



PLAN INTEGRITETA

OPŠTINE KOLAŠIN

za 2017.g

Kolašin, februar 2017 godine

Sadržaj:

UVOD:.....	2
1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA	3
2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA	5
3. IZRADA PLANA INTEGRITETA	6
3.1 PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA	7
3.2 PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE.....	8
3.3 PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA.....	8
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA.....	9
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA.....	
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA	
Prilog 1: Organizaciona šema Opštine Kolašin	
rješenje o određivanju lica za postupanje prijave zviždača	

UVOD:

Naziv organa vlasti: **Opština Kolašin**

Odgovorno lice organa vlasti: Željka Vuksanović, predsjednica Opštine

Adresa:

Telefon: 020/865-760

E-mail: kolasin.predsjednik@gmail.com

Ime i zvanje odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžera integriteta) -
Nedić Mirosava

Datum i broj rješenja o određivanju menadžera integriteta:

br. 02-1267 od 19.04.2016.godine

Datum i broj rješenja o određivanju članova radne grupe za izradu Plana integriteta:

Rješenje br. 02-3347 od 01.12.2016 god.

Datum početka izrade: maj 2016

Datum završetka izrade: 10.02.2017

Datum usvajanja Plana integriteta:

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

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



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

Crna Gora
OPŠTINA KOLAŠIN
Predsjednik opštine
Broj: 02-3374
Kolašin, 01.12.2016.god.

Na osnovu člana 71. stav 1. Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG" br. 53/14), člana 57 tačka 3 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list RCG" br. 42/03, 28/04, 75/05 i 13/06 i "Sl. list CG", br. 88/09 i 03/10, 38/12, 10/14 i 3/16) člana 55. tačka 4 Statuta opštine Kolašin ("Sl. list RCG - opštinski propisi", br. 25/04, 31/04, 34/06 i "Sl. list CG - opštinski propisi" br. 41/10)), Predsjednica opštine Kolašin, d o n o s i:

RJEŠENJE

Imenuje se radna grupa za izradu Plana integriteta opštine Kolašin, za 2017.g

1. Nedić Miroslava –koordinator-
2. Popović Perunika –član
3. Grujić Ivana –član
4. Šćepanović Ana –član
5. Šćepanović Dušan –član
6. Šćepanović Velibor –član
7. Rakočević Goran –član
8. Vlahović Miloš –član
9. Dulović Miodrag –član
10. Krneta Nikola –član

Zadatak radne grupe je:

- da ocjeni izloženost organa vlasti korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta;
- opiše poslove koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta;
- prepozna vrste rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta;
- evidentira postojeće mjere kontrole;
- predloži preventivne mjere i odredi nosioce aktivnosti za smanjenje-otklanjanje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, kao i rokove za njihovo sprovođenje;

Radna grupa je dužna da Nacrt Plana integriteta izradi do kraja 2016.g.
Administrativne poslove za radnu grupu obavljaće Služba glavnog administratora.

Predsjednica,
Vuksanović Željka



3. IZRADA PLANA INTEGRITETA

I. FAZA

1. PRIPREMNA FAZA

Menadžer imenovan rješenjem br. 02-1267 od 19.04.2016.g je nastavio sa radom i koordinirao aktivnostima za izradu Plana za 2017.g.

2. Zaključen je sporazum br. 02-1271 od 22.04.2016.g u okviru Programa za urbano partnerstvo

3. Zaposleni su upoznati sa potrebom izrade plana. Predstavnici lokalnih organa i službi su se uključili u rad pa se formirao radni tim.

4. Radni tim je sakupljao potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih za potrebe izrade Plana integriteta, sproveo anonimno popunjavanje upitnika i izvršio procjenu integriteta.

5. Održane su četiri radionice sa predstavnikom potpisnika Sporazuma, i utvrđena radna verzija Plana.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Obavljeni su intervjui sa zaposlenima;

2. Popunjavanje anonimnog upitnika;

3. Utvrđena je matrica za procjenu rizika;

4. Izvršen je pregled normativnih akata kojima se reguliše rad Opštine.

5. Predsjednica Opštine je 01.12.2016 g. donijela Odluku o imenovanju Radne grupe za izradu nacrtu Plana integriteta.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

Analizirana radna verzija , komentari i sugestije zaposlenih, pojedinačni planovi za monitiring

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

2. Popunjavanje obrasca PI;

3. Izrađen je Nacrt Plana integriteta;

4. Usvojen je Plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.

3.1 PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis normativnih akata kojima se regulišu rad i obaveze Opštine i to:

- Zakon o lokalnoj samoupravi („Sl. list RCG“ br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06, „Sl.list CG“ br. 88/09, 03/10, 38/12, 10/14,3/16)
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list CG“ br. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14; 53/14);
- Zakon o finansiranju lokalne samouprave („Sl.list RCG“ br. 42/03, 44/03 i „Sl. list CG“ br. 5/08 i 74/10,1/15,78/15,3/16);
- Zakon o zaradama u javnom sektoru („Sl.list CG“ br. 16/16)
- Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Sl.list CG“ br. 20/14 i 56/14);
- Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Sl.list CG“ br. 73/08; 20/11; 30/12; 34/14);
- Zakon o javnim nabavkama („Sl.list CG“ br.42/11; 57/14; 28/15);
- Zakon o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“ br. 53/14);
- Zakon o opštem upravnom postupku („Sl.list RCG“ br.60/03 i „Sl.list CG“ br.32/12);
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ br. 44/12);
- Zakon o državnoj imovini ("Sl. list CG", br. 21/09)
- Zakon o arhivskoj djelatnosti ("Sl. list CG", br. 49/10)
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Službeni list CG",br.51/11)

Strategije i Akcioni planovi:

- Akcioni plan za poglavlje 23, Pravosuđe i temeljna prava;
- Akcioni plan socijalnog stanovanja;
- Akcioni plan za sprovođenje strategije razvoja međuopštinske saradnje;
- Akcioni plan za sprovođenje Strategije za profesionalni razvoj lokalnih službenika i namještenika u Crnoj Gori;
- Akcioni plan za sprovođenje Nacionalnog programa za zaštitu potrošača;
- Lokalni plan socijalne inkluzije;
- Strateški plan razvoja Opštine Kolašin za period 2012-2016.

Interna akta institucije:

- Statut Opštine Kolašin, " Sl.list CG-opštinski propisi" br.31/11);
- Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Kolašin ("Sl. list CG"- opštinski propisi br. 46/15 i 11/16)
- Pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- Etički kodeks izabranih predstavnika i funkcionera („Sl. list CG –o.p.” br. 41/10);
- Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika („Sl. list CG – o. p.” br. 41/10);
- Odluka o načinu i postupku učešća stanovništva u vršenju javnih poslova („Sl. list CG – o. p.” br. 12/12)

3.2 PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Doneseni pravilnici o sistematizaciji radnih mjesta (objavljeni na web stranici opštine)
2. Organizacione strukture- **Organizaciona šema Opštine Kolašin (Prilog 1)**
3. Budžet Opštine- **Budžet Opštine Kolašin za 2017. Godinu planiran je u iznosu od: 2.298.056,36**

3.3 PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih:

Opština Kolašin: zaposleno 65 (30 – žene; 35 – muškarci)

VSS (240) - 28 (13 – žene; 15 – muškarci)

VŠS (180) - 3 (3 – muškarci)

SSS (240) - 26 (12 – žene; 14 – muškarci)

SSS (180) - 1 - (1- muškarac)

OŠ - 4 - (2 – žene; 2 – muškarci)

2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih:

Obuke zaposlenih prema Planu i programu obuka Uprave za kadrove; ECDL kurs.

Radna grupa je sprovela i sljedeće aktivnosti:

1. Izvršila je obradu i analizu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Godišnjeg izvještaja o radu predsjednika i organa lokalne uprave;
3. Održala četiri radna sastanka radi pripreme i izrade što boljeg Plana integriteta.

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									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		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 ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

*Legenda:

**Legenda:

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

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan 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.	Posjedi ce	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik i potpredsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, 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 Nepotpuna ili neažurirana baza podataka	6	8	48	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja iz nadležnosti predsjednika opštine, predsjednika skupštine i starješine organa lokalne uprave i službi Objavljivanje odluka na sajtu Opštine Objavljivanje informacija o radu javnih preduzeća – DOO i ustanova Nadzor u odnosu na ažurnost sajta	Predsjednik opštine, predsjednik skupštine i starješina organa lokalne uprave Direktori DOO i ustanova Menadžer integriteta	7 dana nakon donošenja odluke Kvartalno Kvartalno stalno		
	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 organa lokalne samouprave i organa lokalne uprave, zbog nedovoljne	5	8	40	Informisanost medija i građana o aktivnostima lokalne samouprave i organa lokalne uprave u cilju njihovog aktivnog uključivanja od usvajanja nacrta za donošenje akta Objavljivanje svih informacija u skladu Zakonom o slobodnom pristupu informacijama	Predsjednik Opštine, Predsjednik Skupštine, starješine organa Starješine organa i službi			

				transparentnosti informisanja javnosti o radu				Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici opštine Sprovesti ispitivanje javnog mnjenja o radu Opštine (angažovanje eksterne kompanije)	IT savjetnik 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 – izrada izvještaja o realizaciji preporuka Stalan nadzor nad radom organa lokalne uprave – izrada izvještaja o sprovedenim kontrolama	Predsjednik Opštine Glavni administrator			
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Lokalni funkcioneri, visoko rukovodni kadar i zaposleni u Opštini	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika, netačno, nestručno neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Postojeći opšti akti	Nedovoljni kadrovski kapaciteti sa određenim stručnim znanjima	6	8	48	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti organa lokalne uprave Angažovanje službenika za upravljanje ljudskim resursima Uspostaviti centralnu kadrovsku evidenciju Sprovesti dalju racionalizaciju zaposlenih na osnovu analize – procjene	Glavni administrator Sekretar nadležnog sekretarijata Predsjednik Opštine	Jul 2017 Septembar 2017 decembar 2017		
	Predsjednik Opštine Glavni administrator	U oblasti ocjenjivanja i napredovanja- neupućenost zaposlenih u procedure i kriterijume	Zakonska i podzakonska akta	Nedostatak motivacije zaposlenih i vrednovanje rezultata rada	6	6	36	Prilagoditi obrazac za ocjenjivanje Pratiti rad zaposlenih i unošenje podataka u kadrovsku evidenciju	Starješine organa I glavni administrator Službenik za upravljanje ljudskim resursima	Kraj 2017		

Predsjednik opštine, Glavni administrator Starješine organa	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Zakonska i podzakonska akta Plan i program obuka i interna akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3	6	18	Sprovesti intervjue sa zaposlenima u cilju identifikovanja potrebnih obuka Pripremiti plan stručnog usavršavanja za 2017 Objavljivanje informacija o sprovedenim obukama Unositi podatke u kadrovsku evidenciju <i>Formiranje nove Etičke komisije</i> Objavljivati podatke o radu Etičke komisije	Službenik za ljudske resurse Glavni administrator Službenik za ljudske resurse Predsjednik Etičke komisije	April 2017 Po završenoj obuci		
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 Uspostavljanje registra donacija , sponzorstava i poklona	Službe predsjednika i Skupštine	Maj 2017 Po usvajanju pravilnika		
Predsjednik Opštine , predsjednik Skupštine	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks i zakonski propisi	Nedovoljno 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	Glavni administrator i starješine organa i službi	stalno		
Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa i zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprečavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača: narušavanje zaštite identiteta i				Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije (u slučajevima kod Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	Menadžer integriteta	Po podnijet o j prijavi		

				prava zviždača	6	9	54						
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine , starješina organa za Budžet	Neadekvatno planiranje Budžeta	Zakonska regulativa i interni akti	Neadekvatno planiranje Budžeta Nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	6	4	24	Blagovremeno slanje poziva budžetskim korisnicima za uključivanje u izradu nacrt budžeta Blagovremeno objavljivanje nacrt na web stranici u cilju obezbjeđivanja učešća zainteresovanih Uspostaviti mjesto za unutrašnju reviziju Sprovesti kontrolu u odnosu na ažurnost baze podataka poreskih obveznika – izrada izvještaja o sprovedenim kontrolama Analiza procenta naplate prihoda	Predsjednik Opštine , starješina organa za Budžet	Po Program u rada U postupk u usvajanj u završnog računa			
	Predsjednik Opštine, sekretar Sekretarijata za finansije i opštu upravu	Neadekvatno izvršavanje Budžeta	Postojeći Zakoni i podzakonska akta	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	Mart 2017			
	Predsjednik Opštine , ovlašćeni službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila postupka kod javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Interni akti	Nerealno i neracionalno pristupanje u planiranju javnih nabavki	7	8	56	Obuka i savjetovanje na temu integriteta u postupku javnih nabavki Objaviti neposredne sporazume i sve informacije o javnim nabavkama – pozive za učešće u postupcima, tendersku dokumentaciju, izmjene, ugovore i anekse ugovora Uključivanje stručnjaka u radu na tehničkoj specifikaciji	Predsjednik opštine i ovlašćeni službenik za javne nabavke	Stalno U tokuprip reme			

									Obezbijediti polaganje stručnog ispita za poslove javnih nabavki za još najmanje jednog službenika	tendera		
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik opštine, predsjednik Skupštine , 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 I umrežavanja računara Edukacija zaposlenih	Predsjednik Opštine, rukovodioci organa	U toku 2017		
	Predsjednik Opštine , sekretar 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 obuku za zaposlenog službenika Obezbijediti prostor za adekvatno čuvanje dokumentacije Uspostavljanje arhivske građe (upravljanje arhivom) Donijeti interni akt ukoliko postoji potreba za označavanje tajnosti podataka	Predsjednik opštine , sekretar Sekretarijata za finansije i opštu upravu	U toku 2017 Po obezbjeđivanju prostorija		
Posebne oblasti rizika –sekretarijat za finansije i opštu upravu												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Posl jedi ce	Proc jena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere

1. Izrada i sprovođenje propisa koji se odnose na sistem lokalne samouprave i organe lokalne uprave	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 Izrada internih procedura Analiza postojećeg stanja	Sekretar sekretarijata i glavni administrator samostalni savjetnik glavni administrator	po program u obuke Mart 2017 Jun 2017		
2. Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekretarijata	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	Krsenje zakonskih procedura, narušavanje e principa javnosti	Zakonska regulativa Upravni nadzor	Favorizovanje zaposlenih prilikom ostvarivanja prava i predlaganja stručnog usavršavanja	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	Septemb ar 2017		
3. poslovi podrške ranjivim grupama	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	Neadekvatno zadovoljavanje potreba „ranjivih grupa“	Zakonska i podzakonska regulativa LAP	Neadekvatna saradnja sa državnim organima	2	4	8	Potpisivanje sporazuma o saradnji sa državnim organima Analiza postojećeg plana socijalne inkluzije	Sekretar sekretarijata, Glav ni administrator i predsjednik opštine	stalno		
4. Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava i upravljanje računom	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	6	8	48	Donosenje interne procedure	Sekretar sekretarijata i predsjednik opštine	Mart 2017 stalno		

trezora opštine													
5.Utvrdjivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	Sekretar sekretarijata samostalni savjetnici	Nepouzdana baza obaveznika	Zakonska i podzakonska regulativa	Sporovi u postupku naplate Neurednost u postupanju sa dokumentacijom	7	7	49	Analiza i ažuriranje baze podataka Analiza procenta ostvarenih prihoda po stavkama	Sekretar sekretarijata i glavni administrator	Jun 2017			U postupku u pripremanja završnog računa
6.oblast turizma	Sekretar sekretarijata,samostalni savjetnici	Neblagovremeno donosenje podzakonskih akata	Interna akta	Neadekvatna saradnja TO I lokalnih i preduzetničkih pravnih lica	4	5	20	Analiza postojećeg stanja, i predlog podzakonskih akata	Sekretar sekretarijata i direktor TO	Maj 2017			
7.oblast poljoprivrede i preduzetništva	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 IT savjetnik	Maj 2017			
8.oblast javnih nabavki	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnik	Nepoštovanje zakonskih procedura	Zakonska regulativa	Nedovoljna javnost u postupcima	7	7	49	Donošenje internog akta Ažurirati podatke na sajtu opštine	Sekretar sekretarijata i IT savjetnik	Mart 2017			

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
1.Priprema propisa iz	Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora, Samostalni	Nestručan i nasavjesan rad i neblagovremeno donosenje propisa	Zakonska regulativa ,nadležno	Nedoreceni i nejasni propisi Planski	7	7	49	Intezivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca Edukacija zaposlenih	Sekretar sekretarijata za planiranje i	Po programu obuka i		

oblasti planiranja i unapredjenja prostora	savjetnici		ministarstvo-inspekcija	dokumenti se donose bez prethodne analize faktičkog stanja mogućnosti gradnje na tom terenu Geodetska podloga ????				Donošenje interne procedure za izradu planskih dokumenata	uredjenje prostora Predsjednik opštine glavni administrator	izrade akata		
2.Izdavanje gradjevinških i upotrebnih dozvola odnosno odobrenja za građenje i odobrenja za upotrebu objekta	Sekretar sekretarijata za planiranje i uredjenje prostora i samostalni savjetnici	Nesavjesan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Zloupotreba službenog položaja	Zakonski, podzakonski propisi, inspekcijski nadzor, pravo žalbe i druga vanredna i redovna pravna sredstva		6	6	36	Javnost i dostupost svim zainteresovanim u svakom trenutku postupka i uvid u izdati dokumentat Obezbijediti pouzdan sistem unutrašnje kontrole u procesu izdavanja dozvola	Sekretar sekretarijata za planiranje i uredjenje prostora ,Samostalni savjetnici	Stalno		
3.zaštita životne sredine	Sekretar sekretarijata , samostalni savjetnici	Nepoštovanje državnih strategija i neizvršavanje akcionih planova	Zakonski i podzakonski akti	Nepostupanje po LAP	4	4	16	Saradnja sa NVO na državnom i lokalnom nivou - kampanje Kontinuiran nadzor nad radom javnih službi	Sekretar sekretarijata	Stalno		
4.oblast vodoprivrede	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 saradnje sa državnim organima, ustanoviti registar vodoizvorišta Učestvovati u izradi katastra voda	Sekretar sekretarijata Po ovlaštenju samostalni savjetnik	Po programu obuka i izrade akata		
5. stambeno komunalna	Sekretar sekretarijata, samostalni savjetnici	Neažurnost propisa, nepostojanje adekvatne baze	Interna kontrola	Nedonošenje propisa	7	6	42	Nadzor nad radom i aktima javnih službi, ažuriranje akata o povjeravanju poslova	Sekretar sekretarijata i samostalni	Stalno		

oblast		podataka						Uspostaviti registre	savjetnici	Maj 2017		
6.Oblast saobraćaja	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	Nejavno i neažurno obavljanje poslova	Zakonski i podzakonski akti	Neadekvatna saradnja sa drugim organima lok uprave	5	6	30	Napraviti analizu i izvjestaj o stanju lokalnih i nekategorisanih puteva, napraviti registar sa opisom	Sekretar sekretarijata i samostalni savjetnici	Jun 2017 Jul 2017		
7. inspekcija	Sekretar sekretarijata Komunalni inspektor	Nepoštovanje propisanih procedura	Zakon Interni akti	Nedefinisan odnos sa komunalnom policijom	7	7	49	Obezbijediti prioritet u planu obuke	Sekretar sekretarijata i glavni administrator	April 2017		

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
1.rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti Glavnog administratora	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 opostupanjima organa po prijemu žalbi Uspostavljanje programa za vođenje evidencije i redovni popisi opštinske imovine Ustanoviti registar	Predsjednik opštine i glavni administrator	stalno		

Posebne oblasti rizika –služba Predsjednika opštine

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.stručni i drugi poslovi vezani za rad predsjednika i potpredsjednika opštine	Predsjednik i potpredsjednik Opštine Zaposleni u službi	Nedozvoljenolobiranje, druginjeprijava i drugogio blicikršenjaprin cipajavnosti Primanjenedozvoljenih poklona Narušavnjeintegriteta i nstitucije	Zakoni, statut, etički kodeks Lokalni parlament	Diskriminacija gradjana po bilo kom osnovu Neblagovremeno postupanje po inicijativama gradjana 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
1.stručni poslovi za potrebe skupštine , sekretara i predsjednika skupštine , odbornike , klubove odbornika i radnih tijela skupštine	Sekretar skupštine , zaposleni u službi	Netransparentno , nezakonito , nesavjesno neblagovremeno vršenje povjerenih poslova Nepoštovanje rokova i procedura	Zakoni , statut opštine , poslovnik o radu skupštine i drugi podzakonski i interni akti	Nedovoljna saradnja sa organima lok. uprave i službama	6	6	36	Donošenje internog akta o procedurama Uspostavljanje internog registra važećih lokalnih propisa Redovno dostavljanje podataka za ažuriranje sajta Opštine	Sekretar skupštine	stalno		

Posebne oblasti rizika –služba Zaštite i spašavanja

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere	Preostali rizici	Vjer.	Poslj	Procje	Predložene mjere za	Odgovorna	Rok	St.	Kratak opis i
----------------	--------------	----------------	-----------------	------------------	-------	-------	--------	---------------------	-----------	-----	-----	---------------

			kontrole	(rezidualni)	edice	na	smanjenje/otklanjanje rizika	osoba		ocjena realizacije mjere	
1. spašavanja i zaštita ljudi i imovine od požara , eksplozija , havarija i drugih akcidentnih i vanrednih situacija	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, ne postojanje 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	

Posebne oblasti rizika –služba komunalne policije

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.	Načelnik službe komunalne policije	Nedefinisana saradnja i postupanje sa komunalnim inspektorom Nesavjesno nestručno neblagovremeno vršenje pojedinih poslova	Zakonska regulativa i interna akta	Selektivno ponašanje prema građanima i kontrolisanim subjektima Nedovoljno poznavanje procedura	5	4	20	Prioritet u Planu obuke za zaposlene Uvođenje besplatne telefonske linije za građane	Načelnik	Stalno Prilikom realizacije Budžeta		

Crna Gora
OPŠTINA KOLAŠIN
Predsjednik opštine
Broj.:02- 3540/2
Kolašin, 19.12.2016.god.

Na osnovu člana 49. Zakona o sprječavanju korupcije, ("Sl..list CG- " br. 53/14), člana 57 tačka 3 Zakona o lokalnoj samoupravi ("SL.list RCG" br.42/03,28/04,75/05 i 13/06 i "Sl.list CG", br.88/09 i 03/10, 38/12, 10/14 i 3/16) člana 55.tačka 4 Statuta opštine Kolašin ("Sl list. RCG - opštinski propisi", br. 25/04, 31/04, 34/06 i "Sl list CG - opštinski propisi" br. 41/10)), Predsjednica opštine Kolašin, d o n o s i:

RJEŠENJE

Za prijem i postupanje, po prijavi zviždača, određuje se Šćepanović Velibor, diplomirani pravnik, zaposlen u lokalnoj upravi opštine Kolašin.

Zadatak određenog službenika je da, sprovodi postupak radi provjere istinitosti navoda iz prijave zviždača i predlaže mjere starješini organa, ukoliko utvrdi postojanje ugrožavanja javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije.

Obrazloženje

Odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, ("Sl..list CG" br. 53/14), određena je obaveza da organ vlasti, privredno društvo, drugo pravno lice i preduzetnik, postupa po prijavi zviždača, da po njegovom saznanju postoje opravdani razlozi za sumnju da je došlo do ugrožavanja javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije.

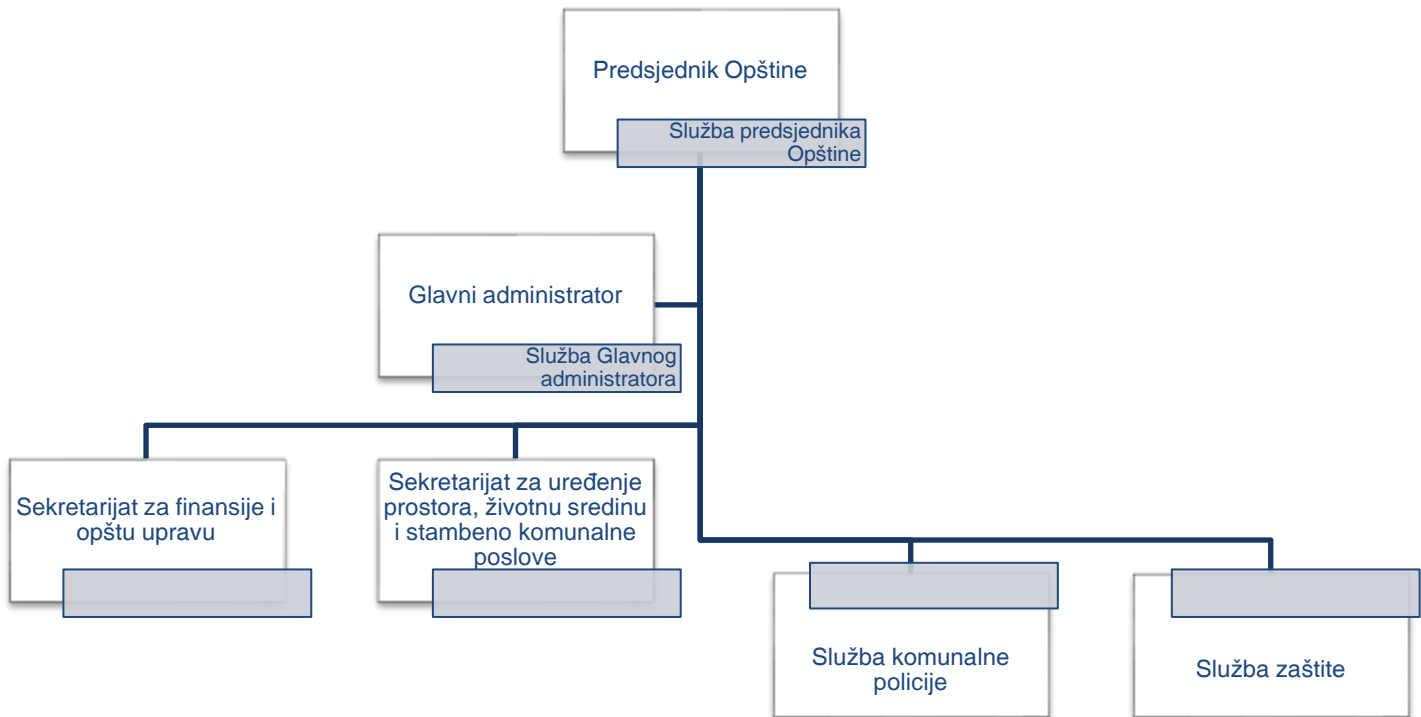
Članom 49 Zakona propisana je obaveza, da organ vlasti odredi lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača.

U skladu sa navedenim odredbama Zakona, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od prijema rješenja.


Predsjednica,
Vuksanović Željka
Željka V.

Prilog 1: Organizaciona šema Opštine Kolašin



6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA