



Općinski načelnik

Broj: 01-41-1-3708-1/22

Busovača, 24.08.2022. godine

Akcioni plan za jačanje sistema za očuvanje integriteta općine Busovača (NACRT)

Druga faza MEG projekta (MEG II 2021.-2025.) koju finansiraju Vlada Švicarske, Švedska i Vlada Republike Češke, za opšti cilj ima doprinos daljnjoj demokratizaciji lokalne uprave u Bosni i Hercegovini kao i uvođenju efikasnijih i efektivnijih javnih usluga za građane i građanke.

Dobar dijalog na temu politika dobre lokalne uprave kao i izmjene tih politika, praćen regulatornim poboljšanjima u oblasti usluga vodosnabdijevanja i upravljanja otpadnim vodama ima zadatak osigurati taj cilj.

MEG projekat predviđa 3 ishoda:

Ishod 1: Državne, entitetske i kantonalne vlasti su uspostavile povoljnije politike i regulatorno okruženje koje afirmiraju lokalne uprave fokusirane na rezultate i poboljšavaju usluge vodosnabdijevanja i upravljanja otpadnim vodama.

Ishod 2: Jedinice lokalne samouprave su poboljšale svoj učinak, odgovornije su, inkluzivnije i u većoj mjeri rodno osjetljive, te pružaju visokokvalitetne usluge, posebno u vodnom sektoru.

Ishod 3: Građani, uključujući najranjivije kategorije, imaju koristi od poboljšanih usluga vodosnabdijevanja i upravljanja otpadnim vodama koje se pružaju na efikasniji, odgovorniji i održiviji način.

MEG projekat, unutar Ishoda 2, podržava uravnotežen razvoj sistema zaštite integriteta u svim novim partnerskim JLS.

Zaštita integriteta treba da bude u fokusu svake JLS koja je opredijeljena na razvoj što se postiže isključivo kroz djelovanje poštovanjem etičkih principa ali i proaktivan, preventivan i kontinuiran rad na jačanju sistema za zaštitu integriteta koji podrazumijeva odgovorno i transparentno djelovanje u svim sferama djelovanja i nadležnosti organa uprave JLS.

Integritet predstavlja zakonito, nepristrasno, odgovorno, ekonomično, efikasno i transparentno vršenje poslova kojima se obezbjeđuje, čuva i nadograđuje povjerenje građana u vršenju javnih funkcija i ovlaštenja, čuva integritet pojedinaca i institucije.

Jedna od projektnih aktivnosti koja za cilj ima postizanje snažnih sistema zaštite integriteta jeste izrada akcionih planova u skladu s potrebama svake pojedine partnerske JLS.

Akcioni plan ne predstavlja zamjenu za plan Plan integriteta nego poziva na njegovo donošenje i istovremeno prepoznaje kompleksne reformnske procese i procese usmjerene na izgradnju kapaciteta u svim oblastima rada i funkcionisanja. Akcioni plan definiše aktivnosti koje za cilj imaju

povećanje odgovornosti i transparentnosti rada kako pojedinaca tako i cjelokupnog organa uprave JLS.

Akcioni plan je izraz opredjeljenosti da se izgradi sistem za zaštitu integriteta koji podrazumijeva moćno, snažno i dinamično kontrolno oružanje, odgovornost i transparentnost te predviđa kontinuiran rad na provedbi aktivnosti u zadatim rokovima. Nacrt akcionog plana je izradila radna grupa koju je imenovao načelnik uz podršku MEG projekta.

Akcioni plan donosi načelnik a blagovremena impementacija aktivnosti predviđenih akcionim planom je odgovornost svih zaposlenika na čelu sa načelnikom. Načelnik osigurava dosljednu i blagovremenu implementaciju akcionog plana dok je za praćenje implementacije i redovno, polugodišnje, transparentno izvještavanje zadužena komisija koju posebnim aktom, paralelno sa donošenjem akcionog plana, imenuje načelnik.

#	OBLAST U FOKUSU	PRIJEDLOG AKTIVNOSTI	ZADUŽENJE	ROK	IZVOR VERIFIKACIJE	STEPEN REALIZACIJE
1.	Interni anti-korupcioni mehanizam/ Plan integriteta	1.1 Prema važećoj metodologiji izraditi i donijeti Plan integriteta sa jasno određenim rokovima i zaduženjima, sa uspostavljenim mehanizmima za praćenje implementacije i redovno izvještavanje	radna grupa imenovana u skladu sa metodologijom	do kraja 2022. 8.	usvojen i na zvaničnoj stranici objavljen plan integriteta sa pripadajućim aneksima, jasno određenim mehanizmom za redovno praćenje i izvještavanje, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	1.2	Plan integriteta predstaviti i dostaviti svim zaposlenima, objaviti na zvaničnoj internet stranici	menadžer/ koordinatori integriteta	odmah po usvajanju Plana integriteta	Email, propratni akt, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	1.3	Izvršite o implementaciji Plana integriteta podnositi redovno svakih 12 mjeseci, sa osvrtom na postignuća, probleme u implementaciji i preporukama i objavljivati na zvaničnoj internet stranici JLS, u posebnom folderu u kojem se nalazi usvojeni Plan integriteta	menadžer/ koordinator integriteta	12 mjeseci nakon usvajanja/kontinuirano	Izvršite 1-4	nije realizovano

2.	Izgradnja i jačanje sistema za finansijsko upravljanje i kontrolu (FUK)	1.4	Izraditi konačni izvještaj o implementaciji Plana integriteta i pregledom implementiranih mjera, aktivnosti i njihovih efekata	menadžer/ koordinatorkoordinator integriteta	4 godine nakon usvajanja Plana integriteta	Konačan izvještaj	nije realizovano	
		2.1	Imenovati koordinatora za FUK	načelnik	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Odluka/Rješenje o imenovanju	nije realizovano	
		2.2	Uspostaviti sistem za finansijsko upravljanje i kontrolu kroz izradu Plana rada za uspostavljanje i razvoj sistema FUK te postupanje po istom (npr. izrada mape procesa, registra rizika, Strategije za upravljanje rizicima)	koordinatorkoordinator za FUK uz podršku svih organizacionih jedinica	24 mjeseca nakon donošenja Akcionog plana	Mapa procesa, obrasci za utvrđivanje i procjenu rizika, Registar rizika, Strategija za upravljanje rizicima	nije realizovano	
		2.3	Izraditi informaciju o dostignutom stepenu razvoja sistema FUK i implementaciji Strategije za upravljanje rizicima i dostaviti načelniku	koordinatorkoordinator za FUK uz podršku svih organizacionih jedinica	godišnje/kontinuirano nakon izrade Strategije za upravljanje rizicima	informacija	nije realizovano	
3.	Interni revizija (IR)	2.4	Donijeti Pravilnik o internim kontrolama	služba za opšte poslove	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Pravilnik o internim kontrolama	nije realizovano	
		3.1	Uspostaviti jedinicu za internu reviziju (kroz izmjenu Pravilnika o sistematizaciji) i osigurati njenu punu funkcionalnost	načelnik	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji, Plan rada IR, izvještaji IR	nije realizovano	
		3.2	Provesti planirane interne revizije	jedinica za IR	u skladu sa godišnjim planom rada IR i pojedinačnim planovima	izvještaj(i) IR	nije realizovano	
		3.3	Izraditi izvještaj o aktivnostima koje su provedene u skladu sa planom za realizaciju preporuka IR i dostaviti ga načelniku i IR	odgovorna lica navedena u planu aktivnosti za realizaciju preporuka	u skladu sa rokovima navedenim u Planu za realizaciju preporuka IR	izvještaji odgovornih lica navedenih u Planu aktivnosti za realizaciju preporuka IR	nije realizovano	

4.	Provedba preporuka eksterne (nezavisne) revizije	4.1 Izraditi plan postupanja po preporukama eksterne revizije, sa jasnim rokovima i zaduženjima	IR načelnik, služba za opšte poslove, služba za finansije	mjesec dana nakon objave izvištaja nezavisne revizije	Plan postupanja	nije realizovano
		4.2 Dokumentovati rezultate periodičnih analiza provedbe preporuka eksterne revizije uključujući i niže budžetske korisnike i redovno, u pisanom obliku, izvištavati načelnika i ostale zaposlene	šef organizacione jedinice za finansije i glavni knjigovođa	u skladu sa rokovima navedenim u Planu za realizaciju preporuka IR	Plan postupanja po preporukama eksterne revizije, informacija	nije realizovano
		4.3 Protokolom regulisati blagovremeno dostavljanje informacija o provedbi preporuka eksterne revizije od strane nižih budžetskih korisnika	načelnik uz podršku službe za finansije i glavnog knjigovođe	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	protokol	nije realizovano
5.	Etickodeks /Kodeksponašanja	5.1 Objaviti Etički kodeks za državne službenike u FBiH na zvaničnoj internet stranici	služba za opšteposlove	odmah po usvajanju Akcionog plana	uvid u zvaničnu internet stranici	nijerealizovano
		5.2 Ovlastiti lice (npr. zaduženo za kadrovska pitanja) za praćenje primjene Kodeksa	načelnik, služba za opšte poslove	odmah nakon donošenja Akcionog plana	odluka načelnika	nije realizovano
		5.3 Donijeti uputstvo o prijavi povreda odredbi kodeksa i objaviti na zvaničnoj stranici (uz Kodeks) sa obrascem za podnošenje prijave	načelnik, služba za opšte poslove, službenik za informisanje	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	uputstvo, obrazac, uvid u zvaničnu internet stranici	nije realizovano
6.	Upravljanjesukob omliteresa	6.1 Izraditi smjernice/standard/pravilnik za upravljanje sukobom interesa u rizičnim oblastima i procesima	načelnik na prijedlog radne grupe koja će biti imenovana	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	smjernice, standard, pravilnik	nije realizovano
		6.2 Smjernicama predvidjeti uspostavljanje evidencije rješenja o izuzimanju zaposlenih iz upravnih i neupravnih postupaka po osnovu postojanja potencijalnog sukoba interesa	načelnik na prijedlog radne grupe koju će biti imenovati	mjesec dana po donošenju Smjernica	evidencija rješenja o izuzecu	nije realizovano
		6.3 Smjernice/standard ugraditi u akte procedure posebno kada je u pitanju rad komisija, dodjela grantova i drugih transfera i obavljanje dodatnih poslova za koje se	načelnik na prijedlog	u roku od 3 mjeseca od	revidirani i/ili novi pravilnici i	nije realizovano

		isplatacije naknada a koji nisu nespojivi sa dužnostima državnog službenika	radne grupe koju će imenovati	domošenja Snjericica za upravljanje sukobom interesa	procedure		
7.		Provesti analiza potreba za obukama, po zaposlenom, uključujući prethodno pohađane obuke vezane za etiku, integritet, prevenciju i borbu protiv korupcije, FUK, Rezultate analize ugraditi u Procijenu potreba za obukama sa jasno izraženim indikatorima za sve obrađene obuke	služba za ljudskeresurse	3 mjeseca nakon donošenja Akcionog plana	Izvištaj o rezultatima provedene analize potreba za obukama sa preporukama	nije realizovano	
	Procjena potreba za obukama, informisanosti i plan obuke zaposlenih	7.2	Donijeti novi Plan obuke zaposlenih i osigurati da su teme vezane za etiku, integritet, prevenciju i borbu protiv korupcije i FUK obuhvaćene planom obuke sa jasno izraženim ciljevima/indikatorima uspješnosti predviđajući postepeno povećanje procenta zaposlenih koji su prošli potrebne obuke	načelnik, služba za opšte poslove	8 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Plan obuke	nije realizovano
7.3		Poslati inicijativu Agenciji za državne službenike FBiH da se u Program obuka uvrste potrebne obuke	načelnik, služba za opšte poslove	odmah nakon provedene analize procjena/potreb a za obukama	inicijativa	nije realizovano	
7.4		Donijeti Instrukciju o uspostavi i vođenju evidencije pohađanih obuka po zaposlenom	načelnik, služba za ljudske resurse	odmah nakon provedene analize procjena/potreb a za obukama	evidencija	nije realizovano	
8.1		Izraditi uputstvo o postupanju sa prijavama nepravilnosti i korupcije i objaviti vidno na početnoj stranici zvanične internet stranice	služba za opšte poslove	odmah nakon donošenja Akcionog plana	uputstvo	nije realizovano	
8.	Mehanizmi za interno i eksterno prijavljivanje nepravilnosti i korupcije, postupanje po prijavama	8.2	Promovisati uputstvo o postupanju sa prijavama korupcije među zaposlenima i u javnosti	služba za informisanje	kontinuirano	objavljivanje, članci, uvid u internet stranicu	nije realizovano
9.	Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije	9.1	Na zvaničnoj internet stranici, na jednom mjestu objavljivati sve dokumente vezane za process planiranja, odobravanja i realizacije budžeta uključujući pozive i zapisnike sa javnih rasprava, Nacrt budžeta, Odluku o izvršenju budžeta, Godišnji Izvištaj o realizaciji budžeta	služba za opšte poslove, IT služba	odmah po donošenju navedenih dokumenata	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
9.2		Izraditi budžet za građane i objaviti na zvaničnoj internet stranici	služba za finansije	mjesec dana po usvajanju Budžeta za 2023. godinu	budžet za građane, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano	
9.3		Donijeti Pravilnik o reprezentaciji i poklonima, objaviti na zvaničnoj internet stranici, uspostaviti evidenciju poklona sa navođenjem podataka o vrsti, procijenjenoj vrijednosti, statusu i lokaciji i načiniti je dostupnom javnosti	načelnik, služba za opšte	mjesec dana nakon donošenja	pravilnik, Službeni glasnik, uvid u zvaničnu internet	nije realizovano	

	9.4	Provesti analizu i dati prijedloge za poboljšanje naplate prihoda JLS	poslove služba za finansije	Akcionog plana 6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	stranici Rezultati analize sa preporukama	nije realizovano						
1	10.1	Izraditi Uputstvo za zaključivanje ugovora o djelu – sa odredbama o planiranju i odobravanju angažmana, kontroli i potvrđivanju izvršenja ugovora te vođenju evidencije ugovora i izvješavanje javnosti	služba za opšte poslove, služba za ljudske resurse	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	uputstvo	nije realizovano						
	10.2	Uspostaviti evidenciju imenovanja zaposlenih u organu uprave u komisije i radna tijela sa podacima o predviđenoj naknadi i obračunatim porezima i doprinosima po osnovu prihoda od obavljanja nesamostalne djelatnosti i načiniti je dostupnom javnosti	služba za ljudske resurse, služba za finansije	3 mjeseca nakon donošenja Akcionog plana	evidencija	nije realizovano						
	10.3	Uspostaviti evidenciju zaključenih ugovora o djelu i obavještavati javnost o vrsti i broju zaključenih ugovora	služba za opšte poslove i Služba za ljudske resurse	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	evidencija	nije realizovano						
	10.4	Upostaviti evidenciju odobrenja koja su data državnim službenicima da obavljaju dodatnu aktivnost/djelatnost za koju se plaća naknada i koja nije nespojiva sa dužnostima državnog službenika	načelnik, služba za opšte poslove	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	izvještaj o radu nadležne službe, evidencija	nije realizovano						
1	11.1	Povremeno analizirati primjenu Pravilnika o kancelarijskom poslovanju posebno u službama sa visokim volumenom predmeta i korespondencije te način arhiviranja, odlaganja te postupanja sa registriranim gradom	služba za opšeposlove	godišnje/kontinuirano	godišnji/izvještaj o radu	nije realizovano						
	12.1	Redovno ažurirati isvaka 3 mjeseca na zvaničnoj internet stranici objavljivati ažuriran obrazac za praćenje realizacije ugovora i okvirnih sporazuma	služba za javne nabavke, IT služba	kontinuirano, svaka 3 mjeseca	uvla u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano						
	12.2	Vršiti redovnu objavu relevantnih dokumenata i informacija iz oblasti javnih nabavki i omogućiti pregled arhive objava na zvaničnoj stranici	služba za javne nabavke	kontinuirano (odmah po donošenju navedenih dokumenata)	godišnji izvještaj o radu	nije realizovano						
	12.3	Analizirati primjenu postojećeg internog pravilnika, po potrebi revizirati i donijeti pravilniko nadzoru nad realizacijom ugovora i okvirnih sporazuma i osigurati da su, između ostalog, detaljno regulisana pitanja planiranja nabavki, praćenja i nadzora nad realizacijom ugovora i okvirnih sporazuma za nabavke radova, roba i usluga, prethodnih i naknadnih kontrola, načina vođenja i sadržaja registra ugovora i komuniacije među službenicima uključitim u procese i podprocese javnih nabavki a uz poštovanje principa razdvajanja dužnosti i objaviti	služba za javne nabavke, načelnik	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Pravilnik	nije realizovano						
1		Javne nabavke i Nadzor nad realizacijom ugovora i okvirnih sporazuma										

		na zvaničnoj internet stranici					
	12.4	Redovno ažurirati registar ugovora i izvod načiniti dostupnim javnosti		služba za javne nabavke	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	registar ugovora, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
1		Zaštita osjetljivih informacija i podataka		načelnik, služba za opšte poslove	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	uputstvo	nije realizovano
	13.1	Donijeti uputstvo za primjenu zakona o zaštiti ličnih podataka		načelnik, služba za opšte poslove	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	pravilnik	nije realizovano
	13.2	Donijeti pravilnik o procedurama i pravilima korištenja, sigurnosti i zaštiti podataka IT sistema		služba za opšte poslove, službenik za informisanje	mjesec dana nakon donošenja Akcionog plana	Uputstvo, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
1		Osiguranje slobodnog pristupa informacijama u skladu sa zakonom		službenik za informiranje u saradnji sa ostalim službama	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	indeks registar informacija, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	14.1	Uputstvo za slobodan pristup informacijama objaviti na vidnom mjestu na zvaničnoj internet stranici uz model zahtjeva		službenik za informiranje	kontinuirano	izvješčaj, dostavnica	nije realizovano
	14.2	Izraditi indeks registar informacija pod kontrolom organa uprave uz navođenje vrsta informacija i oblikom u kojem su dostupne kao i informacijama o tome gdje im se može pristupiti te objaviti na zvaničnoj internet stranici		službenik za informiranje	godišnje/kontinuirano	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	14.3	Godišnji izvješčaj o broju zaprimljenih i obrađenih zahtjeva uputiti u Parlament FBiH i Ombudsmanu, u skladu sa zakonom		službenik za informiranje	godišnje/kontinuirano	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	14.4	Objaviti sažetak izvješćaja koji sadrži statistički pregled br. obrađenih/ispunjenih/odbijenih zahtjeva		službenik za informiranje	godišnje/kontinuirano	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
1		Transparenost i proaktivna objava informacija od značaja za javnost		služba za opšteposlove, IT Služba	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	registar propisa, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	15.1	Izraditi registar propisa i akata u upotrebi u organu uprave JLS koji će uključivati i sve interne akte navodeći brojeve službenih glasnikar I objaviti na zvaničnoj stranici uz Službene glasnike		služba za opšteposlove, IT Služba	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	registar propisa, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	15.2	Osigurati da su dostupni svi službeni glasnici u kojima su objavljeni važeći akti uz proprani document sa informacijama o sadržaju pojedinačnih službenih glasnikar i objaviti u folderu gdje se nalaze objavljeni Službeni glasnici		služba za opšteposlove, IT Služba	18 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	dokument sa sadržajem objavljenih Službenih glasnikar, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	15.3	Donijeti odluku o preuzimanju i primjeni standarda proaktivne transparentnosti		načelnik	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	odluka	nije realizovano
	15.4	Donijeti uputstvo o obaveznom sadržaju zvanične internet stranice i precizirati vrstu		načelnik	2 mjeseca nakon	uputstvo	nije realizovano

			informacija i dokumenta koji su stalno postavljeni ili se periodično objavljuju		donošenja Aktionog plana		realizovano		
1	Komunikacija sa ciljnim grupama (mjesne zajednice, građani, korisnici usluga, nevladin sektor, privredni subjekti)	15.5	Redizajnirati zvaničnu internet stranicu u skladu sa donesenim uputstvom o obaveznom sadržaju zvanične internet stranice	služba za opšteposlove, IT služba	6 mjeseci nakon donošenja Uputstva o obaveznom sadržaju zvanične internet stranice	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano		
			16.1	Donijeti uputstvo za mjerenje percepcije i anketiranje ciljnih grupa (građana, korisnika usluga, nevladinog sektora i privrede), obradi rezultata i daljsem postupanju koje će uključivati i pitanja etike, integrieta i objaviti na zvaničnoj stranici	načelnik, služba za opšte poslove	12 mjeseci nakon donošenja Aktionog plana	uputstvo, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano	
				16.2	Omogućiti online anketiranje putem zvanične internet stranice i analogno kroz formulare u šaltersali	IT služba	14 mjeseci nakon donošenja Aktionog plana	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
					16.3	Uvesti E-citizen servis/aplikaciju uz procedure postupanja i uz obavezno godišnje izvještavanje o broju interakcija te aktivnostima koje su na osnovu istih preduzete	IT služba	krajem 2022.g./početak m.2023.g	uvid u zvaničnu internet stranicu
				16.4	Izraditi uputstvo o postupanju sa primjedbama, prijedlozima i mišljenjima i objaviti na zvaničnoj internet stranici	načelnik, služba za opšte poslove	12 mjeseci nakon donošenja Aktionog plana	uputstvo	nije realizovano
1	Učešće građana u procesima donošenja odluka	16.5	Izraditi kontakt listu svih mjesnih zajednica i objaviti na internet stranici	služba za opšte poslove	Mjesec dana nakon donošenja Aktionog plana	Lista, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano		
			17.1	Sačiniti spisak javnih rasprava i konsultacija koje se redovno i povremeno organizuju i objaviti na zvaničnoj stranici	služba za opšte poslove, IT služba	2 mjeseca nakon donošenja Aktionog plana	spisak, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano	
				17.2	Pozive i zapisnike sa javnih rasprava, sa očitovanjem, redovno objavljivati na zvaničnoj internet stranici	služba za opšte poslove, IT služba	kontinuirano	pozivi, zapisnici, uvid u internet stranicu	nije realizovano
1	Transparentnost pri dodjeli i kontrola namjenskog utroška sredstava za grantove i transfere	18.2	Na osnovu preporuka, revidirati postojeće procedure korišćenjem LOD metodologije kao osnova i izraditi unificirane obrasce za narativno i finansijsko izještavanje za	radna grupa koju će	24 mjeseca nakon	pravilnici, procedure	nije realizovano		
			18.1	Provesti analizu načina odabira projekata nevladinih/neprofirnih organizacija i načina na koji se vrši kontrola, praćenje i izvještavanje o namjenskom utrošku sredstava i učinka sa preporukama posebno za zaštitu interesa JLS u slučaju nenamjenskog trošenja ili neispunjenja obaveza od strane korisnika sredstava	radna grupa koju će imenovati načelnik	12 mjeseci nakon donošenja Aktionog plana	Izvištaj o rezultatima analize sa preporukama	nije realizovano	

		različite vrste transfera te predviđjeti adekvatne postupke u slučaju nenamjenskog trošenja ili neispunjenja obaveza od strane korisnika sredstava	imenovati načelnik	donošenja Akcionog plana		
	18.3	Izraditi plan konsultacija i provesti konsultacije i edukaciju potencijalnih korisnika sredstava kako bi se predstavile nove procedure i načini izvoštavanja	služba za saradnju sa NVO	mjesec dana nakon revidiranja procedura u trajanju do 6 mjeseci	fotografije, liste učesnika, zapisnik sa konsultacija, korišćeni materijali	nije realizovano
	18.4	Uspostaviti evidenciju svih grantova koji su dodijeljeni po osnovu poziva ili na drugi način i načiniti dostupnom javnosti	služba za opšte poslove	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	registar transfera	nije realizovano
	18.5	Odlukom o izvršenjubitžudžeta propisati obavezu donošenja kriterijuma za dodjelu svih vrsta transfera i obavezu praćenja, kontrole i izvoštavanja o namjenskom utrošku sredstava korišćenjem propisanih obrzaca te postupanja u slučaju nenamjenskog trošenja ili neispunjenja obaveza od strane korisnika sredstava	služba za opšte poslove, služba za finansije	istovremeno sa izradom nacrtu Budžeta za 2023. godinu	Odluka o izvršenju budžeta	nije realizovano
	18.6	Analizirati način dodjele i praćenja namjenskog utroška sredstava koja se dodjeljuju privrednim subjektima i poljoprivrednicima i dati preporuke za revidiranje i/ili donošenje novih procedura za dodjelu i praćenje namjenskog utroška i učinka te postupanja u slučaju nenamjenskog trošenja ili neispunjenja obaveza od strane korisnika sredstava	radna grupa koju će imenovati načelnik	18 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Izveštaji o rezultatima analize sa preporukama	nije realizovano
1						
	19.1	Evidenciju izdatih odobrenja za građenje načiniti dostupnom javnosti	služba za prostorno uređenje	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	evidencija, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	19.2	Saciniti uputstvo za podnosiocce zahtjeva sa svim relevantnim informacijama uključujući visinu naknada, način uplate, potrebne informacije I potrebnu dokumentaciju i način pravljanja potrebne dokumentacije	služba za prostorno uređenje	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Evidencija, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
2						
	20.1	Izraditi registar svih lica koja su imenovana na pozicije, u komisije, povremena i stalna radna tijela sa podacima o visini predviđene naknade, redovno ažurirati i načiniti dostupnim javnosti	služba za opšte poslove, IT služba	36 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	registar, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
2						
	21.1	Provesti analizu (kroz pregled registra postojećih ugovora) i utvrditi da li uključuje sve ugovore uključujući i one koji su izuzeti od primjene ZJN, utvrditi da li se vrši redovno praćenje i kontrola izvršenja ugovornih obaveza i dati preporuke, sa zaduženjima i rokovima za postupanje	služba za finansije u saradnji sa ostalim službama	24 mjeseca nakon donošenja Akcionog plana	Izveštaji o provedenoj analizi sa preporukama	nije realizovano
2						
	22.1	Odluke o načinu i uslovima prodaje, odnosno opterećenja pravom građenja nepokretnosti koje donosi Vijeće na prijedlog načelnika nastaviti objavljivati u zakonskom roku i uvesti u jedinstvenu evidenciju zajedno sa javnim pozivima-oglasima	služba za opšte poslove, IT služba	kontinuirano nakon donošenja Akcionog plana	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizovano
	22.2	Uspostaviti evidenciju koncesija i načiniti dostupnom javnosti	služba za	6 mjeseci nakon	evidencija, uvid u	nije

			finansije	akošenja Aktionog plana	zvaninu internet stranicu	realizovano
			načelnik	24 mjeseca nakon akošenja Aktionog plana	Program/Plan kapitalnih investicija	nije realizovano
	23.3	Na participativan način, kroz konsultacije sa interesnim grupama, odrediti način podnošenja prijedloga kapitalnih projekata, kriterijume za rangiranje prijedloga projekata i izraditi Program/Plan kapitalnih investicija koji će biti objavljen na zvaničnoj internet stranici	služba za finansije	12 mjeseci nakon akošenja Aktionog plana	evidencija, uvid u zvaninu internet stranicu	nije realizovano
	23.4	Evidenciju poslovnih prostora u vlasništvu općine koji su dati u zakup (sa ili bez naknade ili pod posebnim uslovima) i objaviti na zvaničnoj stranici	inspekcije, IT služba	12 mjeseci nakon akošenja Aktionog plana	Vodič, uvid u zvaninu internet stranicu	nije realizovano
2	24.1	Izraditi i na zvaničnoj internet stranici objaviti vodič o radu inspekcija, i načinima prijave nepravilnosti u radu				
	Inspekcije					


 OPŠTINSKI NAČELNIK
 Sim Medić dipl. ing.