



Opština Rožaje

PLAN INTEGRITETA

Rožaje, mart 2016.godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Opština Rožaje

ADRESA: Ul. Maršala Tita

TELEFON: 051/270-430

E-MAIL: opstina@rozaje.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):
Mirsad Ibrahimović, diplomirani pravnik.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 23.03.2016.godine. Broj rješenja: 1402.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :
23.03.2016.godine. Broj rješenja: 1401.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- 1.Mirsad Ibrahimović, menadžer
- 2.Nizar Hodžić, član
- 3.Adela Čindrak, član
- 4.Amer Demić, član
- 5.Senad Musić, član

DATUM POČETKA IZRADE: 23.03.2016.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:29.03.2016

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:29.03.2016

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Opština Rožaje

Služba Predsjednika

Broj: 1402

Rožaje, 23.03.2016.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Mirsad Ibrahimović**, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen, na radnom mjestu u zvanju Samostalni savjetnik III za pravne poslove, u Sekretarijatu za planiranje, uređenje prostora i zaštitu životne sredine, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze Menadžera iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 23.03.2016.godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Predsjednik,

Ejup Nurković, dipl.ecc

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Opština Rožaje

Služba Predsjednika

Broj: 1401

Rožaje, 23.03.2016.godine

Na osnovu člana 72 Statuta opštine Rožaje („Sl. list CG – opštinski propisi“ broj 9/11), Predsjednik Opštine, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Mirsad Ibrahimović, menadžer

2. Nizar Hodžić, član

3. Adela Čindrak, član

4. Amer Demić, član

5. Senad Musić, član

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa ----- 2016 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**Predsjednik,
Ejup Nurković, dipl.ecc**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Opština Rožaje

ODGOVORNO LICE: Mirsad Ibrahimović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Nizar Hodžić, Adela Čindrak, Amer Demić, Senad Musić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

DATUM POČETKA IZRADE:

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 23.03.2016.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 23.03.2016.godine

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)

Najkasnije do: 30.03.2016.godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i

Najkasnije do:

ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad lokalne uprave i to:

- Zakoni : Zakon o lokalnoj samoupravi; Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o zaradama državnih službenika i namještenika.
- Statut: Statut opštine Rožaje:
- Odluka: Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Rožaje.
- Strategije i strateški planovi: Strateški plan razvoja opštine Rožaje za period 2014 – 2020.; Akcioni plan za borbu protiv korupcije 2015 – 2016.

Radna grupa je uvidom u Odluku o organizaciji i načinu rada lokalne uprave utvrdila sljedeće:

Za obavljanje poslova lokalne uprave, obrazuju se organi lokalne uprave i to:

SEKRETARIJATI

UPRAVE

DIREKCIJE

SEKRETARIJATI

- 1.Sekretarijat za opštu upravu
- 2.Sekretarijat za kulturu, društvene djelatnosti i sport
- 3.Sekretarijat za finansije
- 4.Sekretarijat za planiranje, uređenje prostora i zaštitu životne sredine
- 5.Sekretarijat za poljoprivredu, turizam i vodoprivredu
- 6.Sekretarijat za ekonomski razvoj i preduzetništvo
- 7.Sekretarijat za saobraćaj, putnu infrastrukturu i stambene poslove
- 8.Sekretarijat za mjesne zajednice

UPRAVE

1.Uprava lokalnih javnih prihoda

DIREKCIJE

1.Direkcija za imovinu i zaštitu prava opštine

2.Direkcije za izgradnju i investicije

POSEBNE SLUŽBE

1.Komunalna policija

2.Služba zaštite

3.Služba za unutrašnju reviziju

4.Služba za protokolarne poslove

5.Centar za informacioni sistem

6.Centar za međunarodnu saradnju i dijasporu

7.Mendžer

U okviru navedene organizacione strukture urađeni su pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova koja je odobrena od strane Predsjednika Opštine.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do:

ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta, radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti koje je zapisnički i konstatovala i to:

Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje inicijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta.

-ankete (rezultat ankete)-prilog upitnik

1.Upitnik o samoprocjeni: Anketa 1 (Fakultativno popunjavanje na principu uzorka)

2.Zajedničke radionice (Na nivou radne grupe za izradu Plana integriteta)

3.Analiza rizika radnih mjesta i radnih proces od izloženosti korupciji i neprihvatljivim praksama (videti Aneks 1)

Kao rezultat prethodnih aktivnosti, radna grupa utvrdila spisak osnovnih rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture koji su detaljno prikazani u obrascu PI.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

1. Sistematizacije - organizacione strukture u Opštini,
2. Godišnjeg rasporeda poslova u Opštini,
3. Budžeta Opštine.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju državnih službenika i namještenika i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih,
2. Pregled rješenja o ocjenama rada državnog službenika i namještenika za 2015. godinu,
3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

POSljedICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti

- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

Na osnovu izloženog radna grupa je pripremila predlog plana integriteta i predložila ga starješini na usvajanje.

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik i podpredsjednici Opštine, starješine organa lokalne uprave	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta; Izveštavanje o stanju u pravnoj oblasti; Interna akta institucije;	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja; Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti predsjednika Opštine i starješina organa lokalne uprave Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano		
	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	Narušavanje integriteta institucije; Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad predsjednika Opštine, organa lokalne uprave i službi zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Opštine	4	8	32	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i člana 138 Zakona o lokalnoj samoupravi, kao i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Organizovati obuke za određen broj stručnih saradnika	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave			
	Predsjednik Opštine	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja	4	4	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Rukovodilac institucije	Kontinuirano		

				<p>primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti</p> <p>Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama</p>				<p>pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu</p>			
	Predsjednik Opštine	<p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije</p>	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa lokalne uprave i stručnih i posebnih službi	8	7	56	<p>Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama</p> <p>Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada</p>	Predsjednik Opštine	Kontinuirano	
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri zaposleni u Opštini	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	<p>Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije</p> <p>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti</p> <p>Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona</p> <p>Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera</p>	5	7	35	<p>Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu</p> <p>Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera</p>	<p>Predsjednik Opštine, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona</p> <p>Javni funkcioneri zaposleni u instituciji</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	<p>Primanje poklona suprotno odredbama zakona</p> <p>Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona</p>	9	5	54	<p>Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu</p> <p>Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih</p>	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave		

								poklona zaposlenih					
	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	8	7	56	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 4 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano			
	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	9	63	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave	kontinuirano			
	Predsjednik Opštine	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Sukob interesa	Interna akta institucije; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	3	7	21	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano			
	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim službama	6	6	36	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Opštine Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano			

	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka, interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	7	28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu Vršiti provjeru stečenog znanja	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano		
	Predsjednik Opštine, Sekretari	Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata i odluka koje se odnose na rukovođenju upravljanje	Statu, Zakon, Odluke, Pravilnici	Nedovoljno transparentan rad etičke komisije za lokalne javne funkcionere i etičke komisije za lokalne državne službenike i namještenike	4	5	20	Analiza rada Etičkih komisija Unaprijediti transparentnost rada Etičkih komisija	Predsjednik, Sekretari			
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar za finansije	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	5	9	45	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Predsjednik Opštine, Sekretar za finansije	kontinuirano		
	Predsjednik Opštine Sekretar za finansije	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Predsjednik Opštine Sekretar za finansije	Kontinuirano		
	Predsjednik Opštine Sekretar za finansije	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	7	8	56	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Predsjednik Opštine Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	Šef za za javne nabavke	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz	6	8	4	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	Predsjednik Opštine, Šef za javne	Kontinuirano		

	Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa				Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	nabavke			
	Šef za javne nabavke Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	5	5	25	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	Rukovodilac institucije Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspekcijska kontrola;	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu.	8	7	56	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Šef za javne nabavke i savjetnici	Kontinuirano		
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata;	Predsjednik Skupštine Šef Centra za informacijski sistem	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za neslužbene svrhe	7	7	49	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Predsjednik Opštine, Šef Centra za informacijski sistem	Kontinuirano		

Posebne oblasti rizika Sekretarijata za finansije

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
----------------	--------------	----------------	--------------------------	-------------------------------	-------	------------	----------	--	-----------------	-----	-----	--

8. Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Opštine	Sekretar za finansije, zaposleni u Sekretarijatu za finansije Samostalni savjetnici	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova;	Zakoni i podzakonski akti; Etički kodeks; Podjela radnih zadataka; Izrada Godišnjeg izvještaja o radu;	Neadekvatno planirana budžetska sredstva Opštine, odnosno budžet se ne priprema na osnovu stvarnih potreba institucije	7	8	56	Analizirati stvarne potrebe institucije Obezbijediti kontrolu prilikom izrade nacrtu budžeta Opštine Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica u planiranju i izradi nacrtu budžeta Vršiti redovne obuke za zaposlene u odjeljenju budžeta	Sekretar za finansije Zaposleni u Sekretarijatu	Kontinuirano	
	Svi zaposleni u sekretarijatu za finansije	Zloupotreba službenog položaja; Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta; Etički kodeks;	Odstupanje od dinamike korišćenja odobrenih sredstava	6	5	30	Obezbijediti praćenje trošenja budžetskih sredstava Vršiti provjeru zakonitosti i namjenskog trošenja sredstava	Sekretar za finansije i zaposleni	kontinuirano	
9. Izrada programa razvoja Opštine i pojedinih djelatnosti, kao i investicionog plana i politike	Svi zaposleni u Sekretarijatu za finansije	Primanje nedozvoljenih poklona i drugih nedozvoljenih koristi	Zakoni ,Odluke,uredbe,Pr avilnici	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nedozvoljenih radnji; Nedostatak motivacije usled lošeg materijalnog položaja zaposlenih	3	7	21	Povećati broj službenika u Sekretarijatu I slati na obukama iz oblasti borbe protiv korupcije shodno planu i program obuka UZK. Unapređenje materijalnog položaja zaposlenih	Sekretar i zaposleni u Sekretarijatu	kontinuirano	
10. Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao i podračunima i drugim računima	Šef za trezor	Iskorišćavanje službenog položaja ili druge nedozvoljene radnje	Zakoni unutar organa	Nedovoljan stepen stručnosti zaposlenih u odjeljenju trezora	4	5	20	Obuke zaposlenih u odjeljenju i kontinuirana kontrola Edukacija o upravljanju finansijama.	Sekretar i šef odjeljenja za trezor Samostalni savjetici	kontinuirano	

					5	5	25					
	Šef za trezor i zaposleni u Sekretarijatu	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja Sukob interesa	Postojeći zakoni I podzakonski akti	Nepotpunost evidencije u trezoru i donošenje nezakonitih odluka	5	5	25	Obezbijediti stalnu kontrolu od strane neposrednog rukovodioca	Sekretar i šef odjeljenja za trezor	kontinuirano		
11. Priprema propisa kojima se utvrđuju lokalni javni prihodi (porezi, prirezi, takse i naknade)	Sekretar i samostalni savjetnici	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih zakonom koji regulišu ovu oblast	Zakon, odluke, uredbе	Teško razumljivi i nedorečeni propisi;	3	4	12	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih zakonom o javnim nabavkama I pojačati kontrolu	Sekretar i samostalni savjetnici	kontinuirano		

Posebne oblasti rizika Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora i zaštitu životne sredine

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
12. Priprema propisa iz oblasti planiranja i uređenja prostora i zaštite životne sredine	Sekretar i samostalni savjetnici	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova;	Zakoni i podzakonska akta Odluke, pravilnici	Teško razumljivi i nedorečeni propisi	5	7	35	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca	Sekretar za planiranje i uređenje prostora i zaštitu životne sredine	kontinuirano		
	Samostalni savjetnici	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova;	DUP, PUP	Prostorni i urbanistički planovi se donose bez prethodne analize faktičkog stanja mogućnosti gradnje na tom terenu	4	4	16	Realno praćenje stanja i vođenje dokumentacione osnove u cilju izrade planskih dokumenata i analize sprovođenja dokumenata.	Sekretar i samostalni savjetnici	kontinuirano		
13. Izdavanje građevinskih i	Zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i	Zakon o urđenju prostora	U postupku izdavanja građevinskih i upotrebnih dozvola ne učestvuju svi	8	5	40	Obezbijediti učestvovanje više od jednog lica u navedenom	Sekretar i zaposleni	kontinuirano		

upotrebnih dozvola		neažurno obavljanje povjerenih poslova; Zloupotreba službenog položaja	Odluke unutar organa,Pravilnici	nadležni zaposleni i/ili rukovodioci				postupku				
	Svi zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Zloupotreba službenog položaja	Zakon,Odluke,pravilnici	Izdavanje građevinske ili upotrebnih dozvola iako nisu ispunjeni svi uslovi	4	9	36	Uvesti sistem dvostruke kontrole i pojačati kontrolu izdavanja građevinske i upotrebnih dozvola od strane inspektora	Zaposleni u Sekretarijatu	kontinuirano		
	Samostalni savjetnici	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Zloupotreba službenog položaja	Zakoni i interna akta	Mogućnost nastanka nepravilnosti u postupku izdavanja odobrenja (predmeti se raspoređuju selektivno, odugovlači se sa postupkom itd)	4	3	12	Izdavanje odobrenja u zakonom predviđenom roku(blagovremenost u rješavanju)	Samostalni savjetnici	kontinuirano		
14. Poslovi inspeksijskog nadzora u oblasti planiranja i uređenja prostora	Inspektor za urbanizam i inspektor zaštite prostora	Zloupotreba službenog položaja Sukob interesa	Zakoni i pozakonska akta	Nedovoljna transparentnost prilikom inspeksijskog nadzora, mogućnost postojanja sukoba interesa	3	4	12	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa Uvesti sistem dvostruke kontrole	inspektori	kontinuirano		
	Inspektor za građevinarstvo	Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i propisi iz nadležnosti	Radovi se ne vrše u skladu sa projektnom dokumentacijom odnosno dobijenom dozvolom	5	5	25	Vršiti redovne inspeksijske kontrole objekata u izgradnji i preduzeti upravne mjere i radnje	Inspektori zaštite prostora	kontinuirano		

Posebne oblasti rizika Sekretarijata za kulturu i sport

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
26. Poslovi koji se odnose na razvoj i unapređenje kulture,	Sekretar Sekretarijata	Narušavanje principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta	Zakoni i pozakonski akti	Neadekvatno planiranje i organizovanje manifestacija	6	8	48	Donošenje programa kulturnih manifestacija i programa finansiranja aktivnosti u sportu	Sekretar Sekretarijata	kontinuirano		

umjetničko stvaralaštvo, kulturne manifestacije i dr.		instituciji	Odluke i Pravilnici									
	Samostalni savjetnici/viši	Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i institucije	Zakoni i drugi propisi	Neblagovremena priprema projekata za mlade i sprovođenje lokalnog akcionog plana za mlade	4	4	16	Iniciranje pripreme i realizacije projekata za mlade,	Sekretar i zaposleni	kontinuirano		
27. Razvoj i unapređenje sporta	Zaposleni u Sekretarijatu	Zloupotreba službenog položaja Sukob interesa	Zakoni ,Odluke, Pravilnici	Nesprovođenje utvrđenih mjera u lokalnom akcionom planu za mlade	4	4	16	Postojanje akcionog plana i sprovođenje	Sekretar,Zaposleni	kontinuirano		
28. Učešće u postupku donošenja nacionalnog programa sporta; priprema programa sporta Opštine i izrada godišnjeg plana realizacije tog program	Svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucij	Zakon,Odluke,Uredbe	Nedovoljno transparentan i efektivan rad Sekretarijata	7	6	42	Kontinuirano unaprijeđenje stručnih i tehničkih kapaciteta Sekretarijata I Izrada internog uputstva za rad Sekretarijata Redovno objavljivanje Izvještaja Sekretarijata na web stranici	Zaposleni u Sekretarijatu			
	Samostalni savjetnici/viši	Kršnja principa transparentnosti; Povreda profesionalnih,etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama.	Interna akta Sekretarijata i etički kodeks	Odstupanje od godišnjeg plana realizacije nacionalnog programa sporta	6	5	30	Pojačati kontrolu od neposrednog rukovodioca i praćenje realizacije nacionalnog programa sporta	Sekretar Sekretarijata	kontinuirano		

Posebne oblasti rizika Uprave lokalnih javnih prihoda

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere	Preostali rizici	Vjer. ljeđi	Pos ljeđi	Proc	Predložene mjere za	Odgovorna	Rok	St.	Kratak opis i ocjena
----------------	--------------	----------------	-----------------	------------------	-------------	-----------	------	---------------------	-----------	-----	-----	----------------------

			kontrole	(rezidualni)		ce	ena	manjenje/otklanjanje rizika	osoba		realizacije mjere
29. Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda (poreza, prireza, taksi i naknada)	Sekretar Uprave i zaposleni	Zloupotreba službenog položaja; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije; Obaveza sastavljanja izvještaja; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonski akti	Neblagovremeno izvršavanje obaveza zbog nedovoljnog broja zaposlenih	7	7	49	Ažurnije vršenje poslova koji se odnose na utvrđivanje, naplatu i kontrolu javnih prihoda	Sekretar Uprave prihoda	kontinuirano	
	Zaposleni u Upravi	Narušavanje integriteta zaposlenih	Pravilnici, Uredbe, Odluke	Nedovoljna i neažurna obučenosť zaposlenih	6	8	48	Edukacija putem seminara	Sekretar Sekretarijata Zaposleni	kontinuirano	
	Samostalni savjetnici	Iskorišćavanje službenog položaja i druge nedozvoljene radnje	Interna akta, Etički kodex	Neadekvatna informatička podrška i zaštita podataka	3	4	12	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici i redovno objavljivati	Samostalni savjetnici	kontinuirano	

Posebne oblasti rizika Direkcije za imovinu

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
30. Poslovi u vezi sa imovinskim pravima i ovlaštenjima na državnoj imovini kojom raspolaže i koju koriste Opština i njeni organi	Diektor Direkcije i zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama; Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni, Statut, Odluke i drugi podzakonski akti	Netačna ili neažurna evidencija osnovnih sredstava u posjedu Opštine i njenih organa Postoji rizik da zaposleni koji rade na ovim poslovima nemaju dovoljno znanja / iskustva za njegovo obavljanje / dovoljno visok nivo integriteta	7	9	63	Evidentirati amortizaciju nepokretnosti, opreme i ostalih osnovnih sredstava u poslovnim knjigama Vršiti nadzor prilikom izrade popisne liste osnovnih sredstava	Direktor Direkcije	Kontinuirano		
	Samostalni savjetnici/viši	Nepoštovanje zakona i drugih propisa	Zakon i drugi propisi	Mogućnost netačne vođenja evidencije imovine Opštine	4	4	16	Vođenje evidencije o svojinsko pravnim promjenama	Samostalni savjetnici/viši	kontinuirano		
31. Vođenje postupka	Svi zaposleni	Zloupotreba službenog položaja; Sukob	Zakon, pravilnici, ur	Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih	6	3	18	Donijeti interni akt o sadržaju i načinu vođenja evidencije	Zaposleni			

eksproprijacije		interesa	edbe,Statut	mjesta od izloženosti korupcije;				poklona i objaviti ga na oglasnoj tabli;				
32. Zastupanje Opštine u postupcima pred sudovima	Samostalni savjetnici i viši savjetnici	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Neblagovremeno dostavljanje poziva ili izjavljivanje žalbe	3	8	24	Ostvarivanje neposredne saradnje sa strankama i uredno dostavljanje poziva	Direktor i Samostalni savjetnici i viši	kontinuirano		

Posebne oblasti rizika Službe Glavnog administratora

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
34. Stručni i drugi poslovi za ostvarivanje funkcije glavnog administratora	Samostalni savjetnici u službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Neblagovremeno rješavanje upravnih predmeta po žalbama u drugostepenom upravnom postupku	5	6	30	Rješavanje u drugostepenom postupku u zakonom predviđenom roku.	Glavni administrator i zaposleni	kontinuirano		
	Zaposleni u službi	Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa	Zakon,Statut	Neadekvatan nadzor nad radom organa lokalne uprave i službi	3	7	21	Vršenje nadzora nad radom organa i službi lokalne uprave	Glavni administrator	kontinuirano		
	Samostalni Savjetnici Glavnog administratora	Iskorišćavanje službenog položaja i prekoračenje ovlašćenja;	Interna akta institucije	Neadekvatna zaštita podataka zaposlenih u Službi	3	3	9	Podsticanje informacione bezbjednosti i obaveza čuvanja službenih podataka	Savjetnici Glavnog administratora	kontinuirano		

	Samostalni savjetnici	Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama.	Zakon, Pravilnici, Odluke, Uredbe	Donošenje novih zakonskih rješenja u zakonskom roku Poštovanje principa blagovremenosti	6	5	30	Staranje o zakonitom, efikasnom vršenju poslova organa i službi lokalne uprave.	Savjetnici glavnog administratora	kontinuirano		
--	-----------------------	--	-----------------------------------	--	---	---	----	---	-----------------------------------	--------------	--	--

Posebne oblasti rizika Službe za unutrašnju reviziju

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
42: Operativno planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje revizije svih poslovnih funkcija iz nadležnosti Opštine	Načelnik i zaposleni revizori	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama; Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Edukacija; Podjela radnih zadataka; Verifikacija od strane kolega; Zakoni i podzakonska akta	Neobavljanje unutrašnje revizije u skladu sa planom. Nepostojanje strateških i operativnih planova	7	5	35	Izrada strateških i operativnih planova. Saradnja sa Državnom revizorskom institucijom i udruženjima	Načelnik unutrašnje revizije	Kontinuirano		
	Unutrašnji revizori	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih zakonom o unutrašnjoj reviziji	Zakon, Pravilnici, Statut	Nedovoljan stepen stručnosti zaposlenih u Službi	4	4	16	Redovno stručno usavršavanje	Zaposleni u reviziji	kontinuirano		
	Načelnik i zaposleni u unutrašnjoj reviziji Viši, stariji, mlađi revizor	Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama.	Postojeći zakoni, međunarodni standardi	Nedovoljno sprovođenje preporuka unutrašnje revizije	5	5	25	Redovno vršiti kontrolu nad revidiranim jedinicama o sprovođenju nalaza i preporuka unutrašnje revizije	Načelnik Službe i zaposleni	kontinuirano		
43. Drugi poslovi Službe za unutrašnju reviziju (davanje	Zaposleni u Službi	Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa; Narušavanje	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna mjera bezbjednosti i prevencije	7	7	49	Uvesti princip „četiri oka” i rotacija službenika	Načelnik i zaposleni u Službi	Kontinuirano		

savjeta i stručnih mišljenja, izrada stateškog i operativnih planova i programa rada, saradnja sa drugim institucijama i dr)	Načelnik i zaposleni u reviziji	integriteta Službe Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova -	Etički kodeks i ostali akti	Moguće kršenje četiri ključna principa značajna za profesiju i praksu unutrašnje revizije	5	7	35	Obaveza obavljanja posla pošteno, odgovorno i sa dužnom pažnjom	Načelnik i revizori u službi	kontinuirano		

Crna Gora
Opština Rožaje
Služba Predsjednika
Broj -----
Rožaje, 29.03. 2016. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), Predsjednik opštine Rožaje, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta (Opštine Rožaje).
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 1401 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 23.03.2016 do 31.03.2016 i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

Predsjednik opštine Rožaje

Ejup Nurković dip.ecc

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a