u JOOU Ključ i napraviti iskorak ka uspješnoj borbi protiv svih oblika korupcije.

To pretpostavlja permanentan proces i nametanje integriteta kao sastavnog dijela funkcionisanja organa uprave, što bi u konačnici trebalo rezultirati spoznajom i iskrenim nastojanjima zaposlenika da transparentno, objektivno i efikasno obnašaju funkcije koje su im date u nadležnost, uz nadzor nad njihovim radom, odnosno osvrtom na uspjeh i razloge uspjeha, kao i objašnjenje neuspjeha, ukoliko bude izražen, te odgovornošću i sankcijama za propuste.

Od odgovornog lica za sprovođenje Plana integriteta se očekuje da se aktivno uključi u sve antikoruptivne aktivnosti kroz koordinaciju, monitoring i evaluaciju istih.

Bez obzira na uvriježeno mišljenje da je borba protiv korupcije bezuspješna, što se navodi puno puta kao izgovor za izbjegavanje borbe protiv korupcije, to je nama još dodatni poticaj da institucionalno pristupimo suprostavljanju korupciji uvođenjem antikorupcijskih aktivnosti i promovisanjem pozitivnih vrijednosti u našu javnu upravu. Potpuna provedba Plana integriteta će unaprijediti profesionalizam, motivaciju službenika i namještenika te sprječiti negativne posljedice. Implementacija pozitivnih zakonskih propisa će omogućiti da službenici Općine budu spremni i motivirani za vršenje poslova i zadataka iz svoje nadležnosti, što će u konačnici rezultirati boljim rezultatima rada.

Samo ovakav pristup je garancija uspjeha i dobivanja podrške javnosti i zaposlenih u organu uprave za provođenje Plana integriteta, bez čega je teško očekivati značajniji napredak. Ovim će Općina Ključ preuzeti na sebe dio obaveza i odgovornosti, koje Bosna i Hercegovina treba ispuniti u postupku približavanja Evropskoj uniji.