



Republika Srpska
GRAD TREBINJE
Gradonačelnik

Broj: 11-053-457-14/21

Datum: 30.06.2023.godine

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI AKCIONOG PLANA ZA JAČANJE SISTEMA ZA OČUVANJE INTEGRITETA GRADA TREBINJA ZA VREMENSKI PERIOD APRIL-JUN 2023.GODINE

OBLAST U FOKUSU	PRJEDLOG AKTIVNOSTI	ZADUŽENJE (opšti primjer službe koja ima zaduženje)	ROK (izražen u mjesecima nakon donošenja Akcionog plana za jačanje sistema za očuvanje integriteta ili određene aktivnosti)	IZVOR REALIZACIJE (primjer) Nije realizovano/ u toku/ realizovano	STEPEN REALIZACIJE (primjer) Nije realizovano. Aktivnost nije realizovana.	IZVJEŠTAJ (od marta 2023 do 30.06.2023.godine)
1. Interni anti-korupcioni mehanizam/ Plan integriteta	Procijeniti stepen implementacije prethodno važećeg Plana Integriteta i izraditi konačni izvještaj o implementaciji, kao pripremu za pristupanje izradi novog Plana integriteta	Menadžer/kordinator integriteta	Prije izrade novog Plana integriteta	Konačni izvještaj o implementaciji Plana integriteta	Nije realizovano.	
1.2	Prema važećoj metodologiji izraditi i donijeti novi Plan Integriteta sa jasno određenim rokovima i zaduženjima, sa uspostavljenim mehanizmima za praćenje implementacije i redovno izvještavanje	Radna grupa imenovana u skladu sa metodologijom	4 ili 12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana u skladu sa rokovima propisanim metodologijom za izradu Plana integriteta	Usvojen i na zvaničnoj stranici objavljen Plan integriteta sa pripadajućima neksima, jasno određenim mehanizmom za redovno praćenje i izvještavanje,	Navedena aktivnost realizovana, donijeta Odluka o usvajanju Plana integriteta broj 11-022-31/23 od 30.03.2023.godine.	Realizovano.

1.3	Plan integriteta predstaviti i dostaviti svim zaposlenim, objaviti na zvaničnoj internet stranici	Menadžer/ koordinator integriteta	Odmah po usvajajuju Planu integriteta	zvaničnu internet stranicu	Svi zaposleni upoznati sa Planom integriteta, dostavljen rukovodiocima putem internog dopisa, objavljen na oglasnim tablama.
1.4	Izvještaje o implementaciji Plana integriteta podnosići redovno svakih 6 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	6 mjeseci nakon usvajanja/kontinuirano do isteka Plana integriteta	Izvještaji 1-8	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prispijela za realizaciju.
1.5	Izraditi konačni izvještaj o implementaciji Plana integriteta i pregledom implementiranih mjera, aktivnosti i njihovih efekata	Menadžer/ koordinator integriteta	4 godine nakon usvajanja Plana integriteta	Konačan izvještaj	Nije realizovano.
2.1	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)	Koordinator za FUK uz podršku svih organizacionih jedinica	24 mjeseca nakon donošenja Aktionog plana	Mapa procesa, registar rizika, Strategija za upravljanje rizicima	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prispijela za realizaciju.
2.2	Izraditi godišnji Izvještaj o sistemu FUK (GI FUK) za 2022.g. i svaku narednu godinu sa svim prilozima	Koordinator za FUK, uz podršku svih organizacionih jedinica	Godišnje/kontinuirano	Godišnji izvještaj	Nije realizovano.
2.3	Izraditi i informaciju o dostignutom stepenu razvoja sistema FUK i implementaciji Strategije za	Koordinator za FUK, uz podršku svih organizacionih jedinica	Godišnje/kontinuirano nakon izrade Strategije za upravljanje rizicima	Informacija	Nije realizovano.

		upravljanje rizicima i dostaviti gradonačelniku				aktivnost prispjela za realizaciju.	nije za realizaciju.
2.4	Unijeti poslovne procese i rizike u onlajn bazu pod kontrolom CHJ	Koordinator za FUK, uz podršku svih organizacionih jedinica	16 mjeseci	Ispis iz CHJ baze	Nije realizovano.	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prisjela za realizaciju.	
2.5	Revidirati i po potrebi ažurirati Pravilnik o internim kontrolama i ostale interne akte	Odjeljenje za opštu upravu, Stručna služba gradonačelnika/IR	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Pravilnik o internim kontrolama	Nije realizovano.	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prisjela za realizaciju.	
3.1	Kadrovska i operativna ojačati jedinicu za internu reviziju	Gradonačelnik, IR	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Godišnji izvještaj o radu	Nije realizovano.	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prisjela za realizaciju.	
3.2	Provesti planirane interne revizije (IR)	Jedinica za IR	U skladu sa godišnjim planom rada IR i pojedinačnim planovima	Izvještaj (I) IR	Nije realizovano.	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prisjela za realizaciju.	
3.3.	Izraditi izvještaj o aktivnostima koje su provedene u skladu sa planom za realizaciju preporuka IR i dostaviti ga gradonačelniku i IR	Odgovorna lica navedena u planu aktivnosti za realizaciju preporuka IR	U skladu sa rokovima navedenim u Planu za realizaciju preporuka IR	Izvještaji odgovornih lica navedenih u Planu za aktivnosti za realizaciju preporuka IR	Nije realizovano.	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prisjela za realizaciju.	
4.	Provedba preporuka eksterne (nezavisne) revizije	Dokumentovati rezultate periodičnih analiza provedbe preporuka eksterne revizije, uključujući i niže budžetske korisnike i redovno, u pisanim obliku, izvještavati gradonačelnika i ostale zaposlene	Šef organizacione jedinice za finansije i glavnii knjigovođa uz podršku odjeljenja/javnih ustanova	U skladu sa rokovima navedenim u Planu za realizaciju preporuka IR	Plan postupanja po preporukama nekih kriterija revizije, informacija	Predmetna aktivnost realizovana.	nije realizovano.
4.1					Nije realizovano		

4.2	Protokolom regulisati blagovremeno dostavljanje informacija o provedbi preporuka eksterne revizije od strane nižih budžetskih korisnika	Gradonačelnik uz podršku Službe za finansije i glavnog knjigovođe	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Nije realizovana.	Predmetna aktivnost realizovana, usvojen AP za provođenje preporuka glavne revizije javnog sektora, februara 2023.godine
5.1	Objaviti Kodeks ponašanja službenika u gradskoj, odnosno opštinskoj upravi RS	Odjeljenje za opštu upravu, Službenik za odnose sa javnošću	Odmah nakon donošenja Akcionog plana	Uvid u zvaničnu internet stranicu Realizovano.	Kodeks ponašanja službenika u gradskoj, odnosno opštinskoj upravi („Službeni glasnik Republike Srske“, broj 17/18), objavljen na svim oglašnim tablama gradske uprave, zaposleni potpisali Izjavu da su upoznati sa sadržajem istog, Izjava čini sastavni dio personalnog dosjea. Kodeks objavljen na internet stranici.
5.2	Ovlaštiti lice (npr. zaduženo za kadrovska pitanja) za praćenje primjene Kodeksa	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu	Odmah nakon donošenja Akcionog plana	Odluka gradonačelnika Realizovano.	Navedena aktivnost realizovana, donijeta Odluka br. 11-127-158/23 od 15.09.2023.
5.3	Donijeti uputstvo o prijav povreda određbi kodeksa I objaviti na zvaničnoj stranici (uz Kodeks) sa obrascem za podnošenje prijave	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu, službenik za odnose sa javnošću	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Uputstvo, obrazac, uvid u zvaničnu internet stranicu Nije realizovano.	Navedena aktivnost nije realizovana.
6.1	Izraditi smjernice/standarde/pravilnik za upravljanje sukobom interesa u rizičnim oblastima i procesima	Gradonačelnik na prijedlog radne grupe koja će biti imenovana	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Smjernice, standardi, pravilnik Nije realizovano.	U toku izveštajnog perioda, predmeta aktivnost nije prisjetila za realizaciju.

6.2	Smjernicama predviđjeti uspostavljanje evidencije rješenja o izuzimanju zaposlenih iz upravnih i neupravnih postupaka po osnovu postojanja potencijalnog sukoba interesa	Gradonačelnik na prijedlog radne grupe koju će imenovati	Mjesec dana po donošenju Smjernica	Evidencija rješenja o izuzeću	Nije realizovano.	
6.3	Smjernice/standard ugraditi u akte i procedure posebno kada je u pitanju rad komisija, dodjela grantova i drugih transfera i obavljanje dodatnih poslova za koje se isplaćuje naknada a koji nisu nespojivi sa dužnostima državnog službenika	Gradonačelnik na prijedlog radne grupe koju će imenovati	U roku od 3 mjeseca od donošenja Smjernica za upravljanje sukobom interes	Revidirani i/ili novi pravilnici i procedure	Nije realizovano.	
7.1	Provesti analizu potreba za obukama, po zaposlenom, uključujući prethodno pohadane obuke vezane za etiku, integritet, prevenciju i borbu protiv korupcije, FUK, Rezultate analize ugraditi u Procjenu potreba za obukama sa jasno izraženim indikatorima za sve obrađene obuke	Odjeljenje za opštu upravu, Stručna služba gradonačelnika	3 mjeseca nakon donošenja Akcionog plana	Izvještaj o rezultatima provedene analize potreba za obukama sa preporukama	Navedena aktivnost je realizovana, Urađena Analiza potrebe obukama za 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 uspešnosti predviđajući postepeno povećanje procenta zaposlenih koji su prošli potrebne obuke	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu	8 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Plan obuke	Realizovano.	
7.3	Poslati inicijativu Agenciji za državnu upravu RS da se u Program obuka vrste potrebne obuke	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu	Odmah nakon provedene analize procjena/potreba za obukama	Inicijativa	Nije realizovano.	
7.4	Donijeti Instrukciju o uspostavljanju i vođenju evidencije pohadnih obuka po zaposlenom	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu	Odmah nakon provedene analize procjena/potreba za obukama	Evidencija	Navedena aktivnost nije realizovana.	
8.	Mehanizmi za internu i eksterno	Izraditi uputstvo o postupanju sa prijavama nepravilnosti i korupcije i objaviti i vidno na početnoj stranici	Služba za opšte poslove	Odmah nakon donošenja Akcionog plana	Uputstvo	Realizovano.

		prijavljivanje nepravilnosti i korupcije, postupanje po prijavama i zaštitu lica koja prijavljuju korupciju	zvanične internet stranice			
8.2		Promovisati uputstvo o postupanju sa prijavama korupcije i zaštitu lica koja prijavljuju korupciju među zaposlenima i u javnosti	Stručna služba gradonačelnika, Službenik za odnose sa javnošću	Kontinuirano	Obavještenje, članci, uvid u internet stranicu	Realizovano.
9.1		Na zvaničnoj internet stranici, na jednom mjestu, objavljivati sve dokumente vezane za proces planiranja, odobravanja i realizacije Budžeta, uključujući pozive i zapisi sa javnih rasprava, Načrt budžeta, Odluku o izvršenju budžeta, godišnji Izveštaj o realizaciji budžeta	Odjeljenje za finansije, Stručna služba gradonačelnika/ Službenik za odnose sa javnošću	Odmah po donošenju navedenih dokumenata	Uvid u zvaničnu internet stranicu	Realizovano.
9.2		Upravljanje materijalno – finansijskim sredstvima institucije	Izraditi budžet za građane i objaviti na zvaničnoj internet stranici	Odjeljenje za finansije	Mjesec dana po usvajanju Budžeta za 2023. godinu	Budžet za građane, uvid u zvaničnu internet stranicu
9.3		Objaviti Pravilnik o reprezentaciji i poklonima na zvaničnoj internet stranici i uspostaviti evidenciju poklona sa navođenjem podataka o vrsti, procijenjenoj vrijednosti, statusu i lokaciji i načinu je dostupnom javnosti	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu	Mjesec dana nakon donošenja Akcionog plana	Pravilnik, Službeni glasnik, uvid u zvaničnu internet stranicu	Realizovano.
9.4		Provesti analizu i dati prijedloge za poboljšanje naplate prihoda JLS	Odjeljenje za finansije	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Rezultat analize sa preporukama	Nije realizovano.
10.	Ljudski resursi	Izraditi Uputstvo za zaključivanje ugovora o djelu – sa odredbama o planiranju i odobravanju angažmana, kontroli i potvrđivanju	Odjeljenje za finansije, Stručna služba gradonačelnika	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Uputstvo	Navedena aktivnost nije realizovana, nije prisjetila za realizaciju.

		evidencije ugovora te vođenju javnosti			
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	Odjeljenje za finansije, Stručna služba gradonačelnika	3 mjeseca nakon donošenja Aktionog plana	Evidencija	Nije realizovano.
10.3	Uspostaviti evidenciju zaključenih ugovora o djelu i obavještavati javnost o vrsti i broju zaključenih ugovora	Odjeljenje za finansije, Stručna služba gradonačelnika/službenik za odnose sa javnošću	6 mjeseci nakon donošenja Aktionog plana	Evidencija	Nije realizovano.
10.4	Uspostaviti 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	Gradonačelnik, Odjeljenje za finansije	6 mjeseci nakon donošenja Aktionog plana	Izvještaj o radu nadležne službe, evidencija	Navedena aktivnost nije realizovana.
11.	Kancelarijsko poslovanje	Povremeno analizirati primjenu Uredbe o kancelarijskom poslovanju posebno u službama sa visokim volumenom predmeta i korespondencije te način arhiviranja, odlaganja te postupanja sa registraturnom građom	Odjeljenje za opštu upravu	Godišnje/kontinuirano	Godišnji izvještaj o radu
12.1	Javne nabavke i nadzor and realizacijom ugovora okvirnih sporazuma	Redovno ažurirati i svaka 3 mjeseca na zvaničnoj internet stranici objavljivati ažuriran obracac za praćenje realizacije ugovora i okvirnih sporazuma	Služba za javne nabavke, Stručna služba gradonačelnika/službenik za odnose sa javnošću	Uvid u zvaničnu internet stranicu	Shodno izmjenama Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" br.59/22), a radi veće transparentnosti, realizacije ugovora se periodično objavljaju na Portal javnih nabavki.

12.2	Nastaviti sa redovnom objavom relevantnih dokumenata iz oblasti JN I omogućiti pregled arhive JN na zvaničnoj stranici	Služba za javne nabavke, Stručna služba gradonačelnika/službe nik za odnose sa javnošću	Kontinuirano (odmah po donošenju navedenih dokumenata)	Godišnji izvještaj o radu	Realizovano.
12.3	Donijeti interni pravilnik o javnim nabavkama i po potrebi pravilnik o nadzoru and realizacijom ugovora i okvirnih sporazuma i osigurati da su, između ostalog, detaljno regulisana pitanja planiranja nabavki, praćenja i nadzora and realizacijom ugovora okvirnih sporazuma za nabavke radova, roba i usluga, prethodnih i naknadnih kontrola, načina vodenja i sadržaja registra ugovora i komunikacije među službenicima uključenim u procese i podprocese javnih nabavki a uz poštovanje principa razdvajanja dužnosti i objaviti na zvaničnoj internet stranici	Služba za javne nabavke, gradonačelnik	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Pravilnik	Nije realizovano. Navedena aktivnost nije realizovana.
12.4	Centralizovati i redovno ažurirati registar ugovora i izvod načiniti dostupnim javnosti	Služba za javne nabavke, Stručna služba gradonačelnika/službe nik za odnose sa javnošću	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Registrar ugovora, uvid u zvaničnu internet stranicu	Navedena aktivnost nije u potpunosti realizovana.
13.	Zaštita osjetljivih informacija i podataka	Donijeti uputstvo za primjenu zakona o zaštiti ličnih podataka	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Nije realizovano. Predmetna aktivnost nije prisjela za realizaciju u toku izvještajnog perioda.
13.1	Donijeti pravilnik o procedurama i pravilnikomakrištenja, sigurnosti i zaštiti podataka IT sistema	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Pravilnik	Nije realizovano. U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije

15.5	Redizajnirati zvaničnu internet stranicu u skladu sa donesenim uputstvom o obaveznom sadržaju zvanične internet stranice	Stručna služba gradonačelnika/službe nik za odnose sa javnošću	6 mjeseci nakon donošenja Uputstva o obaveznom sadržaju zvanične internet stranice	Uvid u zvaničnu internet stranicu	Nije realizovano.	Navedena aktivnost nije realizovana.		
16.1	Donijeti uputstvo za mjerjenje percepcije i anketiranje ciljnih grupa (gradana, korisnika usluga, nevladinih sektora i privrede), obradi rezultata i daljem postupanju koje će uključivati i pitanja etike, integriteta i objaviti na zvaničnoj stranici	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Uputstvo, uvid u zvaničnu internet stranicu	Nije realizovano.	U toku izveštajnog perioda, predmetna aktivnost prisjela za realizaciju.		
16.2	Omogućiti onlajn anketiranje putem zvanične internet stranice i analogno kroz formulare u šalter sali	Stručna služba gradonačelnika/službe nik za odnose sa javnošću	14 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Uvid u zvaničnu internet stranicu	Nije realizovano.	U toku izveštajnog perioda, predmetna aktivnost prisjela za realizaciju.		
16.3	Uvesti E-citizen servis/aplikaciju uz proceduru postupanja i uz obavezno godišnje izvještavanje o broju interakcija te aktivnostima koje su naosnovu istih preduzete	Stručna služba gradonačelnika/službe nik za odnose sa javnošću	Krajem 2022.g/početkom 2023. g	Uvid u zvaničnu internet stranicu	Djelično realizovano.	Uvođenje ove aplikacije je u završnoj fazi, radi se na prebacivanju i dopuni podataka iz postojećih aplikacija koje su dosada bile u primjeni, određane se obuke za njeno korištenje.		
16.4	Izraditi uputstvo o postupanju sa primjedbama, prijedlozima i mišljenjima i objaviti na zvaničnoj internet stranici	Gradonačelnik, Odjeljenje za opštu upravu	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Uputstvo	Nije realizovano.	U toku izveštajnog perioda, predmetna aktivnost nije prisjela za realizaciju.		
17.1	Učešće građana u procesima donošenja odluka	Sačiniti spisak javnih rasprava i konsultacija koje se redovno i povremeno organizuju i objaviti na zvaničnoj stranici	Odjeljenje za opštu upravu, Stručna služba gradonačelnika/službe nik za odnose sa javnošću	2 mjeseca nakon donošenja Akcionog plana	Spisak, uvid u zvaničnu internet stranicu	Realizovano.	Navedena aktivnost je realizovana.	

17.2	Pozive i zapisnike sa javnih rasprava, sa očitovanjem, redovno objavljivati na zvaničnoj internet stranici	Odjeljenje za opštu upravu, Stručna služba gradonačelnika/službenik za odnose sa javnošću	Kontinuirano	Pozivi, zapisnici, uvid u internet stranicu	Nije realizovano	Navedena aktivnost nije realizovana.
18.1	Nastaviti konsultacije i edukaciju potencijalnih korisnika sredstava kako bi se predstavile važeće procedure i obrasci kao i načini kontrole namjenskog trošenja i postupci u slučaju nemamjenskog trošenja ili neispunjerenja obaveza od strane korisnika sredstava	Odjeljenje za kulturu, porodicu, sport, obrazovanje u saradnji sa svim ostalim odjeljenjima	Mjesec dana nakon revidiranja procedura u trajanju do 6 mjeseci	Fotografije, liste učesnika, zapisnik sa konsultacija, korišćeni materijali	Nije realizovano.	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prispejala za realizaciju.
18.4	Uspostaviti evidenciju svih grantova koji su dodijeljeni po osnovu poziva ili na drugi načini načiniti dostupnom javnosti	Odjeljenje za opštu upravu, Stručna služba gradonačelnika/službenik za odnose sa javnošću	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Registar transfera	Nije realizovano.	Navedena aktivnost nije realizovana.
18.5	Odlukom o izvršenju Budžeta propisati kriterijume za dodjelu svih vrsta transfera i obavezu praćenja, kontrole i izvještavanja o namjenskom utrošku sredstava o korишćenjem propisanih obrazaca te postupanjem u slučaju nemamjenskog trošenja ili neispunjerenja obaveza od strane korisnika sredstava	Odjeljenje za opštu upravu, odjeljenje za upravu, odjeljenje za finansije	Istovremeno sa izradom nacrta Budžeta za 2023. godinu	Odluka o izvršenju Budžeta	Nije realizovano.	Navedena aktivnost nije realizovana.
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 nemamjenskog trošenja ili neispunjerenja obaveza od strane korisnika sredstava	Radna grupa koju će imenovati gradonačelnik	18 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Izvještaj o rezultatima analize sa preporukama	Nije realizovano.	U toku izvještajnog perioda predmetna aktivnost nije prispejala za realizaciju.
19.	Izdavanje dozvola i odobrenja	Evidenciju izdатih odobrenja za građenje načiniti dostupnom javnosti	Odjeljenje za prostorno uređenje, Stručna služba	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Evidencija, uvid u zvaničnu	Pređmetna aktivnost realizovana, spisak

		gradonačelnika/službe nik za odnose sa javnosću	internet stranicu	izdatih za 31.12.2022. godine se nalazi na zvaničnoj internet stranici Grada Trebinja, Vodič za lokacijske uslove i gradevišku dozvolu.				
20.	Imenovanja, komisije i radna tijela	20.1 Povezana pravna lica, niži budžetski korisnici, ugovori izuzeti od primjene ZJN	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	Odjeljenje za opštu upravu, Stručna služba gradonačelnika/službe nik za odnose sa javnošću	36 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Registar, uvid u zvaničnu internet stranicu	Nije realizovano	U toku izveštajnog perioda, predmetna aktivnost nije prispijela za realizaciju.
21.	21.1 Povezana pravna lica, niži budžetski korisnici, ugovori izuzeti od primjene ZJN	Provesti analizu (kroz pregled registra postojećih ugovora) i utvrditi da li uključuju 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	Odjeljenje za finansije u saradnji sa ostalim službama	24 mjeseca nakon donošenja Akcionog plana	Izvještaj o provedenoj analizi sa preporukama	Nije realizovano.	U toku izveštajnog perioda, predmetna aktivnost nije prispijela za realizaciju.	
22.	22.1 Upravljanje imovinom u vlasništvu JLS	Odluke o načinu i uslovima prodaje, odnosno opterećenja pravom građenja nepokretnosti koje donosi Skupština na prijedlog gradonačelnika nastaviti objavljivati u zakonskom roku i uvesti u jedinstvenu evidenciju zajedno sa javnim pozivima-glasima	Odjeljenja gradske uprave, Stručna služba gradonačelnika/ službenik za odnose sa javnošću	Kontinuirano nakon donošenja Akcionog plana	Uvid u zvaničnu internet stranicu	Nije realizovano.	Aktivnost nije realizovana.	
22.2	Uspostaviti evidenciju koncesija i načiniti dostupnom javnosti	Odjeljenje za turizam, poljoprivredu i preduzetništvo u saradnji sa ostalim odjeljenjima, Stručna služba gradonačelnika/ službenik za odnose sa javnošću	6 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Evidencija, uvid u zvaničnu internet stranicu	Realizovano.	Navedena aktivnost je realizovana.	U toku izveštajnog perioda, predmetna	
22.3	Na participativan način, kroz konsultacije sa interesnim gupama,	Stručna služba gradonačelnika (Služba	24 mjeseca nakon donošenja Akcionog	Program/Plan kapitalnih	Nije realizovano.	U toku izveštajnog perioda, predmetna		

	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	za lokalni ekonomski razvoj)	plana	investicija	aktivnost prisjela realizaciju.	nije za
22.4	Evidenciju poslovnih prostora, u vlasništvu grada koji su dati u zakup (sa ili bez naknade ili pod posebnim uslovima) objaviti na zvaničnoj stranici	Odjeljenje za turizam, poljoprivredu i preduzetništvo, Stručna služba gradonačelnika/ službenik za odnose sa javnošću	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Evidencija, uvid u zvaničnu internet stranicu	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prisjela realizaciju.	
23.	Izraditi i na zvaničnoj internet stranici objaviti vodič o radu inspekcija i načinima prijave nepravilnosti u radu	Odjeljenje za komunalno-inspekcijske poslove, Stručna služba gradonačelnika	12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana	Vodič, uvid u zvaničnu internet stranicu	U toku izvještajnog perioda, predmetna aktivnost nije prisjela realizaciju.	

Izvještaj sačinjen prema dostupnim informacijama koje je Komisija imala u momentu sačinjavanja izvještaja, a koje je dobila od zaposlenih iz organizacionih jedinica nadležnih za procese obuhvaćene akcionim planom.

Izvještaj sačinila Komisija imenovana Odlukom gradonačelnika broj 11-053-457-11/21 od 10.05.2022.godine, u sljedećem sastavu:

1. Tamara Dursun, T. DURSUN
2. Valentina Mašić, B. MASIĆ
3. Slavenko Lakić, S. LAKIĆ