



Priještonica Cetinje

PLAN INTEGRITETA

Cetinje, oktobar 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Prijestonica Cetinje

ADRESA: Bajova broj 2, Cetinje

TELEFON: 041 231 755

E-MAIL: ana.novovic@cetinje.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Ana Novović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 01-039/22-2103 od 26. avgusta 2022. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: 01-039/22-2102 od 26. avgusta 2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE: Valentina Božović i Miloš Ivanišević

DATUM POČETKA IZRADE: 09.09.2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 28.10.2024. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28.10.2024. 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 IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivjanina 2

81250 Cetinje, Crna Gora

Tel: +382 41 231 755

Fax: +382 41 231 142

e-mail: gradonacelnik@celinje.me

www.cetinje.me

Broj: 01-039/22-2103

Cetinje, 26. avgust 2022. godine

Na osnovu člana 74 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list CG", broj 53/14 i 42/17) i člana 125 Statuta Prijestonice ("Službeni list CG - opštinski propisi", 49/18, 9/19 i 17/21), gradonačelnik Prijestonice donosi:

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica Prijestonice Cetinje za pripremu i sprovođenju Plana integriteta

1. Ana Novović, politikolog - zamjenica gradonačelnika Prijestonice Cetinje, imenuje se za odgovorno lice za pripremu i sprovođenju Plana integriteta, (menadžer integriteta).
2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenje i učešće na radnoj grupi za pripremu, izradu i sprovođenje plana integriteta;
 - učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
 - sakupljanje potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje institucije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta;
3. Prava i obaveze Ane Novović iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od dana donošenja rješenja.

Obrazloženje

Na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad. Plan integriteta donosi se u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija.

Članom 74 Zakona o sprečavanju korupcije propisano je da menadžer integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti. Zaposleni u



organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i sprovođenje plana integriteta.
Članom 125 Statuta Prijestonice propisano je da u vršenju poslova utvrđenim zakonom i Statutom, gradonačelnik donosi odluke, uputstva, pravilnike, naredbe, rješenja i zaključke. Rješenje se donosi kada se odlučuje o obrazovanju stručnih savjeta i komisija, daje saglasnost na akta koja donose organi lokalne uprave i drugi subjekti koji vrše poslove od javnog interesa i drugim slučajevima u skladu sa zakonom.

Donošenjem ovog rješenja, prestaje da važi rješenje broj 01-039/22-874 od 11. aprila 2022. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

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



Dostaviti:
- Gradonačelniku,
- Imenovanoj,
- Arhivi.



Broj: 01-039/22-2102

Cetinje, 26. avgust 2022. godine

Na osnovu člana 87 i člana 90 Statuta Prijestonice ("Službeni list CG - opštinski propisi", 49/18, 9/19 i 17/21), gradonačelnik Prijestonice donosi:

RJEŠENJE **o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta**

I Formira se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:

Koordinator

- Ana Novović - zamjenica gradonačelnika Prijestonice Cetinje

Članovi

- Miloš Ivanišević - službenik za pripremu i implementaciju projekata iz fondova EU
- Valentina Božović - Samostalna savjetnica I za komunikaciju sa građanima u Službi gradonačelnika

II 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 gradonačelniku Prijestonice Cetinje na usvajanju.

III Članovima radne grupe pripada naknada za rad koja će im biti određena posebnim rješenjem.

IV Ovo rješenje stupa na snagu donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Plan integriteta predstavlja interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičkog ponašanja u okviru organa državne i lokalne uprave kao cjeline, pojedinih organizacionih jedinica i pojedinačnih radnih mjesta, a koji nastaje kao rezultat samoprocjene izloženosti organa vlasti rizicima za nastanak i razvoj korupcije, nezakonitog lobiranja i sukoba interesa kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.



Donošenjem ovog rješenja, prestaje da važi rješenje broj 01-039/22-874/2 od 11. aprila 2022. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

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



Nikola ĐURAŠKOVIĆ
Gradonačelnik

Dostaviti:

- Gradonačelniku,
- Imenovanima,
- Arhivi.

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Prijestonica Cetinje

ODGOVORNO LICE: Ana Novović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Valentina Božović i Miloš Ivanišević

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 26.08.2022. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 09.09.2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 09.09.2024. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 28. oktobra 2024. godine

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

Najkasnije do: 28. oktobra 2024. godine

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

Najkasnije do: 16.10.2024. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 01.10.2024. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 16.10.2024. godine

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 najkasnije do: 28.10.2024. godine

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	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 ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

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

Datum provjere:
28.10.2024.

Provjeru izvršio-la:

Ana Novović

****Legenda:**

***Legenda:**

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

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

Plan integriteta

Prijestonica Cetinje

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)	Vj. er.	Po slj. ed. ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika glavni administrator Starješine organa predsjednik Skupštine Opštine	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatno zastupanje interesa institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije Objavlivanje akata na zvaničnom web sajtu	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja, odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa.	2	4	8	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, predsjednice Skupštine, glavnog administratora i starješine organa.	Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine Centar za informacijski sistem	Kontinuirano	↔	
								Pojačati mjere pravne i stručne kontrole u postupku donošenja odluka i po potrebi organizovati posebne konsultacije i kolegijume.	Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine glavni administrator	Kontinuirano		
								Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, predsjednice Skupštine, glavnog administratora i starješine organa.	Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine	Kontinuirano		
1.1 Stručni i upravni poslovi u oblasti	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta	Zaključivanje štetnih poslova.	5	6	30	Edukacija zaposlenih. Veća transparentnost rada.	direktor	Kontinuirano	↓	

opštinske imovine (imovinska prava i ovlaštenja)		Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja						28.10.2024.			
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika predsjednik Skupštine Opštine glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatno zastupanje interesa institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	2	3	6	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije.	Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine glavni administrator	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad gradonačelnika, organa lokalne uprave i službi zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Prijestonice.	2	3	6	Obezbjediti ažurnost sajta Prijestonice i informisanosti medija o aktivnostima lokalne uprave. Redovno informisati građane o postupcima izrade i donošenja akata od javnog interesa u cilju njihovog aktivnog uključenja i doprinosa.	Gradonačelnik starješine organa lokalne uprave Centar za informacijski sistem Gradonačelnik Centar za informacijski sistem	Kontinuirano 28.10.2024. Kontinuirano 28.10.2024.	↓	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Skupštine Opštine	Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Odstupanje u realizaciji odluka i drugih akata Skupštine opštine.	3	5	15	Potpuna transparentnost i racionalnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Skupštine.	predsjednik Skupštine Opštine Služba Skupštine Prijestonice	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	glavni administrator	Nepostupanje po rješenjima i odlukama državnih organa. Nepostupanje po žalbama u	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa lokalne uprave, stručnih i posebnih službi.	3	5	15	Konstantan nadzor nad radom organa lokalne uprave, stručnih i posebnih službi.	Gradonačelnik glavni administrator	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	

		zakonom propisanim rokovima.									
1.6 Rukovođenje i upravljanje	glavni administrator	Nepostupanje po rješenjima i odlukama državnih organa. Nepostupanje po žalbama u zakonom propisanim rokovima.	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije	Odstupanje u pripremi i realizaciji razvojnih programa organa lokalne uprave.	3	4	12	Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa.	Gradonačelnik glavni administrator	Kontinuirano 28.10.2024.	↔
1.7 Rukovođenje i upravljanje	starješine organa lokalne uprave	Donošenje nezakonitih odluka ili odluka suprotnih zakonu zbog nepostojanja jasnih propisa Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti sa određenim stručnim znanjima.	4	5	20	Redovno izvršavati procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti organa lokalne uprave. Donijeti Kadrovski plan.	Gradonačelnik glavni administrator sekretar Sekretarijata	Kontinuirano 28.10.2024. Jednom godišnje 28.10.2024.	↑
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika predsjednik Skupštine Opštine glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neadekvatna raspodjela poslova između zaposlenih	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta Institucije	Neadekvatno sprovođenje akcionog plana za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou i izvještavanje o istom.	5	8	40	Revidirati i donijeti novi Akcioni plan za borbu protiv korupcije u Prijestonici, u skladu sa potrebama i prepoznatim rizicima. Sačinjavati šestomjesečne izvještaje o realizaciji akcionog plana.	Gradonačelnik menadžer integriteta Gradonačelnik menadžer integriteta	Jednom u dvije godine 28.10.2024. Kontinuirano 28.10.2024.	↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika predsjednik Skupštine Opštine glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neadekvatna raspodjela poslova između zaposlenih	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta Institucije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti, nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona,	4	5	20	Redovno praćenje registra donacija, sponzorstava i poklona, upoznavanje svih zaposlenih o obavezama evidencije poklona.	Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano 28.10.2024.	↓

				nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona.			Objavljivanje jedinstvenog registra na sajtu Prijestonice na kraju godine za prethodnu godinu.	Gradonačelnik glavni administrator predsjednik Skupštine Opštine	28.10.2024.		
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Sukob interesa	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	4	4	16	Edukacija o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije. Redovno podnošenje izvještaja o prijavama zviždača. Obezbjediti potpunu transparentnost u radu.	Gradonačelnik menadžer integriteta Gradonačelnik	Kontinuirano Kontinuirano	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik Skupštine Opštine	Neadekvatno upravljanje ljudskim resursima zbog nesagledavanja realnih potreba za novim zapošljavanjem Netransparentnost postupaka zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	4	6	24	Redovno raditi na ažuriranju internog uputstva za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštiti identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama.	predsjednik Skupštine Opštine predsjednik Skupštine Opštine	Kontinuirano Kontinuirano	↔

Kadrovska politika, etično i profesionalno

2.5 ponašanje zaposlenih	glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije Etički kodeks	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura.	3 5 15	Edukacija zaposlenih i nadzor od strane nadređenih.	Gradonačelnik glavni administrator	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	starješine organa lokalne uprave	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Netransparentnost postupaka zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari	Nekontrolisano donošenje diskrecionih odluka prilikom dodjele prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijeju zarade i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih.	4 5 20	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli Institucije zbog povećanja transparentnosti. Sedmično pratiti izvršavanje radnih obaveza zaposlenih. Pratiti kretanje zaposlenih kroz službu i objektivno ocjenjivanje rada zaposlenih. Donijeti Plan obuka.	Gradonačelnik starješine organa lokalne uprave Gradonačelnik glavni administrator starješine organa lokalne uprave starješine organa lokalne uprave glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano 28.10.2024. Kontinuirano 28.10.2024. Kontinuirano 28.10.2024. Jednom godišnje 28.10.2024.	↔	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ostali zaposleni	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije Etički kodeks Obuke i seminari	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra kao i neadekvatni kadrovski kapaciteti u određenim organima.	5 7 35	Redovno izvršavati procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz svojih nadležnosti. Formulisati politiku i primjenjivati sistem periodičnog mjerenja zadovoljstva zaposlenih	starješine organa lokalne uprave starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano 28.10.2024. Dva puta godišnje	↔	

							sprovođenjem anketa kao sistema ranog upozorenja, da bi se detektovali problemi i trendovi.		Dva puta godišnje 28.10.2024.			
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika predsjednik Skupštine Opštine glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje.	2	4	8	Osigurati učešće svih subjekata prilikom planiranja budžeta. Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta. Jačati mehanizme kontrole, odnosno ad hoc kontrole na osnovu uzoraka i revizije koje slijede nakon donošenja odluke. Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom).	Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano 28.10.2024. Kontinuirano 28.10.2024. Kontinuirano 28.10.2024. U toku izborne kampanje 28.10.2024.	↓	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	2	3	6	Angažovanje eksternih revizorskih kuća za praćenje budžeta.	Gradonačelnik	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	

							Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	Gradonačelnik	Kontinuirano			
									28.10.2024.			
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	starješine organa lokalne uprave Kancelarija za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje pri određivanju visine budžetskih stavki za svoje organe službe Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenim ugovorima o javnoj nabavci	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Nedovoljna transparentnost postupaka javnih nabavki kroz mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam).	2	4	8	Redovno usaglašavati interne procedure o sprovođenju postupka javnih nabavki sa procedurama na državnom nivou. Provjeravati izjave o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu. Objavljivanje podataka na zvaničnom web sajtu uz poštovanje propisa o zaštiti podataka.	Gradonačelnik glavni administrator Starješine organa Gradonačelnik glavni administrator predsjednik Komisije Starješine organa Kancelarija za javne nabavke Centar za informacijski sistem	Kontinuirano 28.10.2024. Kontinuirano 28.10.2024. Kontinuirano 28.10.2024.	↓	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	svi zaposleni	Namjerno propuštanje u praćenju propisa, izbjegavanje upotrebe važećih normativnih akata sa ciljem širenja sivih zona poslovanja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari	Nenamjensko trošenje budžetskih sredstava preuzimanjem obaveza za koje nisu obezbijeđena sredstva u budžetu.	3	4	12	Promjena sistema tako da više eksperata radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume.	starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano	↓	
									28.10.2024.			
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika predsjednik Skupštine Opštine glavni administrator	Čuvanje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Nedovoljna informaciono-tehnička bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za neslužbene svrhe.	2	4	8	Razmotriti mogućnost uvođenja kvalitetnijeg informaciono-tehničkog sistema.	Gradonačelnik Centar za informacijski sistem	Kontinuirano	↓	
									28.10.2024.			

	starješine organa lokalne uprave						Edukacija zaposlenih na svim nivoima.	Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano 28.10.2024.			
							Kontinuirani stručni nadzor nad povjerljivim podacima.	Gradonačelnik predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano 28.10.2024.			
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	starješine organa lokalne uprave	Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari	Nepotpuna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.	3	5	15	Redovno raditi analizu mjera fizičke i tehničke bezbjednosti kao i stvaranje uslova za fizičko obezbjeđenje imovine.	Gradonačelnik glavni administrator	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Neadekvatna zaštita službenih prostorija	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i imovinom Prijestonice zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3	4	12	Redovna obuka zaposlenih za bezbjedno rukovanje podacima u elektronskoj formi. Pravovremeno vršenje sigurnih kopija podataka.	starješine organa lokalne uprave Centar za informacijski sistem starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano 28.10.2024. Kontinuirano 28.10.2024.	↓	

Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj

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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Prijestonice	sekretar Sekretarijata ostali zaposleni	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari	Neadekvatno planirana budžetska sredstva Prijestonice i odstupanje od dinamike korišćenja odobrenih sredstava.	4	4	16	Poštovati proceduru kontinuiranog praćenja dinamike i trošenja budžetskih sredstava.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano	↓	
								Obuka zaposlenih u Odjelenju za budžet i Odjelenju za trezor.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano		
								Jačati mehanizme praćenja i kontrole sprovođenja Instrukcije o utvrđivanju uslova za opštinske usluge.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano		
2.1 Upravljanje konsolidovanim računom trezora kao i podračunima i drugim računima	sekretar Sekretarijata ostali zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Netransparentno planiranje budžeta Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja.	2	3	6	Ažurirati internu proceduru o upravljanju dugom i konsolidovanim računom trezora.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano	↔	
								Kvalitetnija informatička podrška i zaštita podataka.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano		

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti

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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izrada i sprovođenje propisa koji se odnose na sistem lokalne samouprave i organe lokalne uprave	sekretar Sekretarijata ostali zaposleni	Kršenje principa transparentnosti kod pripreme i donošenja akata Neadekvatno izvršavanje radnih obaveza	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari	Donošenje propisa i akata pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu.	3	3	9	Vršiti redovne obuke zaposlenih kroz opšte i posebne programe stručnog osposobljavanja i jačanje kadrovskih kapaciteta.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	
2.1 Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima	sekretar Sekretarijata	Narušavanje principa transparentnosti Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari	Favorizovanje zaposlenog prilikom ostvarivanja prava iz oblasti službeničkog sistema (ocjenjivanje rada lokalnih službenika i namještenika, priprema predloga stručnog usavršavanja službenika i namještenika, sagledavanje i analiziranje potreba organa lokalne uprave za usavršavanjem i obukom, provjera sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta, zastupljenost manjinskih naroda i drugih manjinskih i nacionalnih zajednica, zapošljavanje lica sa invaliditetom itd.)	3	5	15	Obezbijediti punu transparentnost u oblasti upravljanja kadrovima. Donijeti plan obuka za relevantne oblasti.	sekretar Sekretarijata Gradonačelnik glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano 28.10.2024. Jednom godišnje 28.10.2024.	↔	
2.2 Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima	ostali zaposleni	Zloupotreba službenih podataka i informacija Povrede profesionalnih, etičkih pravila i	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obuke i seminari	Nedovoljno stručno obavljanje povjerenih poslova.	5	6	30	Ažurirati plan obuka i izrada posebnih programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	

		pristrasno ponašanje					Pojačati nadzor nad sprovođenjem etičkog kodeksa i pravilnika o mobingu.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano 28.10.2024.		
--	--	----------------------	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------	------------------------	-----------------------------	--	--

Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine

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)	Vj er.	Posl j ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Priprema propisa iz oblasti planiranja i uređenja prostora i zaštite životne sredine	sekretar Sekretarijata ostali zaposleni	Neblagovremeno donošenje potrebnih propisa	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja	Nejasni propisi, planski dokumenti se donose bez prethodne analize faktičkog stanja mogućnosti gradnje na tom terenu.	5	6	30	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	
								Ažuriranje interne procedure za izradu planskih dokumenata.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano 28.10.2024.		

Uprava lokalnih javnih prihoda

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)	Vj er.	Posl j ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	direktor	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestručan i neprofesionalan	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja	Nepotpuna baza podataka koja može dovesti do mogućnosti netačnog utvrđivanja i naplate poreske obaveze.	4	4	16	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	

		rad Zloupotreba službenih podataka i informacija					Kvalitetnija informatička podrška, zaštita podataka i usaglašavanje istih sa katastarskim podacima.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.			
1.2 Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	ostali zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije Etički kodeks	Duga procedura prinudne naplate neplaćenih poreskih obaveza.	4	4	16	Intezivirati praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	
								Edukacija zaposlenih i stalna kontrola odgovornih lica.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.		

Direkcija za imovinu i zaštitu imovinsko pravnih interesa

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)	Vj. er.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.2 Stručni i upravni poslovi u oblasti opštinske imovine (imovinska prava i ovlaštenja)	ostali zaposleni	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Netačna i nepotpuna evidencija opštinske imovine.	4	4	16	Uspostavljanje adekvatnog programa za vođenje evidencije imovine kao i redovni propisi opštinske imovine.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	

Sekretarijat za investicije i održivi razvoj

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 sljedice	Pr ocjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izrada planskih dokumenata, tehničke dokumentacije izgradnje i rekonstrukcije objekata i str. nadzor	direktor	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra.	6	7	42	Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja i jačanje kadrovskih kapaciteta.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	
1.2 Izrada planskih dokumenata, tehničke dokumentacije izgradnje i rekonstrukcije objekata i str. nadzor	ostali zaposleni	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neuredna dostava dokumentacije.	4	5	20	Inteziviranje kontrole od strane neposrednih rukovodilaca i uredno vođenje evidencija.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	
1.3 Izrada planskih dokumenata, tehničke dokumentacije izgradnje i rekonstrukcije objekata i str. nadzor	ostali zaposleni	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Nedovoljni kadrovski kapaciteti.	5	5	25	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti organa uprave.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.	↑	

Komunalna policija i inspekcija

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)	Vj. er.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Inspeksijski nadzor i drugi poslovi iz nadležnosti Komunalne policije	načelnik komunalne policije	Nesavjestan rad Nebiagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljno poznavanje procedura.	3	3	9	Edukacija zaposlenij i stalna kontrola nadležnih lica.	načelnik komunalne policije	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	
1.2 Inspeksijski nadzor i drugi poslovi iz nadležnosti Komunalne policije	ostali zaposleni	Selektivno ponašanje prema građanima i kontrolisanim subjektima Netransparentan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neodgovornost i nesavjesnost u radu.	4	4	16	Redovna rotacija zaposlenih. Veća transparentnost u radu i nadzor nad radom zaposlenih.	načelnik komunalne policije	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	

Služba za unutrašnju reviziju

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)	Vj. er.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Operativno planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje revizije svih poslovnih funkcija u org.	direktor	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja	Strateško i godišnje planiranje koje nije zasnovano na rizicima.	3	3	9	Redovna edukacija starješina i drugih zaposlenih o funkciji i radu unutrašnje revizije.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	

1.2 Operativno planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje revizije svih poslovnih funkcija u org.	direktor	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljno stručno obavljanje revizije.	3	3	9	Ažuriranje Plana o obukama i praćenje realizacije obuka u oblasti interne revizije.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	
1.3 Operativno planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje revizije svih poslovnih funkcija u org.	ostali zaposleni	Odavanje tajnih podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neprijemljivo propisane metodologije rada.	3	3	9	Povećati primjenu ad hoc revizija na nasumičnoj osnovi, kao nastavka nedavno izvršenih inspekcija i radi potvrde korištenih procedura.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	
								Redovna edukacija revizora.	direktor	Kontinuirano 28.10.2024.		

Služba gradonačelnika

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)	Vj. er.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i drugi poslovi vezani za rad gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika	Gradonačelnik Zamjenik gradonačelnika ostali zaposleni	Narušavanje integriteta institucije Pripremanje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neblagovremeno postupanje po zahtjevima građana i drugih subjekata.	2	2	4	Edukacija zaposlenih, kontrola poštovanja Etičkog kodeksa, praćenje prijava i prigovora građana.	Gradonačelnik	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	

		koristi											
--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Služba glavnog administratora

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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	SE	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti glavnog administratora	glavni administrator	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja Vršenje službenog (inspekcijskog) nadzora od strane Ministarstva pravde	Nedovoljno koordinisanje organima lokalne uprave.	3	5	15	Rješavanje u drugostepenom postupku u zakonom predviđenom roku.	glavni administrator	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	
1.2 Rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti glavnog administratora	ostali zaposleni	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neblagovremeno donošenje rješenja po žalbama.	4	4	16	Ažuriranje interne procedure o postupanjima organa po prijemu žalbi i blagovremeno odlučivanje u drugostepenom postupku.	glavni administrator	Kontinuirano 28.10.2024.	↓	

Služba skupštine

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)	Vj. er.	Po slj. ed. ice	Pr. ocj. en. a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kraćak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i dr. poslovi za potrebe predsjednika, sekretara, odbornika i dr. tijela Skupštine	predsjednik Skupštine Opštine Služba Skupštine Prijestonice	Nepoštovanje rokova i procedura	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Statut Etički kodeks	Propusti i zloupotrebe u primjeni propisa i nepoštovanje rokova za nedostavljanje informacija od strane lokalne uprave.	5	5	25	Zapošljavanje kadra sa odgovarajućom kvalifikacijom i ažurnost u radu.	predsjednik Skupštine Opštine	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	
1.2 Stručni i dr. poslovi za potrebe predsjednika, sekretara, odbornika i dr. tijela Skupštine	ostali zaposleni	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Statut Etički kodeks	Neuredna dostava dokumentacije.	3	3	9	Poštovanje svih faza procedure dostave dokumentacije.	predsjednik Skupštine Opštine	Kontinuirano 28.10.2024.	↔	



Broj: 01-039/24-2429

Cetinje, 28. oktobar 2024. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), članu 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20 i 84/22) gradonačelnik Prijestonice Cetinje, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Prijestonice Cetinje za period od 2024. - 2026. godine.
- 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 i 42/17) 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 broj 01-039/22-2102 od 26. avgusta 2022. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 09. 09.2024. godine, do 28.10.2024. godine i koja je pripremila i gradonačelniku dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cijelosti prihvaćen.

Članom 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20 i 84/22) predviđenoj je da gradonačelnik donosi Plan integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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


Nikola ĐURAŠKOVIĆ
GRADONAČELNIK

