



OPŠTINA ROŽAJE

PLAN INTEGRITETA

Rožaje, septembar 2020.godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Opština Rožaje

ADRESA: Ul. Maršala Tita

TELEFON: 051/270-430

E-MAIL: opstina_rozaje@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Amel Šahić, dipl.pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 15.05.2018.godine. Broj rješenja: 849.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 06.03.2020.godine. Broj rješenja: UPI-01-041/20-38.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- 1.Amel Šahić, menadžer
- 2.Ismet Hadžić, član
- 3.Elza Mujević, član
- 4.Amer Demić, član
- 5.Haris Tahirović

DATUM POČETKA IZRADE: 01.09.2020.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.09.2020.godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA :25.09.2020.godine.

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

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) Amel Šahić, 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 orgaizacionim 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, s.r.

DOSTAVLJENO:

- imenovanom

-dosije

SLUŽBA PREDSEDNIKA

Broj:UPI-01-041/20-38

Rožaje, 06.03.2020. godine

R J E Š E N J E

o formiranju radne grupe za pripremu , izradu i sprovođenje plana integriteta

1. Formira se radna grupa za pripremu, izradu i sprovođenje plana integriteta , u sljedećem sastavu:
 1. **Amel Šahić , menadžer**
 2. **Ismet Hadžić , član**
 3. **Elza Mujević, član**
 4. **Amer Demić, član**
 5. **Haris Tahirović, član**

2. 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 izrade plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izradjen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje.
3. Radnoj grupi pripada naknada za rad.
4. Donošenjem ovog rješenja prestaje da važi rješenje br. 1401 od 23.03.2016. godine.

O B R A Z L O Ž E N J E

Članom 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta propisuje da priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje, između ostalog, zadataka i poslova radne grupe, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta. Saglasno navedenoj odrebi, predsjednik Opštine formirao je Radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje rada organa lokalne uprave opštine Rožaje, a koja predstavlja osnov za procenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donosenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Predsjedniku na usvajanje, u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rjesenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijama istog.

Rahman Husović, s.r.
PREDSJEDNIK

Dostavljeno:

1. Imenovanom /oj
2. Dosije
3. a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Opština Rožaje

ODGOVORNO LICE: Amel Šahić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Ismet Hadžić, Elza Mujević, Amer Demić, Haris Tahirović.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

DATUM POČETKA IZRADE:

I.

FAZA OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 06.03.2020.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa) Najkasnije do: 25.09.2020.godine.

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; Zakon o finansiranju lokalne samouprave; Zakon o upravnom postupku; Zakon o zaštiti i spašavanju;
- 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 i Službe.

SEKRETARIJATI

- 1.Sekretarijat za lokalnu samoupravu
- 2.Sekretarijat za društvene djelatnosti
- 3.Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj
- 4.Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine
- 5.Sekretarijat za poljoprivredu, turizam i vodoprivredu

UPRAVE

1. Uprava lokalnih javnih prihoda

DIREKCIJE

1. Direkcija za imovinu i zaštitu prava opštine
2. Direkcija za investicije, izgradnju i saobraćaj

POSEBNE SLUŽBE

1. Služba komunalne policije
2. Služba zaštite i spašavanja
3. Služba za unutrašnju reviziju

STRUČNE SLUŽBE

1. Služba Predsjednika opštine;
2. Služba Glavnog administratora
3. Služba Glavnog gradskog arhitekta

U okviru navedene organizacione strukture urađeni su pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova koji imaju saglasnost 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).

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 NIVOVA 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

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 2019. godinu,
3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.
4. Kadrovski plan.

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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
	mala	4									
		3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 i 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

Opština Rožaje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vjer.	Po sljedeće	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Nedovoljna kontrola rada Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Godišnji plan rada Interna revizija Podnošenje izvještaja Skupštini	Predlaganje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu zbog nepostojanja propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja Primanje sonzorstav i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nedonošenje ili kašnjenje pri donošenju strategije razvoja opštine u skladu sa zakonom	4		28	Podnošenje izvještaja o radu kvartalno Povećanje transparentnosti rada i redovno objavljivanje odluka na sajtu opštine Donošenje Pravilnika o uspostavljanju registra o primljenim pokolnima donacijama i sl. Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave predsjednik predsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓	
										31.12.2020.		
										30.03.2021.		

1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Nedovoljna kontrola rada Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Godišnji plan rada Interna revizija Podnošenje izvještaja Skupštini	Predlaganje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu zbog nepostojanja propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja Primanje sonzorstav i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nedonošenje ili kašnjenje pri donošenju strategije razvoja opštine u skladu sa zakonom	4	7	28	Formirati radnu grupu za izradu strategije razvoja opštine u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o metodologiji za izradu strateškog plana razvoja	predsjednik Opštine	28.02.2021.	↓
1.2 Rukovođenje i upravljanje	glavni administrator	Donošenje nezakonitih odluka Usklađenost i kontrola propisa i standarda Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena	Godišnji plan rada Izveštaj o radu Izveštavanje o stanju u upravnoj oblasti	Neblagovremena i neadekvatna koordinacija nad radom organa lokalne uprave	4	5	20	Kvartalno podnošenje izvještaja o radu Održavanje stručnih kolegijuma Obuke i Seminari Organizovanje obuka u jedinici lokalne samouprave u saradnji sa Upravnom za kadrove	glavni administrator	kontinuirano	↑
1.3 Rukovođenje i upravljanje	sekretar Sekretarijata starješine organa lokalne uprave	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Široka diskreciona ovlašćenja Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Inspeksijska kontrola Izveštaj o radu Mogućnost ulaganja žalbi Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Primanje poklona suprotno zakonu Nepoštovanje zakonske obezbeve evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava. Nezakonito zapošljavanje odnosno pozitivna diskriminacija	5	7	35	Povećanje transparentnosti rada Organizovanje javnih rasprava prilikom donošenja odluka Objavljivanje svih informacija i podataka u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama Redovno izvještavanje o potrošnji budžetskih sredstava Postupati u kratkom roku po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji Donošenje internih akata i procedura	sekretar Sekretarijata starješine organa lokalne uprave	kontinuirano	↑

1.3 Rukovođenje i upravljanje	sekretar Sekretarijata starješine organa lokalne uprave	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Široka diskreciona ovlaštenja Zloupotreba finansijskih ovlaštenja Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Inspekcijska kontrola Izvještaj o radu Mogućnost ulaganja žalbi Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Primanje poklona suprotno zakonu Nepoštovanje zakonske obezbe evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava. Nezakonito zapošljavanje odnosno pozitivna diskriminacija	5	35	Uključivanje stručnih lica i istaknutih stručnjaka sa iskustvom prilikom ocjene kandidata za prijem u radni odnos	sekretar Sekretarijata	kontinuirano	↑	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Skupštine Opštine	Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Edukacija Godišnji plan rada Izvještaj o radu	Neusklađenost opštinskih odluka sa Ustavom i drugim zakonima Materijalna šteta prilikom usvajanja nezakonitih odluka	4	5	20	Edukacija Kontrola akata dostavljenih skupštini Svakodnevno praćenje propisa i izmjena i dopuna zakona Blagovremeno dostavljanje odluka Službenom listu na objavljivanje	sekretar predsjednik Skupštine Opštine	kontinuirano	↑
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Sekretar skupštine	Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Izvještaj o radu	Neblagovremeno i neadekvatno pripremanje materijala za sjednice Neobavješćavanje NVO o sjednicama i dnevnom redu	4	5	20	Donošenje internih akata Edukacija Objavljivanje odluka na internet stranici opštine	predsjednik Skupštine Opštine	kontinuirano	↓
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	starješine organa lokalne uprave	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene		Veliki ili nekontrolisan prostor za donošenje diskrecionih odluka	3	5	15	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće Pokretanje postupka disciplinske odgovornosti Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj	glavni administrator predsjednik Opštine	kontinuirano	↑

2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	starješine organa lokalne uprave	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene		Veliki ili nekontrolisan prostor za donošenje diskrecionih odluka	3	5	15	tabli ili internet stranici Objavljivanje zarada lokalnih funkcionera i straješina organa lokalne uprave na internet stranici opštine		↑	
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	Sekretar sekretarijat za finansije predsjednik Opštine	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Široka diskreciona ovlašćenja	Edukacija Izveštaj o radu Zakon o budžetu	Neadekvatno planirana budžetska sredstva, donosno nepripremanje budžeta na osnovu stvarnih i realnih potreba Nedovoljno transparentno i neadekvatno trošenje budžetskih sredstava	6		42	Analizirati stvarne potrebe institucije Obezbijediti kontrolu prilikom izrade nacrtu budžeta opštine Osigurati učešće relevantnih subjekata i jedinica u planiranju nacrtu budžeta Balgovremeno objavljivanje nacrtu budžeta na internet stranici opštine u cilju obezbjeđivanja zainteresovanih	predsjednik Opštine Sekretar sekretarijat za finansije	kontinuirano kontinuirano	↑
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	Šef službe za javne nabake predsjednik Opštine	Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima Neadekvatno zastupanje interesa institucije Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Usklađenost i kontrola propisa i	Edukacija Mogućnost ulaganja žalbi Plan javnih nabavki Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki. Nevođenje evidencije po žalbama i ishodima po isitim Pružanje povjerljivih informacija ponuđačima	5	6	30	Objavljivanje svih ugovora i ankesa ugovora na internet stranici opštine. Objavljivati sve pozive za učešće u postupcima javnih nabavki.	Šef službe za javne nabake	kontinuirano kontinuirano	↑

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Šef službe za javne nabave predsjednik Opštine	standarda	Edukacija Mogućnost ulaganja žalbi Plan javnih nabavki Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki. Nevođenje evidencije po žalbama i ishodima po isitim Pružanje povjerljivih informacija ponuđačima	5 6 30	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna nabavka u sastav komisije. Poštovanje propisa i internih akata u postupcima javnih nabavki	↑	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	službenik za odnose s javnošću	Curenje informacija Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih	Etički kodeks Edukacija Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Iznošenje netačnih informacija Neblagovremeno obavještanje javnosti Netačno obavještanje javnosti i iznošenje netačnih podataka	4 4 16	Obavezna evidencija i provjera informacija prije javnih objavljivanja istih Zaštita ličnih podataka službenika i namještenika u skladu sa zakonom Edukacija o odgovornosti lica zaduženom za odnose s javnošću	↑	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	samostalni savjetnik	Curenje informacija Narušavanje integriteta institucije Neblagovremen i netačan unos podataka u informacioni sistem		Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u neslužbene svrhe Mogućnost brisanja dokumenata zbog kvarova i nepostojanje rezervne kopije	5 6 30	Obezbijediti kontinuirani i stručni nadzor nad podacima. Obuka zaposlenih o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi.	↓	

4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	samostalni savjetnik	Curenje informacija Narušavanje integriteta institucije Neblagovremen i netačan unos podataka u informacioni sistem		Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje u neslužbene svrhe Mogućnost brisanja dokumenata zbog kvarova i nepostojanje rezervne kopije	5	6	30	Obavezno tajno čuvanje username i šifri administratora.		kontinuirano	↓
6.1	Upravljanje konsolidovanim računom trezora, računima i drugim podračunima	šef računovodstva	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nedokumentovanost procedura Odavanje tajnih podataka	Godišnji plan rada Interna revizija Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Mogućnost iznošenja informacija o finansijama i računima Druge nedozvoljene radnje	5	6	30	Edukacija o upravljanju finansijama Kontinuirana kontrola i podnošenje izvještaja Donošenje internih procedura	sekretar Sekretarijata	kontinuirano kontinuirano	↑
7.1	Oblast arhitekture i izgradnje	Glavni gradski arhitekta	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nedostatak kadra	Obuke i seminari Obaveza sastavljanja izvještaja	Neusklađenost propisa Donošenje internih akata	3	4	12	Tranparentnost rada Redovno obavješćavanje javnosti Donošenje internih akata i uputstava Saradnja sa organima lokalne uprave iz oblasti uređenja prostora i investicija	Glavni gradski arhitekta	kontinuirano kontinuirano	↑
7.2	Oblast arhitekture i izgradnje	sekretar Sekretarijata svi zaposleni	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Usklađenost i kontrola propisa i standarda	Godišnji plan rada Izvjestaj o radu	Nedovoljan i netransparentan postupak legalizacije objekata. Zloupotreba tokom postupka legalizacije objekata. Nesavjestan i nestručan rad.	4	6	24	Sistem kontrole i nadzora nad radom zaposlenih Mjesečni izvještaji o radu	sekretar Sekretarijata	kontinuirano kontinuirano	↑

7.2 Oblast arhitekture i izgradnje	sekretar Sekretarijata svi zaposleni	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Usklađenost i kontrola propisa i standarda	Godišnji plan rada Izveštaj o radu	Nedovoljan i netransparentan postupak legalizacije objekata. Zloupotreba tokom postupka legalizacije objekata. Nesavjestan i nestručan rad.	4 6 24	Edukacija Vođenje evidencije i obavještanje javnosti Postupanje u zakonom predviđenim rokovima	↑	
8.1 Oblast razvoja kulture i sporta i dr. manifestacija	sekretar Sekretarijata šef službe	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Narušavanje principa transparentnosti Široka diskreciona ovlašćenja	Izveštaj o radu Obuke i seminari	Neadekvatno planiranje menifestacija. Neblagovremeno pripremanje projekata iz oblasti kulture i obrazovanja. Neuskaldenost propisa.	5 7 35	Donošenje programa kulturnih manifestacija sekretar Sekretarijata Usklađivanje propisa Sprovođenje akcionog plana Obavještanje javnosti Objavljivanje odluka n Objavljivanje odluka na sajtu	↑	
9.1 Poslovi inspeksijskog nadzora	načelnik komunalne policije Komunalni policajac	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neblagovremeno i neažurno	Izveštaj o radu Obuke i seminari Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Nezakonito donošenje odluka prilikom inspeksijskog nadzora. Selektivno primjenjivanje zakona	6 6 36	Informisanje javnosti o radu. načelnik komunalne policije	↔	

9.1 Poslovi inspeksijskog nadzora	načelnik komunalne policije Komunalni policajac	obavljanje povjerenih poslova	Izveštaj o radu Obuke i seminari Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Nezakonito donošenje odluka prilikom inspeksijskog nadzora. Selektivno primjenjivanje zakona	6 6 36	Kvartalno podnošenje izvještaja Preventivno djelovanje putem upozorenja i sl. Obavješćavanje građana o aktivnostima i radu	kontinuirano kontinuirano	↔
10.1 Zastupanje prava opštine pred sudovima i drugim državnim organima	direktor samostalni savjetnik	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova		Neblagovremeno izjavljivanje pravnih lijekova. Propuštanje preduzimanja određenih radnji. Široka diskreciona ovlaštenja.	5 45	Redovno podnošenje izvještaja o radu. Izveštavanje o stanju o zaduženim predmetima. Transparentnost rada. Mjesečno izvještavanje o stanju u predmeta, preduzetim aktivnostima i pokretanju postupka radi sprječavanja zastarijevanja naplate potraživanja	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑

10. 2	Zastupanje prava opštine pred sudovima i drugim državnim organima direktor stručna služba	Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Edukacija Izveštaj o radu	Netačna i nepotpuna evidencija osnovnih sredstava i imovine u posjedu organa opštine Neblagovremeno pokretanje postupka eksproprijacije	5 35	Godišnje evidentiranje cjelokupne imovine. Izveštaj o stanju imovine Vođenje evidencije o svojinsko pravnim promjenama Neposredna saradnja sa strankama i profesionalan odnos Obavezno postupanje u skladu sa zakonskim rokovima	direktor	kontinuirano godišnje kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓	
11. 1	Posebne oblasti rizika Komandir službe	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Edukacija Izveštaj o radu Obuke i seminari	Neadekvatno i neblagovremeno postupanje i slučaju nastanka elementarnih nepogoda. Nedovoljan broj izvršilaca	3 21	Kontinuirana edukacija i usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih. Saradnja sa civilnim sektorom	Komandir službe	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

11. Posebne oblasti 1 rizika	Komandir službe	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Edukacija Izveštaj o radu Obuke i seminari	Neadekvatno i neblagovremeno postupanje i slučaju nastanka elementarnih nepogoda. Nedovoljan broj izvršilaca	3 7 21	Saradnja sa MUP-om Direktorat za vanredne situacije. Saradnja sa svim subjektima koja mogu pomoći u vanrednim situacijama	kontinuirano	↔
11. Posebne oblasti 2 rizika	rukovodilac službe	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nedovoljna kontrola rada	Izveštaj o radu Interna revizija	Strateško i godišnje planiranje koje nije zasnovano na rizicima. Nedovoljno stručno i neprimjenjivanje propisane metodologije rada. Neblagovremeno vršenje interne revizije	5 7 35	Kontinuirana edukacija zaposlenih u službi. Donošenje interne procedure za obavljanje revizije. Saradnja Službe revizije sa drugim organima	rukovodilac službe kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔



CRNA GORA
OPŠTINA ROŽAJE

Ul. Maršala Tita bb
84310 Rožaje, Crna Gora
tel: (+382) 051/270-430
fax: (+382) 051/270-431
e-mail: opstina_rozaje@t-com.me
web: <https://www.rozaje.me/>

SLUŽBA PREDsjedNIKA

Broj: 01-018/20-1953

29.09.2020.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. UPI-01-041/20-38 od 06.03.2020.godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 01.09.2020 do 25.09.2020.godine, 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 Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.



Predsjednik opštine

Rahman Husović