



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
РЕПУБЛИЧКА УПРАВА ЗА ГЕОДЕТСКЕ
И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ
БАЊА ЛУКА**

ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

Бањалука, новембар 2017. године

Назив институције: Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове
Адреса: Трг Републике Српске број 8.
Телефон: 051/338-000
Е-mail: uprava@rgurs.org

Име и презиме менаџера интегритета: Нада Ђурковић, мр менаџмента

Датум и број Рјешења о одређивању менаџера интегритета: 21.01/052-781/13 од 20.11.2017. год

Датум и број Одлуке о одређивању чланова радне групе за израду Плана интегритета : 21.01/052-781/13 од 07.02.2017. год,

Датум и број Одлуке о допуни Одлуке о одређивању чланова радне групе за израду Плана интегритета: 21.01/052-781/13 од 15.06.2017. год

Датум и број Одлуке о измјени Одлуке о одређивању чланова радне групе за израду Плана интегритета: 21.01/052-781/13 од 06.11.2017. год

Чланови радне групе:

1. Маријана Радић, координатор,
2. Војин Бера, члан,
3. Жељка Латиновић, члан,
4. Зузана Шева, члан,
5. Марко Куга, члан,
6. Станко Свитлица, члан,
7. Сања Чеифовић, члан

Датум почетка израде: 07.02.2017. године

Датум завршетка израде: 13.11.2017. године

Датум усвајања Плана интегритета: 17.11.2017. године

САДРЖАЈ

1. Одлука о именовану Радне групе за израду Плана интегритета	4
2. Одлука о допуни Одлуке о именовану Радне групе.....	5
3. Одлука о измјени Одлуке о именовану Радне групе.....	6
4. Обавјештење за запослене	7
5. Програм израде Плана интегритета	8
6. Методологија процјене интегритета ризика	10
7. Регистар ризика и мјере за управљање ризицима.....	11
8. Одлука о усвајању Плана интегритета	29
9. Рјешење о именовану менаџера интегритета	30

1. ОДЛУКА О ИМЕНОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Број: 21.01/052-781/13

Дана, 07.02.2017. год.

На основу члана 86. став 2. и 3. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске”, број 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), директор Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, д о н о с и

О Д Л У К У о именовању Радне групе за израду Плана интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове

I

Именује се Радна група за израду Плана интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, у саставу:

1. Маријана Радић, координатор,
2. Војин Бера, члан,
3. Босиљка Предраговић, члан,
4. Жељка Латинковић, члан,
5. Зузана Шево, члан,
6. Марко Куга, члан,
7. Станко Свитлица, члан.

II

Задатак радне групе је да реализује све активности у вези са припремом и израдом Плана интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, најкасније до 30.11.2017. године.

III

Одговорно лице за доношење плана интегритета је директор Милош Комљеновић, дипл. правник.

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- 1) Именованим;
- 2) Комисији;
- 3) А р х и в и.

ДИРЕКТОР
Милош Комљеновић, дипл. правник

2. ОДЛУКА О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ

Број: 21.01/052-781/13

Дана, 15.06.2017. год.

На основу члана 86. став 2. и 3. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске”, број 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), директор Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, д о н о с и

О Д Л У К У

о допуни Одлуке о именовању Радне групе за израду Плана интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове

I

У Одлуци о именовању Радне групе за израду Плана интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове бр. 21.01/052-781/13 од 07.02.2017. године, у тачки I додаје се нова подтачка 8. која гласи: „Сања Чеифовић, члан“.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- 1) Члановима Радне групе;
- 2) Комисији;
- 3) А р х и в и.

ДИРЕКТОР

Милош Комљеновић, дипл. правник

3. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О ИМЕНОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ

Број: 21.01/052-781/13

Дана, 06.11.2017. год.

На основу члана 86. став 2. и 3. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске”, број 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), в.д. директор Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, д о н о с и

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о именовању Радне групе за израду Плана интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове

I

У Одлуци о именовању Радне групе за израду Плана интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове бр. 21.01/052-781/13 од 07.02.2017. године, у тачки I брише се подтачка 3.

II

У тачки III ријечи: „директор Милош Комљеновић, дипл. правник“, замјењују се ријечима: „руководилац органа“.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- 1) Члановима Радне групе;
- 2) Комисији;
- 3) А р х и в и.

В.Д. ДИРЕКТОР
Босиљка Предраговић, дипл. правник

4. ОБАВЈЕШТЕЊЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ

Поштовани,

Обавјештавамо вас да је Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове од 07.02.2017. године започела активности на припреми и изради свог плана интегритета, у складу са Правилима за израду, увођење и спровођење планова интегритета у Републици Српској. Стратегијом борбе против корупције у Републици Српској у периоду 2013-2017. године и припадајућим Акционим планом, Комисија за спровођење Стратегије је 24.04.2015. године усвојила наведена Правила.

План интегритета је интерни превентивни антикорупцијски документ у коме је садржан скуп мјера правне и практичне природе којима се спрјечавају и отклањају могућности за настанак и развој различитих облика коруптивног понашања и других облика нарушавања интегритета у оквиру институције као цјелине, појединих организационих јединица и појединачних радних мјеста, а који настаје као резултат самопроцјене и самоконтроле изложености институције ризицима.

План интегритета је средство за повећање свијести о slabим тачкама у раду институције и одражава способност система да се одупре неправилностима које проузрокују коруптивне, етички и професионално неприхватљиве поступке. Основна сврха планова интегритета је успостављање и побољшање, односно унапређење институција.

Процес израде плана интегритета одвија се кроз три фазе:

- Фазу припреме у којој руководилац институције доноси одлуку о изради плана интегритета, именује радну групу за израду која доноси програм за израду плана интегритета.
- У фази оцјене и процјене постојећег стања – оцјена изложености се врши процјена прикупљене документације, анкетање запослених и грађана као корисника услуга, те се идентификују области ризика.
- У фази предлагања мјера за побољшање интегритета, сачињава се регистар ризика и адекватних мјера на минимизирању ризика.

Након усвајања плана интегритета руководилац Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове именује менаџера интегритета који ће бити задужен за праћење спровођења плана интегритета.

Позивамо вас да активно учествујете у свим фазама израде плана интегритета како би се идентификовали могући ризици унутар наше институције, те предложиле адекватне мјере на њиховом минимизирању. Своје приједлоге можете слати на e-mail: planintegriteta@rgurs.org, или поштом са назнаком „за план интегритета“.

С поштовањем,

ДИРЕКТОР

Милош Комљеновић, дипл. правник

5. ПРОГРАМ ИЗРАДЕ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Институција: Републичка управа за геодетске и имовинско –правне послове

Одговорно лице: Милош Комљеновић, дипл.правник

Чланови радне групе:

1. Маријана Радић, координатор,
2. Војин Бера, члан,
3. Босиљка Предраговић, члан,
4. Жељка Латинковић, члан,
5. Зузана Шево, члан,
6. Марко Куга, члан,
7. Станко Свитлица, члан

Датум доношења одлуке: 07.02.2017. године

Почетак израде: 01.03.2017. године

ФАЗА ПРИПРЕМЕ				
Бр.	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Доношење одлуке о изради плана интегритета и именовању радне групе	Руководилац	02. фебруар	фебруар
2.	Одлука о именовању радне групе се доставља Комисији	Руководилац	07. фебруар	фебруар
3.	Радна група предлаже и представља програм израде плана интегритета	Радна група	01. март	март
4.	Упознавање запослених са планом интегритета	Радна група и руководиоца	20. март	март
5.	Успостављање одговарајућих канала комуникације и позивање запослених да дају приједлоге у вези израде планова интегритета	Радна група и руководиоца	20. март	март
6.	Прикупљање потребне документације као информациону базу за идентификацију, анализу и управљање ризицима	Радна група	01. март	март

ФАЗА ОЦЈЕНЕ И ПРОЦЈЕНЕ ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА – ОЦЈЕНА ИЗЛОЖЕНОСТИ

Бр.	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Прегледање и квалитативна анализа доступне документације	Радна група	10. април	април
2.	Прикупљање ставова заинтересованих страна путем анкетирања, интервјуа и фокус група	Радна група	15. мај	мај
3.	Идентификација и процјена ризика према областима ризика	Радна група	12. јун	јун

ФАЗА ПРЕДЛАГАЊА МЈЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА

Бр.	МЈЕРА/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРАН	ДАТУМ САСТАНКА	РОК
1.	Предлагање мјера које су адекватне идентификованим ризицима	Радна група	28. август	септембар
2.	Сачињавање коначног извјештаја о проведеним активностима и подношење приједлога за усвајање ПИ	Радна група	18. септембар	септембар
3.	Завршне консултације са запосленима и евентуална допуна приједлога њиховим приједлозима	Радна група и руководиоца	02. октобар	октобар
4.	Доношење одлуке о усвајању плана интегритета и распуштање радне групе	Руководилац	30. октобар	новембар
5.	Упознавање запослених са усвојеним планом интегритета	Руководилац	11. новембар	новембар
6.	Именовање менаџера интегритета – надзор над спровођењем плана интегритета	Руководилац	18. новембар	новембар
7.	Достављање Комисији ПИ и рјешења о именовану менаџера интегритета	Руководилац	20. новембар	15 дана од дана усвајања ПИ
8.	Достављање годишњег извјештаја о спровођењу плана интегритета	Руководилац	до 01. марта текуће године за претходну годину	до 31. марта текуће године за претходну годину

6. МЕТОДОЛОГИЈА ПРОЦЈЕНЕ ИНТЕЗИТЕТА РИЗИКА

П О С Љ Е Д И Ц А	озбиљна	10																			
		9																			
		8																			
	умјерена	7																			
		6																			
		5																			
	мала	4																			
		3																			
		2																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
Интезитет ризика (посљедица x вјероватноћа)		ниска			средња			висока													
		ВЈЕРОВАТНОЋА																			

Укупна процјена ризика од корупције и других облика нарушавања интегритета

- **Ризик високог интензитета** – Корупција или други облици нарушавања интегритета су већ присутни у овом процесу или је врло вјероватно да ће се појавити.
- **Ризик средњег интензитета** – Појава корупције или других облика нарушавања интегритета у овом процесу је могућа, али се мјерама контроле управља тим ризиком.
- **Ризик ниског интензитета** – Мала је вјероватноћа да ће се појавити корупција или други облици нарушавања интегритета у овом процесу, због постојећих мјера контроле.

Оцјена ризика:

Оцјене су од 1 до 100, тако да оцјене:

- од 1-15 представљају "најмању вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са »веома малим« утицајем (ризик ниског интензитета),
- оцјене од 15-49 представљају "средњу вјероватноћу" појаве корупције или других облика нарушавања интегритета са "умјереним" утицајем (ризик средњег интензитета),
- док оцјене од 49-100 значе "скоро извјесну" појаву корупције или других облика нарушавања интегритета са "веома великим" утицајем (ризик високог интензитета).

7. РЕГИСТАР РИЗИКА И МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

РЕГИСТАР РИЗИКА					МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА				
Област ризика	Опис ризика	Вјероватноћа	Посљедица	Процјена	Предложене мјере	Одговорно лице	Рок за реализацију мјере	Мјере из надлежности других субјеката	Статус ризика од посљедње провјере
О П Ш Т Е О Б Л А С Т И	Руковођење и управљање институцијом	3	7	21	Идентификовати прописе који нису јасни и покренути поступак измјена и допуна	Директор Управе Замјеник директора	Континуирано		
					Ограничити дискрециона овлаштења (прецизирати критеријуме за одлучивање и увести ефективну контролу)	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
	Неадекватно спровођење контроле и надзора над радом организационих јединица	5	7	35	Редовно извјештавање о спроведеним контролама и надзорима	Директор Управе Замјеник директора	Континуирано		
					Праћење реализације препорука за унапријеђење рада	Помоћник директора за послове надзора	Континуирано		
					Усвајање периодичног плана редовне контроле и надзора свих организационих јединица	Начелник Одјељења за интерну контролу Руководилац Јединице за интерну ревизију	31.12.текуће године за наредну годину		
	Неадекватно креирање и одступање у спровођењу	4	5	20	Повећати партиципативност приликом креирања докумената	Директор Управе Замјеник директора	Континуирано		

	стратегија, програма и планова рада				Развити индикаторе успјешности	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	31.12.2018.		
					Унаприједити извјештавање о реализацији		31.12.2018.		
					Доношење и достављање обавезних инструкција у областима гдје је уочено неуједначено и некоординисано поступање организационих јединица		Континуирано		
	Недовољна и некоординисана сарадња између различитих организационих јединица	6	7	42	Организовање редовних радних састанака	Директор Управе Замјеник директора	Континуирано		
					Двосмјерна размјена података по хоризонтали и вертикали	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
	Негативна оцјена јавног мнијења и губитак повјерења јавности у рад Управе	7	6	42	Имплементација Комуникационе стратегије РУГИПП	Директор Управе Замјеник директора	Континуирано		
					Примјена стандарда проактивне транспарентности	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
					Вршити промоцију постојећих превентивних механизма (АПК, телефонска линија и др)	Стручни сарадници за односе с јавношћу	Континуирано		

					Додатно уредити поступке за изјављивање жалби и незадовољства на квалитет пружених услуга		30.06.2018.		
Кадровска политика	Доношење и имплементација Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	6	5	30	Прецизно и недвосмислено дефинисање радних мјеста, описа послова, компетенција и броја извршилаца, који одговара реалним потребама	Директор Управе Замјеник директора Помоћник директора за правне, кадровске и опште послове	30.06.2018.		
					Попуњавање упражњених радних мјеста у складу са расположивим буџетом				
	Непостојање стратешког документа у области управљања људским ресурсима	4	4	16	Доношење стратегије	Директор Управе Замјеник директора Помоћник директора за правне, кадровске и опште послове	Континуирано		
Имплементација стратешких циљева и активности									
	Дискрециона овлаштења приликом доношења рјешења о распоређивању, едукацији и усавршавању	7	6	42	Повећање транспарентности процеса кроз објављивање на огласној табли и на други прикладан начин	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
	Одлучивање о запошљавању на одређено вријеме, путем омладинских задруга (КАБ и др) и	7	7	49	Доследна примјена законских одредби и дефинисаних правила и процедура, у складу са реалним потребама	Директор Управе Замјеник директора	Континуирано		

	ангажовању по основу уговора о дјелу.				Контрола квалитета обављеног посла Обезбједити транспарентност приликом запошљавања и ангажовања	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано Континуирано		
	Недовољни кадровски капацитети у појединим организационим јединицама	7	8	56	Извршити процјену потребног кадра Попунити упражњена радна мјеста у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	30.06.2018. Континуирано		
	Недостатак стручног знања, вјештине и искуства кадра	7	7	49	Извршити процјену потреба и донијети план и програм стручног усавршавања Приликом запошљавања вршити адекватну провјеру и вредновање стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата Спровести обуке запослених, те вршити провјеру стеченог знања	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Годишње Континуирано Континуирано		
	Неефективност оцјене рада и неразвијен систем награђивања и других облика мотивације запослених	5	5	25	Повећање транспарентности приликом оцјењивања и награђивања Развој индикатора успјешности за различита радна мјеста, кроз одређивање норме учинка и друге активности Даљи развој система мотивације и награђивања	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Полугодишње 31.12.2018. Континуирано		

	Неефективно провођење дисциплинског поступка и изречених дисциплинских мјера	5	7	35	Обезбиједити благовременост покретања и вођења дисциплинског поступка и праћења извршења изречених мјера	Директор Управе Замјеник директора	Континуирано		
					Повећање капацитета за вођење дисциплинског поступка	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	31.12.2018.		
					Доследна примјена одредби о материјалној одговорности запослених		Континуирано		
Планирање и управљање финансијама	Неадекватно планирање буџета и неусклађеност са стратешким планирањем	5	7	35	Осигурати учешће свих релевантних субјеката и јединица приликом планирања буџета	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Годишње		
					Даље усклађивање буџета са стратешким документима и годишњим програмом рада	Помоћник директора за економско-финансијске послове Начелник Одјељења за финансијско-рачуноводствене послове	Континуирано		
	Непотпуно и нетранспарентно извршавање буџета	6	7	42	Периодично извјештавање о извршењу буџета	Директор Помоћник директора за економско-финансијске послове	Мјесечно		

				Редовно спровођење унутрашњих финансијских контрола	Начелник Одјељења за интерну контролу Руководилац Јединице за интерну ревизију	Континуирано		
Начин додјелјивања приоритета приликом вршења финансијских трансакција	4	5	20	Обезбиједити транспарентност рада	Помоћник директора за економско-финансијске послове	Континуирано		
				Подношење редовних извјештаја	Начелник Одјељења за финансијко-рачуноводствене послове	Мјесечно		
				Утврђивање и поштовање реда приоритета		Континуирано		
				Поштовање законских прописа везаних за трошење буџетских средстава		Континуирано		
Начин и обим интерне контроле	4	4	16	Доследна примјена Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору РС	Помоћник директора за економско-финансијске послове Начелник Одјељења за интерну контролу Руководилац Јединице за интерну ревизију	Континуирано		
Неадекватно спровођење поступка јавних набавки	5	5	25	Унијети антикорупцијску клаузулу у све уговоре о јавним набавкама	Помоћник директора за економско-финансијске послове Начелник Одјељења за јавне набавке	Континуирано		

				Примјена праксе да више експерата ради на техничкој спецификацији (не смије садржавати дискриминаторске критеријуме)		Континуирано		
				Донијети интерно упутство о праћењу спровођења уговора о јавним набавкама		31.12.2018.		
				Редовно објављивање одлука о избору најповољнијег понуђача на интернет страници Управе		Континуирано		

	Непрописно кориштење службених возила	6	6	36	Донијети интерни акт којим ће се дефинисати критеријуми и приоритети за одобравање кориштења службених возила	Директор Управе Замјеник директора Помоћник директора за економско-финансијске послове Помоћник директора за правне, кадровске и опште послове Начелник Одјељења за финансијско-рачуноводствене послове Начелник Одјељења за опште послове	30.06.2018.		
Чување и безбједност Података и докумената	Неадекватно поступање са службеном документацијом и информацијама због недовољних мјера физичке безбједности и техничке сигурности	5	5	25	Досљедна примјена прописа о канцеларијском пословању	Руководиоци орг. јединица (у сједишту и ван сједишта Управе) Помоћник директора за правне, кадровске и опште послове	Континуирано		
					Извршити анализу ефикасности мјера физичке и техничке безбједности	Помоћник директора за правне, кадровске и опште послове			
					Усвојити интерни акт који ће регистрати област физичке и превентивно-техничке заштите	Руководилац Одејка за заштиту	31.12.2018.		

	Недовољна заштита повјерљивих и личних података	5	6	30	Донијети интерни акт којим ће се прецизирати врсте повјерљивих података у посједу институције, овлаштења одређивања и приступа повјерљивим подацима (за запослене и за странке)	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту Управе)	31.12.2018.		
					Усвојити план безбједности повјерљивих података		31.12.2018.		
					Измјена софтвера која ће онемогућити неовлаштен приступ личним подацима приликом издавања извода из јавних евиденција	Помоћник директора за ГИС Начелник Одјељења за геоинформационе и комуникационе технологије	31.12.2018.		
	Неадекватан и неефикасан систем контроле над пријемом и разврставањем документације	5	5	25	Доследна примјена прописа о канцеларијском пословању	Руководиоци орг. јединица (у сједишту и ван сједишта Управе) Помоћник директора за правне, кадровске и опште послове Шеф писарнице	Континуирано		
					Увезивање свих организационих јединица у јединствени Document Management System.	Директор Управе Помоћник директора за ГИС Начелник Одјељења за геоинформационе	31.12.2019.		

					Вршити редовне контроле над пријемом и разврставањем документације у циљу спречавања губљења, оштећења или неевидентирања документације	и комуникационе технологије Руководиоци орг. јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
	Неадекватно поступање са архивском грађом	5	7	35	Дигитализација архивске грађе	Помоћник директора за ГИС Начелник Одјељења за архив документације и дигитални архив	Континуирано		
					Обезбјеђивање смјештајних капацитета са адекватним системима заштите (за ризике пожара, поплаве и др).	Директор Управе Помоћник директора за економско-финансијске послове	31.12.2020.		
	Нарушавање или спречавање функција рачунарских система, односно отуђење, уништење, оштећење, измјена или неовшашћено	6	6	36	Усвајање и имплементација политике безбједности информационог ситетема Управе.	Помоћник директора за ГИС Начелник Одјељења за геоинформационе и комуникационе технологије	31.12.2018.		
	кориштење информационих ресурса				Формирање посебног одјељења која ће се бавити систем администрацијом и информатичком безбједношћу	Директор Управе Помоћник директора за ГИС Начелник Одјељења за геоинформационе и комуникационе технологије	30.06.2019.		

	Недовољна обученост службеника, корисника информационог система (рад са системима, могући ризици и пријетње приликом кориштења)	7	7	49	Обучити запослене о безбједном руковању подацима у електронској форми. Успоставити службу информатичке техничке подршке	Помоћник директора за ГИС Начелник Одјељења за геоинформационе и комуникационе технологије	31.12.2018. 30.06.2019.		
Етично и професионално онашање	Недовољно развијен ниво свијести и информисаности запослених за пријављивање корупције и других неправилности	5	6	30	Едукација запослених о ризицима појаве корупције и других облика неправилности унутар органа, као и о механизмима пријављивања	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	31.12.2018.		
					Увести посебне едукације за службенике који покривају групе послова ризичне са аспекта појаве корупције и других неправилности		Континуирано		
					Увести обавезу да се о теми интегритета расправља на радним састанцима и едукацијама		Одмах		
	Неадекватно поступање по пријавама корупције и других неправилности	5	6	30	Анализа и ажурирање упутства о поступања по пријави корупције путем апликације „Пријави корупцију - АПК“	Лица која поступају по пријави путем апликације „Пријави корупцију - АПК“	31.12.2018.		

					Обезбјеђење заштите пријавитеља у складу са законском регулативом	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту Управе)	Континуирано		
					Обавјештавање пријавитеља о мјерама које су предузете по њиховој пријави	Лица која поступају по пријави путем апликације „Пријави корупцију - АПК“	Континуирано		
	Несавјестан и нестручан рад и неблаговремено и неажурно обављање повјерених послова	6	6	36	Надзор над обављањем послова у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
					Досљедна примјена Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и других релевантних прописа	Дисциплинске комисије	Континуирано		

	Недовољна информисаност запослених о обавези пријављивања поклона	4	3	12	Едукација запослених о обавези пријављивања поклона у складу са одредбама Кодекса понашања државних службеника	Помоћник директора за правне, кадровске и опште послове	31.12.2018.		
	Непријављивање постојања сукоба интереса	5	7	35	Едукација запослених о обавези пријављивања сукоба интереса и посљедицама у случају непријављивања сукоба интереса	Помоћник директора за правне, кадровске и опште послове	31.12.2018.		
					Примјена превентивних мјера на спречавању сукоба интереса	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
					Редовно вршења надзора о постојању сукоба интереса у конкретним предметима	Помоћник директора за послове надзора	Континуирано		
	Недозвољено бављење додатном дјелатношћу и кориштење службених ресурса у приватне сврхе	6	7	42	Досљедна примјена законских одредби о ограничењу бављења додатном дјелатношћу и забрани употребе службених ресурса за постизање личног интереса и друге незаконите активности.	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
					Санкционисање уочених повреда императивних прописа, у складу са законском регулативом		Континуирано		

	Непотупна примјена Кодекса понашања државних службеника	6	5	30	Обавезно упознавање свих запослених са одредбама Кодекса понашања државних службеника	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
					Досљедна примјена Кодекса	Сви запослени	Континуирано		
					Вршење надзора над примјеном кодекса	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
ПОСЕБНЕ ОБЛАСТИ РИЗИКА									
	Рјешавање предмета супротно редосљеду зајимања и поступања	7	7	49	Досљедна примјена прописа о канцеларијском пословању	Сви запослени	Континуирано		
					Надзор и контрола над рјешавањем предмета	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
					Сачињавање потпунијих извјештаја према дефинисаним параметрима	и ван сједишта Управе)	Мјесечно		
					Увезивање свих организационих јединица у јединствени Document Management System.	Помоћник директора за ГИС Начелник Одјељења за геоинформационе и комуникационе технологије	31.12.2019.		

	Пропуштање прописаних рокова за рјешавање предмета	7	8	56	Израда извјештаја о фазама у којима се налазе поједини предмети.	Сви запослени	Мјесечно		
					Редовна контрола од стране непосредних руководилаца	Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано		
					Анализа ангажовања расположивих људских ресурса и приједлог мјера (прерасподјела задатака, измјене систематизације и др)		Полугодишње (прва анализа 30.06.2018.)		
	Различито тумачење законских одредби при сличној/идентичној чињеничној основи	5	5	25	Активности на уједначавању праксе кроз организовање периодичних састанака и размјене искустава	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)	Континуирано	Уједначавање судске праксе (сви судови)	
					Анализирати најчешће разлоге жалби на првостепена рјешења и предложити мјере за њихово отклањање	Помоћник директора за имовинско-правне послове Помоћник директора за оснивање и одржавање катастра непокретности	Квартално		

					Објављивање карактеристичних примјера другостепених одлука и судских пресуда за одређене области, на интранет страници Управе	Помоћник директора за имовинско-правне послове Помоћник директора за оснивање и одржавање катастра непокретности Помоћник директора за ГИС	Континуирано		
Велики број прописа који регулишу специфичне области и недовољна информисаност о позитивном правном оквиру	4	4	16	Ажурирање листе важећих прописа и њихово објављивање на интернет страници	Начелник Одјељења за нормативне послове и ЕУ интеграције	Континуирано			
				Поучавање неуких странака о примјени релевантних законских прописа		Континуирано			
	Утицај надређених на доношење одлука	7	7	49	Доследна примјена законске регулативе	Директор Управе Замјеник директора Руководиоци организационих јединица (у сједишту и ван сједишта Управе)			Континуирано
Незаконито и неправилно рјешавање предмета, у циљу стицања противправне добити	6	8	48	Контрола над рјешавањем предмета, кроз систем парафирања и потписивања	Непосредно надређени руководиоци	Континуирано			
				Надзор и контрола над законитошћу и правилношћу	Помоћник директора за послове надзора	Континуирано			

					Контрола реализације мјера наложених надзором и контролом	Помоћник директора за послове надзора	Континуирано			
Неажурност јавних евиденција и несређеност података	7	8	56	Наставак рада на успостави катастра непокретности	Помоћник директора за оснивање и одржавање катастра непокретности	Континуирано	Благовремена и потпуна достава података (МУП)			
				Побољшати информисаност јавности о поступку успоставе катастра непокретности			Континуирано			Побољшање партиципативности у поступцима
				Унаприједити селекцију и усвојити план едукације чланова комисија за излагање, те повећати одговорност кроз прецизирање права и обавеза			Континуирано			које води Управа (јединице локалне самоуправе – Правобранилаштво)
Незаконито, неправилно и несавјесно поступање са подацима у посједу органа, а посебно: -уништавање и отуђење података ГИС РГУРС - нестручан и несавјестан рад са дигиталним базама	7	8	56	Досљедна примјена Уредбе о условима, начину чувања, заштити и кориштењу података ГИС РГУРС	Сви запослени	Континуирано				

- изношење података и чињење доступним података неовлаштеним лицима - изношење операта из организационих јединица на терен				Контрола и санкционисање уочених повреда радне дужности и уговорних обавеза, у складу са законском регулативом	Помоћник директора за послове надзора Помоћник директора за ГИС	Континуирано		
Давање предности при избору вјештака и заступника	6	5	30	Формирати комисију која ће сачинити анализу ангажовања вјештака и заступника, те предложити мјере	Директор	30.06.2018.		
Имплементација новог софтвера за вођење катастарских евиденција	5	6	30	Реализација закљученог уговора по фазама, што ће омогућити исправку грешака и пуну функционалност система.	Надзорни тим за праћење имплементације	17.04.2018.		

7. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Број: 21.01/052-781/13

Дана, 17.11.2017. год.

На основу члана 86. став 2. и 3. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске”, број 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), в.д. директор Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, д о н о с и

О Д Л У К У о усвајању Плана интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове

I

Усваја се израђени План интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове и разријешава се именована радна група за израду Плана интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- 1) Члановима Радне групе;
- 2) Комисији;
- 3) А р х и в и.

В.Д. ДИРЕКТОР
Босиљка Предраговић, дипл. правник

8. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ МЕНАѢРА ИНТЕГРИТЕТА

Број: 21.01/052-781/13

Дана, 20.11.2017. год.

На основу члана 86. став 2. и 3. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске”, број 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), в.д. директор Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е о именовану менаѢра интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове

I

За менаѢра интегритета Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове именује се Нада Ћурковић.

II

МенаѢр интегритета:

- врши стални надзор над спровођењем Плана интегритета (назив обвезника) и извјештава руководиоца свака три мјесеца о извршењу плана интегритета,
- врши периодичне контроле ризика и ажурирање плана интегритета,
- предлаже едукације, израду интерних правила и кодекса етике,
- подстиче интегритет и предузима мјере на спречавању корупције, сукоба интереса и других облика пристрасног поступања запослених,
- прима и разматра сва примљена обавјештења запослених о ситуацијама, појавама или радњама за коју постоје разумно увјерење да представља могућност за наатанак и развој корупције, сукоба интереса и других облика незаконитог или неетичног поступања, те предлаже све потребне мјере.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- 1) МенаѢру интегритета;
- 2) Члановима Радне групе;
- 3) Комисији;
- 4) А р х и в и.

В.Д. ДИРЕКТОР
Босиљка Предраговић, дипл. правник