



**СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ КОТОР ВАРОШ**

<i>Издавач:</i> <i>Скупштина општине Котор Варош</i> <i>Улица: Цара Душана бб</i> <i>Телефон: 051/784-238,</i> <i>051/784-230</i> <i>E-mail:skupstinaokv@gmail.com</i> <i>Одговорни уредник: Снежана Јурић</i>	<i>ГОДИНА XXXVII</i> <i>Број:1/18</i> <i>Котор Варош</i> <i>22.01.2018.</i> <i>године</i>	<i>Годишња претплата 80 КМ</i> <i>Жиро-рачуни:</i> <i>НЛБ Развојна банка а.д. 562-099-00018555-22</i> <i>Нуро-Alpe-Adria Bank а.д. 552-038-00026828-70</i> <i>UniCredit Bank а.д. 551-012-00006601-57</i> <i>ВРСТА ПРИХОДА: 722 521</i>
--	---	--

АКТИ НАЧЕЛНИКА

1

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 67. Статута општине Котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број: 10/17), начелник општине Котор Варош,
д о н о с и

О Д Л У К У

о усвајању Плана интегритета општине Котор Варош

I

Усваја се израђени План интегритета општине Котор Варош и разрјешава се именована радна група за израду Плана интегритета Одлуком број: 02-014-54/17 од 16.02.2017. године.

II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Котор Варош“.

Број: 02-014-54/17
Датум: 29.12.20017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зденко САКАН, с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОТОР ВАРОШ



ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА ОПШТИНЕ КОТОР ВАРОШ

Котор Варош, децембар 2017. године

САДРЖАЈ:

УВОД	3
ОПИС ПРОЦЕСА ПРИПРЕМЕ И ДОНОШЕЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА	5
АНАЛИЗА СТАЊА	6
Законске основе	6
Анализа ризика радних мјеста	6
МЈЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ИНТЕГРИТЕТА	8
УПИТНИК ЗА САМОПРОЦЈЕНУ РИЗИКА	18
ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ	19
ПРИЛОЗИ	21

УВОД

У јавној администрацији на локалном нивоу, корупција може да има посебно деструктивне и опасне последице. Појава корупције смањује и онако оскудне ресурсе неопходне за функционисање јединица локалне самоуправе, те последично доводи до смањења квалитета, једнаке доступности и дјелотворности услуга које јединице локалне самоуправе пружају грађанима, привреди и другим заинтересованим странама. Корупција у јавним институцијама с једне стране смањује обим, а с друге стране повећава трошкове услуга. Не треба посебно наглашавати да појава корупције озбиљно нарушава повјерење јавности у читав систем и обесхрабрује грађане и привреду да плаћају своје обавезе према локалном буџету, што може на крају да угрози и читав систем и његово несметано функционисање.

Корупцију можемо дефинисати као стицање личне добити на основу злоупотребе јавне функције и положаја. Генерално, она зависи од неколико фактора као што су корист која се прибавља кроз саму корупцију, цијена која се плаћа за услугу која је предмет корупције, вјероватноћа детекције једне коруптивне трансакције или догађаја, те величина казне која следује странама у коруптивној трансакцији или догађају. У сваком јавном послу гдје појединац врши одређену јавну функцију постоји могућност да се појави корупција ако се за то створе одређене претпоставке.

Сектор јавне управе се одликује одређеним карактеристикама које га чине посебно рањивим на појаве корупције. Тако се корупција може појавити код издавања разних увјерења или преписа, или се урушавање интегритета може десити код примјене разних прописа у области стамбено-комуналних дјелатности. Чак и сам системски закон који регулише област управног поступка може да иницира корупцију јер се законом дефинисани рокови у једном случају могу користити на један начин а у другом случају на други начин. Тако се дешава урушавање интегритета код случајева у којима се одређена услуга испоручује за 30 дана, док се у другом случају то ради много брже тј. рецимо за 10 дана услед присутности неформалног плаћања за „убрзање“ поступка. Генерално, сви послови које обављају локални службеници су у већој или мањој мјери подложни ризицима у погледу могућности појаве корупције. Број услуга које се пружају и послова које обављају локални службеници није познат нити га је лако утврдити.

Овакве околности гдје, такође, влада монопол у пружању одређених услуга, у комбинацији са дискреционим овлашћењима у доношењу одлука о условима под којима ће се те услуге обављати, погодују стварању фактора ризика који могу водити коруптивним праксама. Повлашћен положај у односу на кориснике, широка дискреција у доношењу одлука која није праћена контролним механизмима нити одговорности за донесене одлуке неизбјежно доводе до прилика за коруптивно понашање гдје поједници користе прилике да остваре корист за себе која је несразмјерно већа и привлачнија од могућих штетних последица таквог понашања.

Интегритет је појам који људи доживљавају на различите начине. Ријеч „интегритет“ долази од латинске ријечи (лат. *Integritas*) и значи цјелину, усаглашеност, неизокренутост, недјељивост, постојаност, искреност, чистоћу душе, јединство. Ово је појам супротан осјећају појединих друштвених слојева подложних моралној изопачености, подмитљивости и корупцији. Интегритет, такође, подразумијева и начин понашања или рада неке особе или институције у одражавању поштеност, усклађеност, савјесност, непристраничност, транспарентност и квалитетност. Штавише, важно је да медији или друштво доживљавају ове особе или институције као субјекте који одају дојам поштења, дјелују у складу с формално прихваћеним моралним стандардима и правилима те да, генерално, послују с високим нивоом интегритета. Појединци се с интегритетом носе етички јер дјелују у складу са својим моралним увјерењима која им говоре шта је добро, а не због тога што постоје подстицаји из вањског окружења или различити притисци. Из тог разлога интегритет се може дефинисати као склоност према одупирању искушењима, злоупотреби права и овлашћења која произлазе из

одређеног положаја или као отпор према корупцији на индивидуалном, организацијском и институционалном нивоу. Сходно томе, интегритет подразумева оне квалитете личности које, као друштвена конструкција представљају најбољу противтежу девијацији личности и неетичком понашању. То је најпожељнија особина једне организације или појединца, а указује на поштовање правила и норми које управљају подручјем њиховог дјеловања. Етика је филозофска дисциплина која испитује заснованост и извор морала, основне критеријуме за вредновање људских поступака као и опште циљеве и смисао моралних хтијења и дјеловања. Проблематско испитивање филозофских претпоставки и критеријума моралних норми, њихову друштвену и идејну осигураност те упитност о томе шта је морал уопште, дефинише етика. Морал, односно оно што називамо моралним вредновањем, често је, у ствари, само степен усклађености општих норми с посебним поступцима у животу појединца и дјеловању заједнице.

План интегритета представља резултат самопроцјене подложности институције на коруптивно дјеловање и неправилности. Његов генерални циљ се огледа у повећању транспарентности и јавности рада, а тиме и јачању повјерења грађана у рад јединица локалне самоуправе.

Супротстављање корупцији је један од највећих изазова јавне управе, укључујући и јединице локалне самоуправе, те се корупција спречава кроз примјену превентивних и репресивних мјера. Превенцијом се спречава настанак коруптивних појава, а репресивне мјере се примјењују онда када је корупција наступила и када су се њене посљедице испољиле. Један од најзначајнијих начина за смањење обима корупције јесте откривање и отклањање узрока, односно ризика за настанак и развој корупције, и то не само корупције као давања и примања мита, већ и свих етичких и професионално неприхватљивих поступака путем планирања и спровођења планова интегритета односно антикорупционих стратегија. Генерално, планови интегритета јединица локалне самоуправе представљају планове управљања ризицима (укључујући дефинисање слабих тачака у раду и утврђивање механизма за отклањање утврђених неправилности) те се манифестују као одређени стратешки алати за побољшања интегритета. Неријетко се називају и стратешки антикорупциони планови јер се заснивају на моделу на којем се планирају и доносе други видови стратешких планова. Треба напоменути да су специфичности система локалне самоуправе јако битне за опредјељење Агенције за превенцију корупције и координацију борбе против корупције (АПИК) у вези с избором модалитета увођења планова интегритета на локалном нивоу у БиХ. Још је и ранија Стратегија за борбу против корупције (2009-2014) предвиђала да „свако министарство и друге јавне институције на свим нивоима власти у БиХ треба да припреме властите антикорупционе акционе планове, односно планове интегритета." Многи међународни пројекти који су имали разне програмске циљеве пропали су услед недовољне посвећености. Треба истаћи значај постојања ентитетских удружења општина и градова као главних представничких организација Јединица локалне самоуправе (ЈЛС) из оба ентитета. Оне чине кључни кохезивни фактор за увођење новина, као што су припрема планова интегритета односно антикорупционих планова, у редовне послове локалних администрација на цијелој територији Босне и Херцеговине.

Пројекат Јачање интегритета у локалним самоуправама (SILG) почео је 15.10.2015. године са циљем унапређења транспарентности и одговорности у раду јединица локалне самоуправе, те побољшање владавине права директно кроз изградњу капацитета локалне самоуправе за сузбијање корупције. Подразумијевао је између осталог и обуку за припрему планова интегритета у форми стандардизованог програма обуке за запослене и практичаре јединица локалне самоуправе.

1. ОПИС ПРОЦЕСА ПРИПРЕМЕ И ДОНОШЕЊА ПЛАНА ИНТЕГРИТЕТА

Прва значајна активност у оквиру пројекта „Јачање интегритета локалних самоуправа-SILG" је реализована 3. фебруара 2015. године, свечаним потписивањем „Меморандума о сарадњи" између Transparency International БиХ (ТИБИХ), те Савеза општина и градова Републике Српске (СОГРС) и Савеза општина и градова Федерације БиХ (СОГФБИХ). Овим чином је отпочела прва фаза на реализацији пројекта, који за циљ има унапређење транспарентности и одговорности у раду јединица локалних самоуправа, те побољшање владавине права директно кроз изградњу капацитета локалне самоуправе за сузбијање корупције. Пројекат се реализује у сарадњи са Агенцијом за превенцију корупције и координацију борбе против корупције БиХ, а финансиран је од стране амбасаде Краљевине Холандије у БиХ.

Према предвиђеним пројектним активностима, услиједило је организовање тренинга на који су позвани представници: СОГФБИХ и СОГРС, организација цивилног друштва у БиХ, те тренери који су по креирању приручника „Увођење планова интегритета на локалном нивоу" ангажовани на подршци у припреми планова интегритета у општинама које су обухваћене пројектом. Услиједило је расписивање позива заинтересованости за учешће у пројекту, који је прослијеђен на адресе свих општина и градова у Босни и Херцеговини, након кога је направљена селекција од 20 општина. Изабране општине су подијељене у 5 географских цјелина (кластера), са по 4 општине у свакој од тих 5 цјелина.

Према генералном методолошком обрасцу, план интегритета је припреман на основу провођења активности у неколико фаза:

- Припремна фаза,
- Фаза процјене ризика нарушавања интегритета,
- Фаза одређивања приоритета, на основу идентификованих мјера за минимизирање ризика,
- Фаза израде акционог плана и плана имплементације.

У оквиру припремне фазе, начелник општине Котор Варошје донио одлуку о именовању радне групе за израду Плана интегритета општине Котор Варош (у прилогу), број: 02-014-54/17 од 16.02.2017. године, у следећем саставу:

- Радислав Петрушић, шеф кабинета начелника општине, координатор тима
- Душко Васиљевић, одјељење за општу управу, члан тима
- Бранислав Стојановић, одјељење за привреду, члан тима
- Невена Жупљанин, одјељење за друштвене дјелатности, члан тима
- Сенад Захировић, одјељење за стамбено комуналне послове, члан тима
- Далибор Ђурашиновић, кабинет начелника општине, члан тима
- Драгана Петрушић, начелник одјељења за финансије, члан тима
- Илија Томић, одјељење за просторно планирање, члан тима и
- Горан Малијевић, одсјек за инспекцијске послове, члан тима.

Треба напоменути да је тим креиран према методолошким смјерницама у оквиру Приручника за увођење планова интегритета на локалном нивоу, који је припремљен у оквиру пројекта СИЛГ, односно заступљени су службеници из свих одјељења и служби у општинској управи општине Котор Варош.

Фаза процјене ризика нарушавања интегритета је отпочела са реализацијом радионице на којој су представљене основе идентификације постојећих осјетљивих активности и подручја, као и постојећих превентивних мјера које се користе за спречавање појаве корупције. У овој фази идентификовани су и најважнији ризици потенцијалног нарушавања интегритета у општини Котор Варош, те су утврђене основе за провођење додатне анализе кроз интервју са кључним лидерима, уважавајући мишљења у вези провјере налаза претходних анализа и разјашњења аспеката који нису били јасно дефинисани кроз претходно проведене анализе.

Фаза одређивања приоритета, на основу идентификованих мјера за минимизирање ризика, је отпочела са реализацијом припреме акционог плана на бази идентификованих и приоритизованих мјера од стране општинске управе. Уједно, је представљен и оквир будуће форме плана интегритета општине Котор Варош, заснован на смјерницама Приручника за увођење планова интегритета на локалном нивоу и појединим прописаним аспектима Модела плана интегритета утврђеног од стране Агенције за превенцију корупције и координацију борбе против корупције.

Може се рећи да је фаза израде акционог плана и плана имплементације започиње са израдом првог нацрта плана интегритета. Први нацрт плана интегритета општине Котор Варош биће представљен до краја децембра мјесеца 2017. године, када ће га радна група доставити Начелнику општине Котор Варош на усвајања и даљу примјену, тј спровођење плана имплементације.

Овако дефинисан план интегритета представља стратешки оквир за унапређење степена интегритета општинске управе у наредном периоду.

2. АНАЛИЗА СТАЊА

2.1. Законске основе

Тим за припрему плана интегритета је цјеловитим приступом и систематским радом, користећи своја стручна знања, претходно искуство и познавање функционисања рада општинских служби, прво се упознао и процјенио опште стање и могућности за настанак и развој корупције, других облика незаконитог или неетичког поступања полазећи од свих области дјеловања општине. С тим у вези Радна група за израду планова интегритета је приликом почетне анализе и процјене изложености локалне самоуправе приступила прикупљању и анализи цјелокупне интерне и екстерне документације и других релевантних података који се односе на функционисање и рад општине. Радна група је прикупила све законе, правилнике, пословнике, одлуке, упутства, извјештаје, планове, основне финансијске и кадровске податке о општини, органиграм, процесограм и друге изворе сазнања релевантне за израду плана интегритета. Након прикупљања све потребне документације приступило се анализи релевантне законске и подзаконске регулативе која регулише рад општине, а посебно оне документације која регулише области, а која су према стручном знању и претходном искуству чланова радне групе, највише изложени ризицима за настанак корупције или нарушавање интегритета општине. Посебно се анализирала законска и подзаконска регулатива која се односи на следеће области:

- Управљање људским ресурсима,
- Начину пружања јавних услуга,
- Јавне набавке,
- Субвенције и друга новчана давања,
- Управљање имовином,
- Инспекцијски послове,
- Послови обрачуна и наплате накнада, такси и других дажбина
- Послови издавања одобрења и дозвола,

2.2. Анализа ризика радних мјеста

Како би процијенила изложеност радних мјеста коруптивним радњама, радна група за израду Плана интегритета општине Котор Варош приступила је процесу анализе изложености ризику од неправилности и корупције свих радних мјеста у односу на

опис посла, узимајући у обзир важећи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у општинској управи општине Котор Варош.

Анализа ризика радних мјеста извршена је у складу са методологијом која је подразумијевала следеће кораке:

- Израда регистра ризика,
- Процјена и мјерење ризика,
- Предложене мјере.

У првом кораку, чланови Радне групе извршили су детаљну анализу сваког радног мјеста узимајући у обзир опис послова и надлежности, те на основу тога сачинили регистар свих ризика и узрок настанка ризика за свако радно мјесто.

У наредном кораку, чланови Радне групе анализирали су постојање системских мјера прописаних од стране јединице локалне самоуправе којима се настоје минимизирати ризични догађаји као и примјену тих мјера. Након тога, извршена је процјена и мјерење идентификованих ризика на начин да се за сваки од наведених ризика оцијењивала вјероватноћа његовог настанка и могући негативни утицај који би настанак ризика могао да има на интегритет јединица локалне самоуправе. Вјероватноћа и утицај оцијењивани су оцјенама од 1 до 10 гдје оцјена 1-3 подразумијева веома малу вјероватноћу настанка ризика, 4-7 умјерена и 8-10 озбиљна вјероватноћа за сам настанак ризика. Код процјене последице то се нумерички означавало са 1-3 ниска, 4-7 средња и 8-10 висока. Укупна оцјена идентификованог ризика представља производ оцјене вјероватноће настанка ризика и оцјене утицаја који настанак ризика може имати на јединицу локалне самоуправе.

Последњи корак у анализи ризика радних мјеста била је идентификација могућих мјера којима би се минимизирала могућност настанка ризика или негативног утицаја који би могао да се деси са пјавом ризика.

Увидом у сачињену анализу ризика радних мјеста, Радна група за израду Плана интегритета општине Котор Варош, као најризичнија радна мјеста предвиђена Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста идентификовала је следећа радна мјеста:

- Начелник општине,
- Начелници одјељења,
- Јавне набавке,
- Инспекцијски послови,
- Управљање људским ресурсима,
- Субвенције и друга новчана давања,
- Послови обрачуна накнада, такси и других дажбина,
- Послови издавања одобрења и дозвола.

Карактеристично за сва ризична мјеста да их одликује углавном исти ризик (прекорачење датих овлаштења, злоупотреба службеног положаја, примање недозвољеног поклона итд), да се као фактор ризика појављују: поступање супротно ЗУП-у, Одлукама, Правилницима и другим законским актима, неадекватан систем комуникације, непостојање система интерне контроле и сл, и да се као постојеће мјере појављују Општинске одлуке, правилници, Статут општине, ЗУП, Закон о локалној самоуправи и остали закони који регулишу поједине области дјеловања.

3. МЈЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ИНТЕГРИТЕТА

Радна група је након свеобухватне анализе и процјене свих ризика за нарушавање интегритета, као и идентификованих ризика који могу довести до нарушавања интегритета дефинисале мјере за сваки појединачни ризик. Мјере које су идентификоване од стране радне групе имају намјеру да у потпуности или уклоне или минимизирају сваки поједини идентификовани ризик за нарушавање интегритета. У прилогу се даје табеларни приказ најбитнијих идентификованих мјера са описом и ризиком на који се односи. У табели у продужетку, приказан је регистар ризика у општини Котор Варош по одређеним областима и радним мјестима гдје је фактор ризика коруптивног дјеловања значајан. Приказан је и однос вјероватноће и последице исказан бројем чији продукт представља одређену процјену за настанак самог ризика односно коруптивног дјеловања. Такође, табела садржи и предложене мјере за управљање ризицима, одговорно лице задужено за спровођење предложених мјера и рок за извршење истог.

РЕГИСТАР РИЗИКА					МЈЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА					
Област ризика	Опис ризика	В ј е р о в а т н о ћ а	П р о ц ј е н а	Пр о ц ј е н а	Предложене мјере	Одговорно лице	Рок			
О П Ш Т Е О Б Л А С Т И	Руковођење и управљање институцијом	Правне послове обављају некомпетентни службеници (доношење правно неутемељених аката од стране службеника)	9	9	81	Формирање Правне службе Општинске управе-Ускладити Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе општине Котор Варош	Начелник Општине	3/18		
		Непостојање система интерних контрола у Општинској управи	9	9	81	Успоставити функционални систем интерних контрола у оквиру којег ће се вршити процјене ризика и дефинисати контролне активности у свим сегментима пословања Општинске управе	Начелник општине	3/18		
						Ускладити Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе	Начелник општине	3/18		
		Неинформисаност запослених о пословима у другим службама	5	5	25	Донијети Правилник о систему интерних контрола у Општинској управи Подношење и објављивање извјештаја интерних контрола у Општинској управи на сајту Општине	Начелник општине и	Сваких 6 мјесеци		

		Некориштење законских овлаштења руководећих радника у Општинској управи	8	8	64	Успостава система два потписа на документима-Измјене и допуне интерних аката у Општинској управи	служба задужена за послове интерне контроле Начелник општине и руководиоци одј. и служби	3/18		
Кадровска политика	Непостојање годишњег Плана запошљавања у Општинској управи	8	8	64	Доношење Плана запошљавања у Општинској управи за сваку годину	Начелник општине и начелници одј.и служби	до 31.12. т.г. за следећу годину	3/18		
	Неусклађеност реферата и описа послова са стручном спремом	8	8	64	Ускладити Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе општине Котор Варош у поледу описа послова и прописане стручне спреме за те послове и сходно томе распоређивање радника на реферате	Начелник општине и руководиоци одј. и служби		3/18		
	Непостојање мотивације за рад службеника	5	5	25	Усклађење аката о расподјели плата са резултатима рада у и њихова примјена у пракси	Начелник општине и руководиоци одј. и служби		3/18		
	Непостојање система континуираног стручног усавршавања, напредовања и оцјењивања службеника	4	4	16	Усклађење аката и њихова примјена о стручном усавршавању, напредовању и оцјењивању службеника	Начелник општине и руководиоци одј. и служби		3/18		

	Планирање и управљање финансијама	Неадекватно планирање буџета у контексту недостатка програмског планирања за његово извршење	8	8	64	<p>Успоставити програмско буџетско планирање за буџетске кориснике, а реализацију буџета темељити и извршавати у складу са стварним потребама и утврђеним чињеницама</p> <p>Благовремено извршавати све препоруке из ревизорских извјештаја и налога контролних органа</p> <p>Дефинисати и усвајати адекватне оперативне финансијске планове свих буџетских корисника и за њихову реализацију чинити одговорним руководиоце буџетских корисника</p> <p>Приликом евидентирања нефинансијске имовине у сталним средствима поступати у складу са законским и подзаконским актима</p> <p>Попис имовине и обавеза вршити у складу са законским и подзаконским актима</p>	<p>Начелник општине, нач.Одјељ.за финансије и буџ.корисн.</p> <p>Начелник општине и руководиоци буџ.корисн.</p> <p>Начелник општине и руководиоци буџ.корисн.</p> <p>Руководилац Одј.за фин.</p> <p>Руководилац Одј.за фин.</p>	<p>До краја 2018.г. за 2019.г. и даље</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p>		
		Нетранспарентност спровођења поступака јавних набавки	8	8	64	<p>Доношење планова јавних набавки буџетских корисника (потрошачких јединица) прије израде буџетског захтјева</p> <p>Објављивати на сајту Општине записнике о отварању и оцјени понуда и извјештаје о праћењу и реализацији јавних набавки</p>	<p>Руководиоци буџ.корисн.</p> <p>Начелник општине и служба задужена за јавне набавке</p>	<p>Прије буџ.зах.</p> <p>Континуирано</p>		

		Неутврђено стварно књиговодствено стање инфраструктурне мреже водовода и канализације која је дата на управљање, кориштење и одржавање комуналном предузећу	9	9	81	<p>Поступке јавних набавки спроводити у организацији и одговорности потрошачких јединица буџета</p> <p>Утврдити стварно књиговодствено стање инфраструктурне мреже водовода и канализације која је дата на управљање, кориштење и одржавање комуналном предузећу</p>	<p>Начелник општине и руководиоци буџ.корис.</p> <p>Руководилац Одј.за фин. и директор КП Бобас а.д.</p>	<p>Континуирано</p> <p>6/18</p>		
	Чување и безбједност података и докумената	Непостојање адекватних просторија за архиву	7	7	49	Обезбиједити адекватне просторије за архиву	Начелник општине и руководилац одј.за општу управу	6/18		
		Неадекватна знања запослених о канцеларијском пословању	5	5	25	Планирати и реализовати континуирану обуку запослених о канцеларијском пословању	Начелник општине и руководилац одј.за општу управу	Континуирано		
	Етичко и професионално понашање	Ограничена знања запослених о поступању у случају сукоба интереса	3	3	9	Планирати и реализовати континуирану обуку запослених на тему сукоба интереса	Начелник општине и руководилац одј.за општу управу	Континуирано		
		Изложеност запослених политичком утицају	7	7	49	Обављање послова и радних задатака у складу са прописима	Руководиоци одј. и служби и службеници	Континуирано		

		Неспровођење процедура за пријаву на сумњу за корупцију, примање и евидентирање поклона од странака и пословних партнера	8	8	64	Спровођење процедура за пријаву на сумњу за корупцију, примање и евидентирање поклона од странака и пословних партнера	Сви запослени	Континуирано		
		Обављање других послова службеника који нису у опису послова у току радног времена без налога руководиоца	8	8	64	Адекватан надзор над радом службеника од стране руководиоца	Руководиоци одј.и служби	Континуирано		
	Посебне области ризика	Ограничена знања запослених о поступању у случају сумње на корупцију	8	8	64	Планирати и реализовати обуке у вези пријава сумње на корупцију	Начелник општ. И руководиоца Одј. за опште послове	Континуирано		
		Висока дискрециона овлаштења начелника Општине у додјеливању једнократних новчаних помоћи	8	8	64	Израдити и донијети интерни акт о заштити лица који пријављују корупцију	Начелник општ.и служба задужена за израду нормативних аката	3/18		
		Непланско и нетранспарентно одржавање и недостатак ефективног надзора на одржавању	8	8	64	Донијети интерни акт којим ће се осигурати транспарентан процес додјеле једнократних помоћи	Начелник Општине и служба задужена за израду норм.аката	3/18		
			8	8	64	Објављивање на сајту Општине планове одржавања путева и извјештаја реализацију уговорених радова	Начелник општине и руководиоца Одј.за стам.	Континуирано		

		путева				У складу са Законом о јавним путевима доношење Стратегије развоја локалних путева и улица и Одлуке о разврставању локалних путева и улица и у складу са истим ускладити евиденцију у помоћним и и главној књизи буџета Општине	ком.послове Скупштина општине, Начелник општине, руководиоци Одј.за стамб. ком.послове и Одј.за финансије	3/18		
	Специфичне области ризика	Непостојање система праћења додјеле и утрошка грант средстава буџетским корисницима	8	8	64	Адекватно планирање грантова у буџету, редовно и благовремено подношење извјештаја о реализацији грант средстава Донијети интерни акт којим ће се дефинисати управљање грантовима који се финансирају из буџета Општине	Рук. Одј. за финансије и буџетски корисници	Континуирано		
		Некњижење и не постојање грунтовне евиденције некретнина у власништву Општине	8	8	64	Успостава листова непокретности за некретнине у власништву Општине	Начелник општине, руководилац Одј.за фин.	3/18		
		Непостојање адекватне сарадње службе катастра и општинских органа, посебно у области урбанизма и стамбено комуналних дјелатности	8	8	64	Потписати протокол о сарадњи Управе за геодетске и имовинско правне послове-ПЈ Котор Варош и Општинске управе Котор Варош о поступању код издавања документације	РуководилацОдј. за стамбено комуналне послове	12/18		
						Редовно објављивање на сајту Општине, Шалтер сали и Огласној табли одлука о тарифама накнада и такси	Начелник Општине и Управа за геодетске и имовинско правне послове	3/18		
							РуководилацОдј. за општу			

		Нетранспарентност о тарифама накнада и такси које уплаћују странке у управним поступцима	8	8	64	Ускладити интерна акта и спроводити у пракси ротацију у раду службеника	управу	Континуирано		
		Непостојање ротације у раду службеника	7	7	49	Ускладити интерна акта и спроводити у пракси теренску контролу рада службеника	Начелник Општине и руководиоци одјељења и служби	Континуирано		
		Непостојање теренске контроле рада службеника	7	7	49	Благовремено доносити регулационе и друге спроведбене планове урбанистичког развоја у складу са Просторним и Урбанистичким планом Општине и у складу са тим плановима издавати грађевинске дозволе	Начелник Општине и руководиоци одјељења и служби	Континуирано		
		Непостојање довољног броја регулационих и других спроведбених планова урбанистичког развоја Општине	8	8	64		Скупштина општине, Начелник општине и Руководилац Одј.за просторно планирање	Континуирано		

4. УПИТНИК ЗА САМОПРОЦЈЕНУ РИЗИКА

У оквиру фазе процјене ризика нарушавања интегритета проведено је анкетаирање запослених с циљем идентификације постојећих осјетљивих активности и подручја, као и постојећих превентивних мјера које се користе за спречавање појаве корупције у оквиру рада локалне администрације. Упитник је био заснован на самопроцјени постојеће примјене закона и интерних правила и процедура који се односе на осјетљиве активности и подручја рада са којим се суочавају запослени у раду локалне администрације, оцјени начина запошљавања, унапређивања, механизма одговорности, те едукација запослених у локалној управи. Упитник за самопроцјену ризика је дефинисан у склопу пројекта „Јачање интегритета у локалним самоуправама (СИЛГ)“.

Координатор и тим за припрему плана интегритета су имали задатак да изврше анкетаирање у складу са смјерницама из методолошког Приручника, односно на проведу анкетаирање запослених у општинској администрацији у циљу идентификације што критичнијих области у оквиру којих може доћи до "нарушавања интегритета" и појаве "коруптивних пракси". Анкетаирање је проведено уз сагласност општинског начелника. Имајући у виду број запослених, подијељени су анкетни листићи у све организационе дијелове општинске администрације уз остављање рока од три дана за попуњавање истог. Враћено је готово 95 % попуњених листића. Нису забиљежени значајнији проблеми у провођењу анкетаирања. Треба напоменути да је анкетаирање било анонимно уз могућност потписивања анкетног листића.

Након што су прикупљени сви попуњени анкетни листићи, приступило се њиховој даљој обради и анализи одговора који су генерисали одређене елементе за даљи рад на идентификацији ризика нарушавања интегритета и (не)постојећих мјера за њихово минимизирање.

У наставку су сумирани најважнији налази проведене анкете:

Од укупно запослених у општинској управи Радној групи за израду Плана интегритета општине Котор Варош попуњено је и достављено 66 анкетних упитника, од чега је 55 анонимно, а 11 потписано.

Генерално, највише одговора у упитнику је „не знам/нисам упознат“, што говори да су запослени у општинској управи или незаинтересовани за друге послове локалне самоуправе или је обављање тих послова нетранспарентно.

Из анкете је уочљиво да се са становишта корупције бране неки послови, а други не бране, што говори да су запослени необјективни тј. штите се службе гдје је радник запослен, као ту нема коруптивних радњи док у другим службама има. Овакав закључак се може извући из самих одговора из анкете, гдје се само 10% запослених изјаснило да су послови које они обављају подложни коруптивном дјеловању.

Чак 60% запослених у општинској управи се изјаснило да од својих руководиоца не добивају смјернице за рад, што указује на неактивност или на некомпетентност руководног кадра за послове из своје надлежности. Да постоје консултације о раду запослених у општинској управи и њихових руководиоца изјаснило се 85% анкетираних.

Половина запослених сматра да се грешке у раду руководиоца служби лакше заташкавају него грешке осталих запослених.

Само једна петина запослених у општинској управи изјаснило се да су чули за случајеве преваре, док се 56% сматра да не постоје правила и процедуре о начину сузбијања коруптивних радњи у општинској управи, што указује да у Плану интегритета треба јасно дефинисати поступке пријављивања и отклањања недозвољених коруптивних активности.

Чак двије трећине анкетираних радника се изјаснило да није упознато како се врши и да ли се уредно обрачунавају и наплаћују разне врсте накнада, такси и других дажбина код издавања разних докумената од стране општинских служби, посебно у области урбанизма, стамбено-комуналних послова и матичних служби, а који послови спадају у врло ризичне

са становишта корупције, што указује на нетранспарентност обављања ових послова и незаинтересованост радника општинске управе за друге послове.

Такође, код послова јавних набавки које су у рангу најризичнијих послова подложних коруптивном дјеловању, преко двије трећине запослених у општинској управи није упућено како се спроводе тендери за јавне набавке, а само 10% се изјаснило да у области јавних набавки нема коруптивног дјеловања.

Код инспекцијских послова исто тако само 10% анкетираних се изјаснило да ту нема коруптивног дјеловања, 20% да има, а 70% да није упознато.

Претежни одговори о раду руководства општине су да нису упознати да ли има или нема корупције, што указује на нетранспарентност обављања ових послова и незаинтересованост запослених у општинској управи за сазнања о овим пословима.

Такође, анкета је показала да запослени у општинској управи нису упознати са пословима припреме, усвајања и реализације буџета.

5. ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ

Како би се идентификоване мјере за минимизирање ризика нарушавања интегритета истински провеле, дефинисан је акциони план са јасним активностима, задужењима и индикаторима остварења. Акциони план је припремљен за идентификоване мјере које ће се настојати имплементирати периоду од 3 године, уз годишњу анализу спровођења.

Мониторинг над спровођењем мјера за побољшање интегритета ће преузети одговорно лице за спровођење плана интегритета, а које ће именовати начелник општине и чија ће обавеза бити да извјештава начелника о резултатима спровођења, најмање једном годишње. Начелник општине ће редовно пратити спровођење плана интегритета и, заједно са одговорним лицем за спровођење плана интегритета, припремати показатеље имплементације Акционог плана са предложеним мјерама за унапређење интегритета. Одлука о доношењу новог плана интегритета ће се донијети по истеку трогодишњег периода важења Плана или по потреби уколико се оцијени да је интегритет локалне управе нарушен.

Број: 02-014-54/17

Датум: 29.12.20017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко САКАН, с.р.

2

На основу члана 59. став (1) тачка 21) и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), и члана 67. Статута Општине Котор Варош („Службени гласник Општине Котор Варош“ број: 10/17) начелник општине доноси:

П Р А В И Л Н И К

о начину и поступку одобравања и исплате једнократне новчане помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе

Члан 1.

Овим правилником се утврђује начин и поступак одобравања и исплате једнократне новчане помоћи, из средстава која се у буџету Општине Котор Варош

обезбјеђују грађанима општине Котор Варош, који се нађу у таквом стању социјалне потребе да им је неопходна новчана помоћ.

Члан 2.

Право на новчану помоћ имају грађани општине Котор Варош, који се нађу у тешком стању социјалне потребе да им је неопходна помоћ:

- а) за лијечење тешко обољелог лица или члана уже породице, а нарочито када је потребно извршити оперативни захват;
- б) за лијечење или опоравак лица ометених у психо-физичком развоју;
- в) у случају смрти лица из породице социјално угрожених категорија;
- г) лицима, односно породицама којима је помоћ неопходна усљед ванредних догађаја (поплава, пожара, земљотреса, одрона и сл.);
- д) лицима која немају регулисану здравствену заштиту преко редовних видова здравствене заштите, а имају озбиљну потребу за оваквим видом помоћи;
- ђ) помоћ за школовање студената;
- е) помоћ породицама погинулих и несталих бораца Републике Српске и ратним војним инвалидима;
- ж) у другим, нарочито оправданим случајевима.

Члан 3.

Једнократна новчана помоћ може се одобрити у износу од 50 до 500 КМ, годишње по једном домаћинству.

Изузетно, може се одобрити и већи износ од 500 КМ, у случају тешке болести, ванредних догађаја и изузетно тешке материјалне ситуације.

Члан 4.

Права, утврђена овим правилником, могу остварити корисници права из члана 2. овог правилника, само уколико:

- имају пребивалиште на подручју општине Котор Варош,
- докажу да су у стању социјалне потребе,

Члан 5.

Поступак за остваривање, односно додјелу једнократне новчане помоћи, покреће се писменим захтјевом, од стране лица, из члана 2. овог правилника, којем је помоћ неопходна, односно законског заступника, старатеља или пуномоћника тих лица.

Члан 6.

Код остваривања права, из члана 2. Правилника, подносилац захтјева прилаже:

- медицинску документацију, односно налаз и мишљење лекара специјалисте, из које произилази потреба за одговарајућим терапијама и лијековима, односно

- доказе о трошковима лијечења, као и доказе о приходима подносиоца захтјева и укупним приходима чланова домаћинства,
- извод из матичне књиге умрлих, те друге доказе о трошковима сахране,
 - записник надлежне комисије о претрпљеној штети усљед ванредних догађаја,
 - доказе да не остварују здравствену заштиту преко других видова здравствене заштите,
 - доказ о статусу студента и изјава да није корисник стипендије из јавних извора давања,
 - доказ о статусу породице погинулог или несталог борца, односно статусу РВИ,
 - остале доказе битне за рјешавање захтјева и
 - копију личне карте и копију картице са бројем текућег рачуна подносиоца захтјева.

Члан 7.

Писмени захтјев за додјелу једнократне новчане помоћи, са прилозима, који на одговарајући начин доказују чињенице и наводе у писменом облику, подноси се начелнику Општине Котор Варош, путем шалтер сале или путем поште.

Члан 8.

По захтјевима за додјелу једнократне новчане помоћи одлучује начелник општине у року 30 дана, од дана пријема захтјева, а на приједлог комисије за додјелу једнократне новчане помоћи и у зависности од расположивих средстава у буџету општине.

Комисија, из става 1. овог члана, броји три члана, а именује је начелник општине из реда Општинске управе Општине Котор Варош.

Члан 9.

Комисија ће, након пријема захтјева за додјелу једнократне новчане помоћи, прегледати приложену документацију, сачинити записник о тренутном материјалном, социјалном и здравственом статусу подносиоца – породице. Комисија путем записника констатује чињенично стање, те исти потписују сви чланови комисије.

На основу напријед наведеног, комисија доноси приједлог о додјели једнократне новчане помоћи подносиоцу захтјева. Приједлог потписују предсједник и чланови комисије.

Комисија ће се састајати једном мјесечно и располагаће новчаним средствима, у границама утврђеним буџетом Општине планираним за те намјене.

Члан 10.

Једнократна новчана помоћ се одобрава закључком, којим се утврђује:

- а) висина средстава која се одобрава за исплату;
- б) буџетска позиција са које ће се извршити исплата;
- в) начин исплате одобрених средстава (текући рачун); и
- г) други битни елементи, у зависности од врсте писменог захтјева.

Члан 11.

О писменом захтјеву, којем у поступку разматрања не буде одобрена једнократна новчана помоћ, подносилац таквог захтјева се, писменим путем обавјештава у року утврђеном у члану 5. овог правилника, наводећи разлоге одбијања захтјева.

Члан 12.

Подносилац захтјева може у року осам дана, од дана пријема обавјештења поднијети приговор начелнику Општине да преиспита своју одлуку.

У року 15 дана, од дана пријема приговора, начелник Општине преиспитује своју одлуку и може је измијенити или потврдити и о томе обавјештава подносиоца захтјева.

Члан 13.

Једнократна новчана помоћ, у смислу овог правилника, може се остварити у правилу само једном у току једне буџетске године по једном домаћинству.

Члан 14.

Евиденцију корисника, по овом правилнику, води Одјелјење за финансије.

Члан 15.

Комисија ће, по овом правилнику, квартално, као и на полугодишњем и годишњем нивоу, начелнику Општине достављати извјештаје о извршеним задацима из овог правилника.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Котор Варош“.

Број: 02-014-7/18

Датум: 15.01.2018. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

3

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 67. Статута Општине Котор Варош („Службени гласник Општине Котор-Варош“, број: 10/17), начелник општине Котор Варош, д о н о с и

ОДЛУКУ

о стипендирању студената са подручја општине Котор Варош у календарској 2018. години

I

Одлуком о стипендирању студената са подручја општине Котор Варош у календарској 2018. години (у даљем тексту: Одлука) прописују се број, висина, услови,

критеријуми, поступак и начин додјеле и исплате стипендија редовним студентима високошколских установа на основним студијама.

II

Укупна средства за стипендирање студената за 2018. годину износе 70.000,00 КМ. Средства за стипендије обезбјеђују се у буџету Општине Котор Варош (у даљем тексту: Општина). Број стипендија одређен је износом намјенски издвојених средстава из Буџета општине Котор Варош за стипендирање студената, а од тог броја 5 стипендија биће додијелено студентима друге или виших година студија приватних високошколских установа, а преостали износ утрошиће се за додјелу стипендија студентима друге и виших године студија јавних високошколских. У складу са овом тачком, формираће се двије посебне ранг листе, и то за студенте јавних високошколских установа друге или виших година студија и студенте друге или виших година студија приватних високошколских установа.

Стипендије се додјељују и студентима прве године студија који су у средњој школи били „Вуковци“ или ученици генерације.

III

Дефицитарна занимања/струке у првом циклусу студирања на високошколским установама су:

1. Електротехнички факултет (дипломирани инжињер електротехнике 240 ЕЦТС);
2. Природно-математички факултет (професор математике и информатике и физика општи смјер 240 ЕЦТС);
3. Машински факултет (дипломирани инжињер машинства 240 ЕЦТС);

IV

Стипендије се додјељују за једну календарску годину. Мјесечни износ стипендије за студенте првог циклуса студија који имају просјек оцјена мањи од 8,0 као и за све студенте са приватних високошколских установа износи 100 КМ (стотину конвертибилних марака) и исплатиће се за шест мјесеци, а за завршне године студија пет мјесеци.

Стипендије за студенте јавних високошколских установа друге или виших година студија са просјеком оцјена 8,0 до 9,0 исплатиће се за седам мјесеци у износу од 100 КМ (стотину конвертибилних марака).

Стипендије за студенте јавних високошколских установа друге или виших година студија са просјеком оцјена 9,0 и већи исплатиће се за осам мјесеци у износу од 100 КМ (стотину конвертибилних марака).

За вријеме апсолвентског стажа студент нема право на исплату стипендије. Исплата стипендија се врши путем текућег рачуна на име студента.

Стипендије за студенте прве године (ученици Вуковци и ученици генерације) исплатиће се за седам мјесеци у износу од 100 КМ (стотину конвертибилних марака).

V

На конкурс се могу пријавити кандидати који испуњавају сљедеће услове:

- 1) да су држављани Републике Српске и Босне и Херцеговине, да имају стално пребивалиште на подручју општине Котор Варош;
- 2) да су редовни студенти факултета у Републици Српској, Босни и Херцеговини или иностранству;
- 3) да као студенти првог циклуса студија нису старији од 25 година (изузетак студенти 4. и виших година студија на интегрисаним студијима, код којих је старосна граница 27 година);
- 4) да су први пут уписали годину студија за коју конкуришу за стипендију;
- 6) да не примају стипендију из других извора стипендирања.

VI

Поред општих услова наведених у тачки 5., кандидати пријављени на конкурс за додјелу стипендија треба да испуњавају и један од сљедећих посебних услова:

- 1) студенти прве године основних студија - да су редовно уписали факултет на некој од високошколских установа у БиХ или иностранству и имају пребивалиште на територији општине Котор Варош, а да су у току средњошколског образовања били Вуковци или ученици генерације.
- 2) студенти друге и виших година основних студија (јавних и приватних високошколских установа) да су испите из претходних година положили са просјечном оцјеном 7.50 и више;

У случају да не буде довољно студената са просјечном оцјеном 7.50, стипендије ће се додијелити и студентима са нижом просјечном оцјеном, који су према укупном броју бодова следећи на ранг листи.

VII

Кандидати који конкуришу дужни су доставити сљедећа документа:

1. Уредно попуњен образац пријаве на конкурс за додјелу стипендије (преузима се на интернет страници или шалтер сали Општине)
2. Извод из матичне књиге рођених
3. Увјерење о држављанству (не старије од 6 мјесеци)
4. Увјерење о пребивалишту (не старије од 6 мјесеци)
5. Увјерење о статусу редовног студента
6. Увјерење о просјеку оцјена током студирања (за студенте прве године овјерена копија Вукове дипломе или свједочанства са просјеком оцјена за сваки разред средње школе, односно за ученике генерације диплома о проглашењу ученика генерације)
7. Увјерење да први пут уписују годину студија за коју конкуришу за стипендију
8. Овјерена изјава да кандидат није корисник стипендије другог даваоца

Поред наведених докумената, студенти који су дјеца погинулих бораца ВРС, ратних војних инвалида ВРС од I до IV категорије, који су без једног или оба родитеља или који

су корисници или чији су родитељи корисници социјалне помоћи, треба да доставе следеће документе:

1. Студенти, дјеца погинулих бораца ВРС, увјерење надлежног органа о погибији ужег члана породице (овјерена копија)
2. Студенти, дјеца ратних војних инвалида ВРС од I до IV категорије, увјерење надлежног органа о категоризацији (овјерена копија)
3. Студенти без једног или оба родитеља, изводе из матичне књиге умрлих (оригинал)
4. Студенти који су корисници или чији су родитељи корисници социјалне помоћи, увјерење надлежног центра за социјални рад о статусу редовног корисника помоћи или туђе његе (оригинал или овјерена копија)
5. Дијете чија су оба родитеља незапослена, потврда Завода за запошљавање за незапослене чланове домаћинства
6. За студенте из вишечлане породице (четверо и више дјеце), кућна листа

VIII

Стипендије из општинског буџета додјељују се на основу спроведеног јавног конкурса који расписује Начелник општине у сарадњи са Одјељењем за друштвене дјелатности, најкасније у року од 8 дана од дана ступања на снагу Одлуке. Конкурс се објављује у дневним новинама, интернет страници и огласној табли Општине, и обавезно садржи:

- (1) назив и адреса органа који расписује конкурс;
- (2) услове за додјелу стипендије;
- (3) документа потребна за пријаву на конкурс;
- (4) рок за подношење пријава.

IX

Пријаве студената за додјелу општинске стипендије разматра Комисија за додјелу стипендија коју ће именовати Начелник општине.

Задатак Комисије је да све пристигле пријаве размотри и сачини ранг-листу студената. Приликом сачињавања ранг-листе, Комисија је дужна поштовати критеријуме Одлуке. Члановима Комисије за рад припада одговарајућа накнада, а према одлуци начелника.

X

Критеријуми за додјелу општинских стипендија утврђују се према бодовном систему, тако да сваки критеријум носи одређени број бодова.

Критеријум за додјелу стипендија су:

а) бодовање по основу успјеха за студенте друге и виших година првог циклуса студија:

- просјечна оцјена пута фактор 5.....до 50 бодова

б) бодовање по основу дефицитарног занимања (дефицитарна занимања утврђена тачком број 3. ове одлуке).....5 бодова

в) бодовање по основу социјалног статуса студента:

- дијете без оба родитеља 20 бодова
- дијете палог и несталог борца ВРС 10 бодова
- дијете без једног родитеља..... 5 бодова
- дијете РВИ од прве до четврте категорије..... 4 бода
- дијете чија су оба родитеља незапослена..... 3 бода
- корисници социјалне помоћи 3 бода
- студенти из вишечлане породице..... 3 бода

г) бодовање по основу године студија

- II година..... 15 бодова
- III година..... 17 бодова
- IV година (и више године студија)..... 20 бодова

Уколико два или више студената имају исти број бодова, предност код додјеле стипендије ће имати студент са већим просјеком оцјена, а уколико имају исти просјек, предност ће имати студент који похађа вишу годину студија.

XI

Комисија утврђује прелиминарну ранг листу студената. Резултати конкурса се објављују на огласној табли општинске управе и званичном сајту Општине.

Назадовољни кандидати могу поднијети приговор начелнику општине **путем Комисије за додјелу стипендије**, у року од 8 дана од дана објављивања прелиминарне ранг листе. О оправданости приговора одлучује начелник општине, најкасније у року од 8 дана од дана подношења приговора.

XII

Након што буду размотрени сви приговори на прелиминарну ранг листу, Комисија утврђује коначну ранг листу, и исту доставља начелнику општине, који на основу коначне ранг листе доноси одлуку о додјели стипендија.

XIII

Са студентима којима је додијељена општинска стипендија, закључује се уговор о стипендирању, којим се регулишу међусобна права и обавезе даваоца и корисника стипендије. Уговор у име Општине потписује начелник општине.

XIV

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Котор Варош“.

Р.бр	<u>САДРЖАЈ</u>	Стр
<u>АКТИ НАЧЕЛНИКА</u>		
1.	Одлука о усвајању Плана интегритета општине Котор Варош	1
2.	Правилник о начину и поступку одобравања и исплате једнократне новчане помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе	18
3.	Одлука о стипендирању студената са подручја општине Котор Варош у календарској 2018. години	21
САДРЖАЈ		