

Crna Gora  
Opština Kolašin  
Predsjednik Opštine  
Broj 02- *BCG*  
Kolašin, 28.04.2016 godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakonu o sprječavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“, br. 53/14), predsjednica Opštine Kolašin, donosi:

#### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Opštine Kolašin.
- 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 je donijela Agencija za sprječavanje korupcije. Rješenjem br. 02-1267 od 19.04.2016 godine imenovano je odgovorno lice za izradu i sprovođenje plana integriteta Opštine Kolašin. Rješenjem br. 02-1268 od 20.04.2016 godine imenovana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta koja je pripremila nacrt plana i dostavila predsjedniku Opštine na usvajanje.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u izreci ove odluke.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja

Dostavljeno:  
-Agenciji  
-na sajtu Opštine  
-a/a

Predsjednica  
Vuksanović Željka  
*Željka Vuksanović*





---

**PLAN INTEGRITETA  
OPŠTINE KOLAŠIN**

Kolašin, april 2016 godine

## **SADRŽAJ:**

1. Uvod .....	
2. Izrada plana integriteta.....	
2.1. Osnivanje radne grupe i upoznavanje zaposlenih sa potrebom izrade Plana integriteta.....	
2.2. Procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika.....	
2.3. Plan mjera za podizanje nivoa integriteta.....	
3. Obrazac plana integriteta.....	
Prilog 1.....	
Prilog 2.....	
Prilog 3 .....	

## 1. UVOD

Naziv organa vlasti: Opština KOLAŠIN

Odgovorno lice organa vlasti: Vuksanović Željka, predsjednica Opštine

Telefon: 020/865-760

E-mail: [kolasin.predsjednik@gmail.com](mailto:kolasin.predsjednik@gmail.com)

Odgovorno lice za izradu i sprovođenje plana integriteta -menadžer integriteta: Nedić Mirosava

Adresa: Buda Tomovića bb

Telefon: 067/869-462

E-mail: [mirosava1@gmail.com](mailto:mirosava1@gmail.com)

Rješenje o određivanju menadžera integriteta: br. 02-1267 od 19.04.2016.godine

Rješenje o određivanju članova radne grupe za izradu plana integriteta: br. 02-1268 od 20.04.2016.godine

Članovi radne grupe:

- 1.Nedić Mirosava, rukovodilac radne grupe;
2. Popović Perunika, član;
3. Grujić Svetlana, član;

Datum početka izrade: 20.04.2016 godine

Datum završetka izrade: 27.04.2016 godine

Datum usvajanja plana integriteta:

## PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

### I. FAZA

#### OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

### II. FAZA

#### ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA

- procijena postojećeg stanja I utvrđivanje inicijalnih faktora rizika
- intervjui sa zaposlenima
- popunjavanje anonimnih upitnika I ankete
- ocijena izloženosti rizicima iz prethodnih analiza

### III. FAZA

#### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

- upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta Opštine-starješine organa
- usvajanje izradjenog plana integriteta sa predloženim mjerama-predsjednik Opštine

## METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

		10									
		9									
		8									
		7									
		6									
		5									
		4									
		3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoda)		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 ved prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da de se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguda, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoda da de se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojedih mjera kontrole

### Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnodu« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnodu« 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

↑ Povedan rizik

↓ Smanjen rizik

**Datum provjere:**

**Provjeru izvršio-la:**

\*Legenda:

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

\*\*Legenda:

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

# OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Posl jedi ce	Procj ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Ro k	St .	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	Predsjednik i potpredsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, Glavni administrator, starješine organa i službi	Nevršenje zakonskih nadležnosti, nedozvoljeno lobiranje Drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa javnosti Narušavanje integriteta institucije	Zakoni, podzakonska akta Izveštavanje o stanju u upravnoj oblasti i interna akta	Donošenje odluka suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa	6	8	48	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja iz nadležnosti predsjednika opštine, predsjednika skupštine, glavnog administratora i starješine organa lokalne uprave	Predsjednik opštine, predsjednik skupštine, glavni administrator i starješina organa lokalne uprave	stal no		
	Predsjednik opštine, predsjednik Skupštine i starješine organa	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije ; Zakoni i podzakonski akti	Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja u rad Skuptine, predsjednika Opštine organa lokalne uprave zbog nedovoljene transparentnosti i i informisanja javnosti o radu opštine	5	8	40	Obezbijediti ažurnost sajta Opštine i informisanost medija o aktivnostima lokalne samouprave i organa lokalne uprave	Predsjednik Opštine, Predsjednik Skupštine, starješine organa Redovno informisati građane o postupcima izrade i donošenje akata od javnog interesa u cilju njihovog aktivnog uključivanja od nacрта od usvajanja akta	stal no		



	Predsjednik Opštine	Narušavanje integriteta institucije, Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa lokalne uprave i službi	6	9	54	Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa; Stalan nadzor nad radom organa lokalne uprave	Predsjednik Opštine	stalno		
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Lokalni funkcioneri i ostali zaposleni u Opštini	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika, netačno, nestručno neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Postojeći opšti akti	Povrede Etičkog kodeksa i sukog interesa	6	8	48	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti organa lokalne uprave	Sekretar nadležnog sekretarijata	Tokom 2016 god.		
	Sekretari i načelnici službi	U oblasti ocenjivanja i nepredovanja ne postoji procedura i kriterijumi za ocenjivanje i napredovanje zaposlenih		Nedostatak motivacije zaposlenih i vrednovanja rezultata rada	6	6	36	Donošenje potrebnog akta i formiranje komisije	Starješine organa	Do kraja 2016 god		
	Predsjednik opštine, starješine organa i ostali zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Plan i program obuka i interna akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3	6	18	Usvojiti plan stručnog usavršavanja	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	U toku 2016		
	Zaposleni u Opštini	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije	5	5	25	Donošenje Pravilnika o uspostavljanju registra donacija, sponzorstava i poklona;	Predsjednik Opštine i Predsjednik Skupštine	stalno		

	Predsjednik Opštine , predsjednik Skupštine, starješine organa, ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks i zakonski propisi	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	7	9	63	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	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa	Stalno		
	Predsjednik opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa i zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača: narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	6	9	54	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača: Donijeti Interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanja po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu; Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije ( u slučajevima kod Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa	01.06.2016 god		Po potrebi
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Predsjednik Opštine , starješine organa za Budžet	Neadekvatno planiranje Budžeta	Zakonska regulativa i interni akti	Neadekvatno planiranje Budžeta	6	4	24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom planiranja Budžeta; Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja Budžeta, interna kontrola	Predsjednik Opštine , starješine organa za Budžet	stalno		
	Predsjednik Opštine, sekretar Sekretarijata za finansije i opštu upravu	Neadekvatno izvršavanje Budžeta	Postojeći Zakoni i podzakonska akta, izvještavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	6	10	60	Uvođenje internih akata kojim se reguliše proces izvršavanja Budžetskih obaveza; Redovno izvještavanje o potrošnji Budžetskih sredstava	Predsjednik Opštine, sekretar Sekretarijata za finansije i opštu upravu	stalno		

	Predsjednik Opštine , ovlašćeni službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila postupka kod javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Interni akti	Nerealno i neracionalno pristupanju planiranju javnih nabavki	7	8	56	Obuka i savjetovanje na temu integriteta u postupku javnih nabavki , kao i interno uputstvo o praćenju sprovođenja Ugovora o javnim nabavkama	Predsjednik opštine i ovlašćeni službenik za javne nabavke	stal no		
<b>4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Predsjednik opštine, predsjednik skupštine , načelnici i starješine službi	Curenje informacija, iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja , Ugrožavanje zaštite podataka	Zakonska regulativa interna akta	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za neslužbene svrhe	6	8	48	Razmotriti mogućnost uvođenja kvalitetnijeg IT sistema ; Nabavka nove opreme Edukacija zaposlenih	Predsjednik Opštine, Predsjednik Skupštine , rukovodioci organa	stal no		
	Predsjednik Opštine , rukovodilac sekretarijata za finansije i opštu upravu, zaposleni	Nesavjestan, nestručan rad na čuvanju i zaštiti dokumentacije ; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i imovinom Opštine zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti , tehničke sigurnosti, neadekvatan prostor	3	8	24	Obezbijediti prostor za adekvatno čuvanje dokumentacije , zaštiti dokumentaciju i izvršiti edukaciju zaposlenih iz ove oblasti	Predsjednik opštine , sekretar Sekretarijata za finansije i opštu upravu	U tok u 201 6 god .		

**Posebne oblasti rizika –sekretarijat za finansije i opštu upravu**

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Posl jedice	Procje na	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Ro k	St .	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>1.Izrada i sprovođenje propisa koji se odnose na sistem lokalne samouprave i organe lokalne uprave</b>	Sekretar Sekretarijata Samostalni savjetnici	Neblagovremeno neažurno obavljanje poslova Neuključivanje stručne javnosti i NVO u radne grupe za izradu akata Neobrazlaganje razloga za prihvatanje ili ne prihvatanje predloga sa javnih rasprava	Zakonska regulativa predsjednik opštine	Donosenje propisa pod eksternim uticajem	5	9	45	Edukacija zaposlenih Analiza postojećeg stanja	Sekretar sekretarijata i glavni administrator	po programu obuke		
<b>2.Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekretarijata</b>	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	Krsenje zakonskih procedura,narusavanje principa javnosti	Zakonska regulativa Upravni nadzor Neuspostavljanje procedure ocjenjivanja rada	Favorizovanje zaposlenih prilikom ostvarivanja prava,predloga stručnog usavrsavanja	5	8	40	Ustanovljenje kadrovske evidencije po modelu UZK analiza potreba za zapošljavanje pojedinih kadrova donosenje odluke o stipendiranju deficitnog kadra	Sekretari sekretarijata i Glavni administrator	30.09.2016		
<b>3.poslovi podrške ranjivim grupama</b>	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	Neadekvatno zadovoljavanje potreba „ranjivih grupa“	Zakonska i podzakonska regulativa	Neadekvatna saradnja sa državnim organima Nemogućnost izvršenja akcionog plana iz programa socijalnog stanovanja	2	4	8	Potpisivanje sporazuma o saradnji sa državnim organima Analiza postojećeg plana socijalne inkluzije	Sekretar sekretarijata,Glavni i administrator i predsjednik opštine	stalno		

<b>4.Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava i upravljanje računom trezora opštine</b>	Sekretar sekretarijata	Neadekvatna analiza i planiranje budžeta Nedozvoljene,lobiranje i drugi interni i eksterni uticaji	Zakonska i podzakonska regulativa eksterna revizija i lokalni parlament	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava ,odstupanje od dinamike koriscenja odobrenih sredstava	6	8	48	Donosenje interne procedure ,uspostavljanje unutrašnje revizije	Sekretar sekretarijata i predsjednik opštine	30.06.2016		
<b>5.Utvrdjivanje,naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda</b>	Sekretar sekretarijata samostalni savjetnici	Nepouzdana baza obaveznika	Zakonska i podzakonska regulativa	Sporovi u postupku naplate Neurednost u postupanju sa dokumentaciom	7	7	49	Analiza i ažuriranje baze podataka	Sekretar sekretarijata i glavni administrator	31.05.2016		
<b>6.oblast turizma</b>	Sekretar sekretarijata,samostalni savjetnici	Neblagovremeno donosenje podzakonskih akata	Interna akta	Neadekvatna saradnja lokalnih i preduzetničkih pravnih lica	4	5	20	Analiza postojećeg stanja, i predlog podzakonskih akata	Sekretar sekretarijata i direktor TO	30.06.2016		
<b>7.oblast poljoprivrede i preduzetništva</b>	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	Neažurirana baza podataka Nedovoljna saradnja za realizaciju mjera agrobudžeta	Interne kontrole	Nedovoljno obučeni kadar nedovoljna javnost rada	6	5	30	Ustanovljenje elektronske baze i registra po oblastima	Sekretar sekretarijata	30.09.2016		
<b>8.oblast javnih nabavki</b>	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnik	Nepoštovanje zakonskih procedura	Zakonska regulativa	Nedovoljna javnost u postupcima	7	7	49	Ažurirati podatke na sajtu opštine	Sekretar sekretarijata i savjetnik	Stalno		

**Posebne oblasti rizika –sekretarijat za uređenje prostora ,zivotnu sredinu i stambeno-komunalnu oblast**

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
<b>1.Priprema propisa iz oblasti planiranja i unapredjenja prostora</b>	Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora,pomoćnici sekretara,Samostalni savjetnici	Nestručan i nasavjesan rad i neblagovremeno donosenje propisa	Zakonska regulativa ,nadležno ministarstvo-inspekcija	Nedoreceni i nejasni propisi Planski dokumenti se donose bez prethodne analize faktičkog stanja mogućnosti gradnje na tom terenu	7	7	49	Intezivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca Edukacija zaposlenih Donošenje interne procedure za izradu planskih dokumenata	Sekretar sekretarijata za planiranje i uređenje prostora Predsjednik opštine glavni administrator	Po programu obuka i izrade akata		
<b>2.Izdavanje gradjevinskih i upotrebnih dozvola odnosno odobrenja za građenje i odobrenja za upotrebu objekta</b>	Sekretar sekretarijata za planiranje i uređenje prostora i samostalni savjetnici	Nesavjesan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje poslova Zloupotreba službenog položaja	Zakonski,podzakonski propisi,inspekcijski nadzor,pravo žalbe i druga vanredna i redovna pravna sredstva	U postupku izdavanja gradjevinskih dozvola ne učestvuju svi nadležni zaposleni	6	6	36	Javnost i dostupost svim zainteresovanim u svakom trenutku postupka i uvid u izdati dokumenat Obezbijediti pouzdan sistem unutrašnje kontrole u procesu izdavanja dozvola	Sekretar sekretarijata za planiranje i uređenje prostora ,Smostalni savjetnici	Stalno		

<b>3.zaštita životne sredine</b>	Sekretar sekretarijata , samostalni savjetnici	Nepoštovanje državnih strategija i neizvršavanje akcionih planova	Zakonski i podzakonski akti	Mogućnost nastanka nepravilnosti u toku postupka	4	4	16	Saradnja sa NVO na državnom i lokalnom nivou Kontinuiran nadzor nad radom javnih službi Edukacija zaposlenih u sekretarijatu	Sekretar sekretarijata i sef odjeljenja	Stalno		
<b>4.oblast vodoprivrede</b>	Sekretar sekretarijata ,samostalni savjetnici	Nedovoljno obučeni zaposleni, duge i komplikovane procedure	Zakonski i podzakonski akti	Neadekvatna saradnja sa državnim organima	7	8	56	Edukacija zaposlenih,ostvarivanje saradje sa državnim organima,ustanoviti registar vodoizvorišta Učestvovati u izradi katastra voda	Sekretar sekretarijata Po ovlascenju samostalni savjetnik	Po programu obuka i izrade akata		
<b>5. stambeno komunalna oblast</b>	Sekretar sekretarijata,samostalni savjetnici	Neažurnost propisa, nepostojanje adekvatne baze podataka	Interna kontrola	Nedonošenje propisa	7	6	42	Edukacija zaposlenih,nadzor nad radom i aktima javnih službi, ažuriranje akata o povjeravanju poslova	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	30.06.2016		
<b>6.Oblast saobraćaja</b>	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	Nejavno i neažurno obavljanje poslova	Zakonski i podzakonski akti	Mogućnost nastanka nepravilnosti u toku postupka	5	6	30	Napraviti analizu i izvjestaj o stanju lokalnih i nekategorisanih puteva, napraviti registar sa opisom	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	31.07.2016		

**Posebne oblasti rizika –služba 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
<b>1.rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti Glavnog administratora</b>	Glavni administrator i savjetnici	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje poslova Nedovoljna saradnja sa organima lokalne uprave u zastupanju	Postojeća zakonska i podzakonska regulativa Vrsenje službenog nadzora	Neblagovremeno donošenje rješenja po žalbama Nekordiniranje organima lokalne uprave Nepostojanje registra i izvjestaja o stanju imovine	7	7	49	Donošenje interne procedure o postupanjima organa po prijemu žalbi Uspostavljanje programa za vođenje evidencije i redovni popisi opštinske imovine Ustanoviti registar	Predsjednik opštine i glavni administrator	31.05.2016		

**Posebne oblasti rizika –služba Predsjednika**

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
<b>1.stručni i drugi poslovi vezani za rad predsjednika i potpredsjednika opštine</b>	Predsjednik i potpredsjednik Opštine Zaposleni u službi	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa javnosti Primanje nedozvoljenih poklona Narušavanje integriteta institucije	Zakoni, statut, etički kodeks Lokalni parlament	Diskriminacija građana po bilo kom osnovu Neblagovremeno postupanje po inicijativama građana Nevršenje kontrole nad radom lokalnih organa i službi	5	6	30	Redovno održavanje kolegijuma Izvršavanje naloženog zaključcima sa kolegijuma	Predsjednik opštine i Glavni administrator	Stalno		



**Posebne oblasti rizika –služba Skupštine**

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
<b>1.stručni poslovi za potrebe skupštine , sekretara i predsjednika skupštine , odbornike , klubove odbornika i radnih tijela skupštine</b>	Sekretar skupštine , zaposleni u službu za skupštinske poslove	Netransparentno , nezakonito , nesavjesno , nestručno , neblagovremeno vršenje povjerenih poslova	Zakoni , statut opštine , poslovnik o radu skupštine i drugi podzakonski i interni akti	Propusti , zloupotrebe u primjeni propisa	6	6	36	Uspostavljanje internog registra važećih lokalnih propisa Redovno ažuriranje sajta Opštine	Sekretar skupštine	30.06.2016		

**Posebne oblasti rizika –služba Zaštite i spašavanja**

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
<b>1.spašavanja i zaštita ljudi i imovine od požara , eksplozija , havarija i drugih akcidentnih i vanrednih situacija</b>	Komandir službe zaštite i spašavanja i zaposleni u službi	Nesavjesno nestručno neblagovremeno vršenje pojedinih poslova	Zakonska regulativa i interna akta	Neadekvatno postupanje u slučaju nastanka elementarnih nepogoda Zloupotreba, nepostojanje adekvatnih mjera za zloupotrebu službe	5	4	20	Stalno i stručno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih Vodjenje kampanje za korišćenje tel.broja 112 Saradnja sa subjektima čija djelatnost i sredstva rada mogu biti u funkciji zaštite i spašavanja Donošenje planova u skladu sa državnom strategijom	Komandir službe zaštite i spašavanja Predsjednik opštine i komandir službe zaštite i spašavanja	Stalno		

CRNA GORA  
OPŠTINA KOLAŠIN  
Predsjednica  
Broj 02- 1267  
Kolašin 19.04.2016.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 menadžera integriteta u lokalnoj upravi opštini Kolašin

- 1) **Nedić Mirošava**, samostalni savjetnik I u Sekretarijatu za finansije i opštu upravu, sa završenim Pravnim fakultetom- visokim obrazovanjem, 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 imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 19.04.2016. 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.

**PREDSJEDNICA**  
Željka Vuksanović

CRNA GORA  
OPŠTINA KOLAŠIN  
Predsjednica  
Broj 02- 1168  
Kolašin 20.04.2016.godine

Na osnovu čl. 55 stav 1 tačka 22, čl. 58 stav 6 Statuta opštine Kolašin( „Sl. List RCG-opštinski propisi“ br. 25/04, 31/04, 34/06 i „Sl. List CG –opštinski propisi“ br. 41/09) predsjednica Opštine donosi

#### RJEŠENJE

#### **o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

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

- Nedić Mirošava, menadžer integriteta-rukovodilac radne grupe,
- Popović Perunika, član i
- Grujić Svetlana, 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 predsjednici Opštine. Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

#### DOSTAVITI:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



## **NORMATIVNA AKTA KOJIMA SE REGULIŠE RAD I OBAVEZE OPŠTINE**

Zakon o lokalnoj samoupravi ("Sl.list RCG" br.42/03; 28/04, 75/05 i 13/06 i 13/06 i "Sl.list CG" 88/09;03/10; 38/12 i 10/14);

Zakon o finansiranju lokalne samouprave ("Sl. list RCG", br. 42/2003, 44/2003 - ispr., "Sl. list CG", br. 5/2008, 51/2008 - dr. zakon, 74/2010, 1/2015, 78/2015 i 3/2016)

Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti ("Sl. list CG", br. 20/2014 i 56/2014)

Zakon o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 53/2014)

Zakon o opštem upravnom postupku ("Sl.listRCG" br.60/03 i "Sl.list CG" 32/12);

Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list Crne Gore“ br.44/12)

Zakon o sprečavanju sukoba interesa ("Sl.list Crne Gore" br.1/09; 41/11; 47/11; 52/14)

Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 039/11 od 04.08.2011, 050/11 od 21.10.2011, 066/12 od 31.12.2012, 034/14 od 08.08.2014, 053/14 od 19.12.2014, 016/16 od 08.03.2016)

Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru

Zakon o državnoj imovini ("Službeni list CG", broj 21/09)

Zakon o javnim nabavkama ("Sl. list CG", br. 42/2011, 57/2014 i 28/2015)

Statut Opštine Kolašin ("Sl.list CG-opštinski propisi" br.31/11);

Odluka o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave Opštine Kolašin("Sl.list Crne Gore-opštinski propisi" br. 46/15 i 11/16)

Pravilnici o sistematizaciji organa lokalne uprave

Etički kodeks