

institut alternativa

Emir

Crna Gora - Mali i Zi, Opština Tuzi - Komuna e Tuzit

Primijeno, Primalo: 04.03.2020				
Org. jed./ Njema org.	Red. broj/ Serijski broj	Red. broj/ Nu.	Prig. Svrha	Vrijednost/ Vjera
		24/6		

Podgorica, 04.03.2020.

Opština Tuzi

Predmet: Zahtjev za slobodan pristup informacijama

Shodno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12 I br. 30/17), podnosimo zahtjev za pristup sljedećim kopijama dokumenata:

- Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2019. godinu (u skladu sa čl. 18 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru);
- Godišnji izvještaj o sumnjama na nepravilnosti i prevare i preduzetim mjerama za 2019. godinu (u skladu sa članom 53 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru).

Pristup predmetnim dokumentima tražimo u cjelosti u elektronskoj formi u mašinski čitljivom formatu na e-mail: svetozar@institut-alternativa.org

Ukoliko je gore navedena opcija nemoguća zbog nepostojanja elektronske verzije dokumenta, pristup želimo ostvariti dostavom kopije putem pošte, preporučenom pošiljkom na adresu Instituta alternativa Bulevar Džordža Vašingtona 57, 1/20, Podgorica.

Skrećemo vam pažnju na član 4 Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama, koji predviđa mogućnost uštede troškova postupka u slučaju da oni prelaze iznos od 2,00 €: "Organ vlasti može iz razloga ekonomičnosti i srazmjernosti, u cilju zaštite prava stranaka i javnog interesa, odlučiti da podnosiocu zahtjeva ne naplaćuje troškove postupka ukoliko isti ne prelaze iznos od 2,00 €".

S poštovanjem,

INSTITUT
ALTERNATIVA
PODGORICA

C. Bjukutelić

Svetozar Vukićević
svetozar@institut-alternativa.org
Institut alternativa
Bulevar Džordža Vašingtona 57, 1/20
20 000 Podgorica
020 268 686

Institut alternativa, Bulevar Džordža Vašingtona 57, 1/20, Podgorica, tel/fax: (020) 268 686, e-mail: info@alternativa.org, website: www.institut-alternativa.org

INSTITUT ALTERNATIVA

Bulevar Džordža Vašingtona 57, I/20, Podgorica

N/r Svetozar Vukićević

Veza: Zahtjev broj 2416 od 04.03.2020. godine

Predmet: Dostavljanje rješenja

Poštovani,

U skladu sa članom 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list Crne Gore", broj 44/12, 30/17) u prilogu akta Vam dostavljamo, Rješenje o slobodnom pristupu informaciji broj 05-032/20-2719 od 12.03.2020. godine.

S poštovanjem,

**VD Sekretar Sekretarijata za finansije
i ekonomski razvoj**

MR Emin Haxhi



Dostavljeno: podnosiocu zahtjeva,
a/a.

Prilog: Rješenje o slobodnom pristupu informaciji

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 44/12, 30/17,) u vezi sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Službeni list Crne Gore“, br. 66/16 od 20.10.2016.godine), Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj Opštine Tuzi, postupajući po zahtjevu NVO Institut alternativa iz Podgorice, broj 2416 od 04.03.2020. godine, **d o n o s i**

R J E Š E N J E **o slobodnom pristupu informaciji**

1. **Usvaja se** Zahtjev NVO Institut alternativa iz Podgorice, broj 2416 od 04.03.2020. godine, za pristup informaciji – dokumentu koji se odnosi na:
 - Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola za 2019.godinu (u skladu sa čl.18 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru.
2. **Odbija se** zahtjev za pristup informaciji – dokumentu koji se odnosi na:
 - Godišnji izvještaj o sumnjama na nepravilnosti i prevare i preduzetim mjerama za 2019.godinu.
3. Pristup informaciji iz stava 1 dispozitiva ovog rješenja ostvariće se u elektronskoj formi u mašinski čitljivom formatu na e-mail: svetozar@institut-alternativa.org.
4. Troškovi postupka određuju se u iznosu od 3,90 eura koje je NVO Institut alternativa dužna uplatiti u korist Budžeta Opštine Tuzi na žiro račun 530-3376777-71, i o tome dostaviti odgovarajući dokaz na e-mail adresu: adela.bahovic@tuzi.org.me.
5. Žalba protiv ovog rješenja ne odlaže njegovo izvršenje.

O b r a z l o ž e n j e

NVO Institut alternativa iz Podgorice je Opštini Tuzi podnijela zahtjev broj 2416 od 04.03.2020. godini kojim je tražila da joj se omogući pristup informaciji – dokumentu, koji su navedeni u stavu 1 dispozitiva ovog rješenja.

U postupku po zahtjevu, Opština Tuzi je utvrdila da posjeduje Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola za 2019.godinu.

Takođe, NVO Institut alternativa se istim zahtjevom obratila Opštini Tuzi za pristup informaciji navedenoj u stavu 2 dispozitiva ovog rješenja. Uvidom u sadržaj tražene informacije opština je utvrdila ne posjeduje traženu informaciju.

Budući da predmetne informacije imaju 13 (trinaest) stranica formata A4 crnobijeli i da se pristup istoj omogućava dostavljanjem njene skenirane kopije putem mail - a navedenog u stavu 3 dispozitiva ovog rješenja, a imajući u vidu da je članom 33 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama propisano da podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koja se odnosi na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i

dostavljanja tražene informacije, a u skladu sa članom 1 stav 1 tačka 1 alineja 1 kao i na osnovu člana 2 stav 1 tačka 2 Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore" broj 066/16) propisano da trošak skeniranja informacije iznosi 0,30 evra po stranici, to se troškovi postupka određuju u iznosu od 3,90 evra na ime skeniranja informacije a koje je podnosilac zahtjeva dužan platiti i o tome dostaviti Opštini Tuzi dokaz, shodno članu 33 stav 2 i 6 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Žalba na rješenje kojom se dozvoljava pristup informaciji ne odlaže izvršenje, shodno članu 36 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

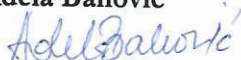
Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana od prijema rješenja, neposredno ili preko Opštine Tuzi. Žalba se podnosi u dva primjerka, sa dokazom o uplati 5,00 evra u skladu sa tarifnim brojem 5 Odluke o lokalnim administrativnim taksama („Sl.list CG – opštinski propisi“ broj 35/18) na žiro račun Budžeta Opštine Tuzi broj 530-3376777– lokalne administrativne takse.

Obradila,

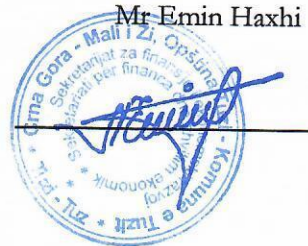
Ovlašćeno lice za SPI

Adela Bahović



**VD Sekretar Sekretarijata za finansije
i ekonomski razvoj,**

Mr Emin Haxhi



Dostavljeno:

- podnosiocu zahtjeva – NVO Institut alternativa,
- Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama,
- predmet,
- a/a.

Crna Gora - Mali i Zi, Opština Tuzi - Komuna e Tuzit

Broj - Nr 05-032/20 - 2670

Tuzi - Tuz, 11. 03. 2020 god.

OBRAZAC 1

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ
O AKTIVNOSTIMA NA SPROVOĐENJU I UNAPREĐENJU UPRAVLJANJA I KONTROLA za
godinu

NAZIV SUBJEKTA: Opština Tuzi	
Ime i prezime rukovodioca subjekta:	Nik Gjeloshaj
Ime i prezime lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Emin Haxhi
Naziv radnog mjesta lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	VD Sekretara Sekretarijata za finansije i ekonomski razvoj
Datum imenovanja lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	05.03.2020
Kontakt telefon i e-mail lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola:	+382 69 443 858
Iznos budžeta za godinu izvještavanja	1,680.300.00 €
Broj programa	0 – programa nije bilo
Broj zaposlenih na dan 31. decembar	47
Broj zaposlenih predviđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	168
Broj organizacionih jedinica	10
Broj lica iz kategorije visoko rukovodnog kadra	14

UPITNIK O SAMOPROCJENI UPRAVLJANJA I KONTROLA

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
KONTROLNO OKRUŽENJE			
Da li subjekat ima usvojen poseban kodeks ponašanja koji je prilagođen prirodi i specifičnostima poslovanja subjekta?	DA	Defenisanjem etičkih standarda I postavljanjem ciljeva ponašanja na koje se obavezuju izabrani predstavnici i funkcioneri, sluzbenici I namjestenici lokalne samouprave Opštine Tuzi.	Odluka o usvajanju Etičkog kodeksa izabranih predstavnika i funkcionera u lokalnoj samoupravi opštine Tuzi. Broj: 02-030/19-5514 Odluka o usvajanju Etičkog kodeksa lokalnih službenika/ca i namještenika/ca u opštini Tuzi. Broj: 02-030/19-5515

Da li se poštuje procedura upoznavanja novih službenika sa odredbama etičkog kodeksa?	DA	Neposredni starješina dužan je da upozna službenika koji prvi put zasniva radni odnos u organu lokalne uprave sa odredbama Etičkog kodeksa. Službenik koji prvi put zasniva radni odnos dužan je da potpiše izjavu o prihvatanju i primjeni Etičkog kodeksa.	Odluka o usvajanju Etičkog kodeksa lokalnih službenika/ca i namještenika/ca u opštini Tuzi. Broj: 02-030/19-5515
Da li postoje jasna pravila kojima se regulišu situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?	DA	Pravila su definisana jasnim standardima u obavljanju funkcije i postavljanju opstih principa, određivanje ponašanja prije i tokom obavljanja funkcije.	Odluka o usvajanju Etičkog kodeksa izabраних predstavnika i funkcionera u lokalnoj samoupravi opštine Tuzi. Broj: 02-030/19-5514
Da li su zaposleni upoznati kome mogu da prijave sumnje na nepravilnosti u radu i prevare?	DA	Zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih Etičkim kodeksom građani i službenici mogu se obratiti starješini organa lokalne uprave i/ili Etičkoj komisiji.	Odluka o usvajanju Etičkog kodeksa lokalnih službenika/ca i namještenika/ca u opštini Tuzi. Broj: 02-030/19-5515
Da li se sprovode mjere u slučaju nepoštovanja kodeksa ponašanja? Navedite broj sprovedenih mjera	NE	Nije bilo prijavljenih slučajeva nepostovanja kodeksa ponašanja.	
Da li su vođeni disciplinski postupci u godini izvještavanja? Navedite broj pokrenutih disciplinskih postupaka			
Da li zaposleni prisustvuju obukama iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama u godini izvještavanja.	NE	Etičkim kodeksom nisu definisane obuke iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja.	Odluka o usvajanju Etičkog kodeksa lokalnih službenika/ca i namještenika/ca u opštini Tuzi. Broj: 02-030/19-5515

Da li imate utvrđene strateške ciljeve subjekta?	NE	Strateski plan razvoja opštine subjekta je u fazi pripreme i donosenja. U 2020 godini konstituisana je radna grupa.	
Da li su zaposleni upoznati sa strateškim ciljevima subjekta? Na koji način?			
Da li je jasno definisano ko je u subjektu odgovoran za realizaciju strateških ciljeva?			
Da li ste definisali operativne ciljeve na nivou organizacionih jedinica?			
Da li operativni ciljevi proizilaze iz strateških?			
Da li definišete pokazatelje uspješnosti pomoću kojih pratite realizaciju utvrđenih ciljeva?			
Koliko često izvještavate rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje e) ne izvještava se	DA	Izvjestaji o realizaciji ciljeva sačinjavaju se u skladu sa zakonom kao i po zahtjevu rukovodioca subjekta.	
Da li je u izvještajima navedena veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava?	DA	Da li će u Izvjestaj o troškovima biti sastavni dio Izvjestaja o realizovanim ciljevima i projektima zavisi od prirode projekta tj ostvarenog cilja.	
Da li imate interni akt kojim su u Vašem subjektu jasno utvrđene odgovornosti i ovlašćenja svakog rukovodioca za realizaciju definisanih ciljeva i upravljanje resursima (finansije, kadrovi)?	NE	U 2019 godini nije usvojen interni akt kojim bi bile jasno utvrđene odgovornosti i ovlašćenja rukovodilaca. Plan za 2020 obuhvata sačinjavanje i usvajanje istog.	

<p>Da li imate interni akt kojim je detaljno uređena međusobna saradnja sa subjektima nad kojima vršite nadzor? Navedite broj subjekata nad kojima vršite nadzor.</p>	<p>NE</p>	<p>U 2019 godini nije usvojen interni akt kojim bi se detaljno uređila međusobna saradnja subjekata nad kojima Opština Tuzi vrši nadzor. Plan za 2020 obuhvata sacinjavanje i usvajanje istog.</p> <p>Broj subjekata nad kojima se vrši nadzor: 2</p> <p>Organizacione jedinice Opštine Tuzi vrše nadzor nad dva javna preduzeca čiji je osnivač Opština Tuzi. Nadzor se vrši kroz upravni postupak.</p>	
<p>Da li nadzor obuhvata: a) praćenje interne kontrole b) fokus na visoko rizične oblasti c) praćenje realizacije ciljeva u odnosu na utvrđene indikatore</p>	<p>DA</p>	<p>Nadzor obuhvata: a) praćenje interne kontrole b) praćenje realizacije ciljeva</p>	
<p>Da li se prati i analizira fluktuacija zaposlenih u subjektu?</p>	<p>NE</p>	<p>Fluktacija zaposlenih u subjektu je na zanemarljivom nivou i stoga se u 2019 godini nije ukazala potreba za pracenjem fluktacija zaposlenih.</p>	
<p>Da li je utvrđen godišnji plan usavršavanja svih zaposlenih?</p>	<p>DA</p>	<p>Specifični programi stručnog osposobljavanja obavljaju se kroz obuke:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sticanje i unapredjenje znanja i vještina za rukovođenje (kompetencije za visoki rukovodni kadar) ➤ Seminare i obuke za službenike i namještenike 	<p>Plan obuka lokalnih službenika i namještenika za 2019. godinu Br.Nr:01-031/19-148 Tuzi- Tuzi, 18.01.2019.godine</p>

Da li vodite evidenciju o zaposlenima koji se stručno usavršavaju? Navedite teme za koje su zaposleni najviše zainteresovani	NE	Ne postoji evidencija o zaposlenim koji su se stručno usavršavali u toku 2019 godine.	
Da li ste usvojili plan za unapređenje upravljanja i kontrola za izvještajni period?	NE	Za izvještajni period plan za unapređenje upravljanja i kontrola nije usvojen za izvještajni period tj za 2019 godinu. Sacinjavanje istog je u planu za 2020 godinu.	
UPRAVLJANJE RIZICIMA			
Da li ste imenovali lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika?	DA	Rjesenjem o odredjivanju lica odgovornog za kordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola imenovan je v.d Sekretar za finansije i razvoj Opštine Tuzi.	Rjesenje o odredjivanju lica odgovornog za kordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola. Broj/Nr. 01-031/20-2455 Datum: 05.03.2020
Da li su prepoznati i procijenjeni rizici za: a) strateške ciljeve b) operativne ciljeve c) realizaciju poslovnih procesa	NE	¹ Osnovni preduslov za upravljanje rizicima je da su ciljevi subjekta definisani. Knjiga rizika nije usvojena u 2019 godini. Zbog gore navedenog nije moguće na zvaničnom nivou : <ul style="list-style-type: none"> • Indetifikovati i procijeniti rizik. • Utvrditi nivo odstupanja. • Pratiti radnje za ublazavanje rizika • Adekvatno procijeniti radna mjesta koja su podložna prevarama i sl 	
Da li je rukovodstvo utvrdilo nivo do kog su prihvatljiva odstupanja u postizanju ciljeva?			

Da li imate Registar rizika? Navedite datum usvajanja			
Navedite tri ključna rizika za strateške ciljeve u Vašem subjektu.			
Da li su rukovodioci organizacionih jedinica uključeni u proces identifikacije rizika?			
Da li postoji adekvatno praćenje rezultata preduzetih radnji za ublažavanje rizika?			
Da li se Registar rizika ažurira? Navedite datum poslednjeg ažuriranja			
Da li rukovodioci koriste registar rizika u svakodnevnom upravljanju?			
Da li ste izvršili procjenu radnih mjesto koja mogu biti podložna prevarama?			
Da li zaposleni znaju na koji način da prijave sumnje na nepravilnosti, odnosno prevare?			
Da li pripremate izvještaje o identifikovanim rizicima, kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje?			
Da li imate plan kojim se obezbjeđuje kontinuitet rada u slučaju značajnih promjena (odsustvo zaposlenih, promjena zakonskih rješenja,...)?			
Da li zaposleni prisustvuju obukama u oblasti upravljanja rizicima? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama.	NE	U 2019 godini nisu sprovedene obuke za zaposlene iz oblasti upravljanja rizicima.	
¹ Isti odgovor se odnosi na sva pitanja čija polja su obojena tj markirana.			

KONTROLNE AKTIVNOSTI			
Da li imate usvojenu Knjigu procedura sa operativnim pisanim uputstvima za rad?	NE	U 2019 godini nije usvojena Knjiga procedura . Plan za 2020 godinu obuhvata sacinjavanje i usvajanje iste. Za sada postoje samo zasebna interna pravila i procedure kojima se detaljnije i jasnije definise rad u sklopu organizacionih jedinica.	
Koliko imate usvojenih internih pravila i procedura?	DA	Na zvanicnoj web stranici objavljeno je ukupno 6 internih pravila i procedura. Broj postojećih i usvojenih pravila je veci, ali zbog nepostojanja centralizovane elektronske baze podataka tacan broj nije izvodljivo navesti.	
Da li procedure sadrže: a) detaljna uputstva za rad, b) tok dokumentacije, c) odgovornosti i ovlašćenja lica, uključenih u poslovni proces, d) korake u donošenju odluka, e) rokove i f) kontrolne mehanizme?	DA	Postojece i usvojene procedure i propisi sadrže navedene stavke: a) detaljna uputstva za rad, b) tok dokumentacije, c) odgovornosti i ovlašćenja lica, uključenih u poslovni proces, d) korake u donošenju odluka, e) rokove i f) kontrolne mehanizme	
Da li su svi rukovodioci i zaposleni upoznati sa usvojenim procedurama?	DA	O usvojenim procedurama rukovodioci i zaposleni u subjektu informisu se posredstvom : <ul style="list-style-type: none"> • zvanicne web stranice • oglasne table • direktnim oblikom komunikacije (e-mail ... i sl) 	

Da li sprovodite naknadne kontrole namjenske potrošnje budžetskih sredstava (npr. kontrole na licu mjesta za isplaćene subvencije, donacije, pomoći, transferi budžetskih sredstava i sl.)?	DA	Naknadne kontrole budžetske potrošnje vrse se neposrednim uvidom prapratne dokumentacije.	
Da li odobravanje, ovjeravanje dokumentacije, ovlašćivanje, odnosno davanje saglasnosti za isplatu sredstava i evidentiranje poslovnog događaja obavljaju različita lica?	DA	Osim u slučaju Sekretarijata za finansije i ekonomski razvoj. Sekretar za finansije i ekonomski razvoj ovlašćuje i ovjerava poslovni događaj.	
Da li se sve promjene imovine tokom godine evidentiraju blagovremeno?	DA	Sacinjavanjem Redovnog godišnjeg popisa na dan 31.12.2019 evidentirane su sve promjene i utvrđeno stanje imovine subjekta. Izvjestaj o stanju imovine za 2019 je u procesu sacinjavanja i bice predat skupštini na usvajanje u skladu sa zakonom.	Podaci o pokretnoj i nepokretnoj imovini opštine Tuzi na dan 31.12.2019 Broj: 09-032/20-2453
Da li postoje adekvatne bezbjednosne procedure kako bi se sredstva i podaci čuvali od neovlašćenog pristupa i fizičke štete?	DA	Pristup podacima i sredstvima odgovara zahtjevima poslovnih dužnosti. Kako bi se spriječio neovlašćen pristup računarskim resursima uspostavljeni su bezbjedonosni mehanizmi unutar operativnog sistema u vidu lozinki. Postavljene su odgovarajuće metode provjere ulaska kao i video nadzor kako bi pravo pristupa u određene prostorije subjekta imale samo ovlašćene osobe.	
Da li ste osigurali rezervnu kopiju podataka u slučaju gubitka?	NE	Ne postoji server za back up podataka ali je u planu nabavka istog.	

Da li ažurirate procedure? Navedite datum poslednje izmjene	DA	Datum poslednje izmjene: 06.02.2020 i odnosi se na internu proceduru Sekreterijata za finansije i ekonomski razvoj.	Interno uputstvo za placanje ulaznih faktura Br.Nr: 05-032/20-1311 Datum: 06.02.2020
Koja će nova operativna pisana uputstva za rad biti pripremljena i usvojena u sledećoj godini?	DA	Nedostajuca operativna uputstva za rad su u fazi sacinjavanja i ocekuje se njihovo usvajanje u 2020 godini. Odnose se na interne procedure i propise za sve organizacione jedinice lokalne samouprave.	
INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE			
Da li je obezbijeden efikasan i efektivan sistem interne pisane, elektronske i verbalne komunikacije, koji zaposlenima omogućava da dobiju informacije neophodne za obavljanje poslova?	DA	O usvojinim procedurama rukovodioci i zaposleni u subjektu informisu se posredstvom : <ul style="list-style-type: none"> • direktnom poslovnom korespondencijom (e-mail, dopisima, telefonom) • putem zvanicne web stranice • putem oglasne table 	
Da li imate proceduru kojom ste definisali način prenošenja informacija u subjektu?	NE	Procedura o prenosu informacija u subjektu je u procesu sacinjavanja.	
Da li imate uspostavljene linije izvještavanja i način izvještavanja o realizaciji ciljeva?	DA	Linije izvjestavanja su uspostavljene u skladu sa zakonom.	

	DA	Kroz internu, elektronsku, pisanu i verbalnu korespodenciju sa Sekretarijatom za finansije i ekonomski razvoj.	
Da li rukovodioci organizacionih jedinica prije stvaranja obaveze provjeravaju raspoloživa sredstva za tu namjenu?	DA	Upucivanjem Zahtjeva o obezbjedjenim sredstvima Sekretarijatu finansija i ekonomskog razvoja, rukovodioci potvrđuju da li su za planirane troskove obezbjedjena sredstva.	Uputstvo o blizem nacinu rada trezora jedinica lokalne samouprave. ("Službeni list Crne Gore", br. 015/19 od 08.03.2019)
Da li vodite centralizovanu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obaveza i da li je ona podržana informacionim sistemom?	DA	Centralizovana evidencija svih potpisanih ugovora i ugovorenih obaveza postoji u analognom obliku : arhiva i pisarnica. U planu je implementacija informacionog sistema elektronske arhive i elektronske pisarnice .	
Da li rukovodioci organizacionih jedinica imaju informacije o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta?	DA	Izvjestaji sa informacijama o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta se u regularnoj proceduri sacinjavaju kvartalno kao i po ukazanoj potrebi i na zahtjev rukovodioca organizacionih jedinica . Kvartalni izvjestaj se u skladu sa zakonom dostavlja Ministarstvu finansija i objavljuje na zvanicnoj web stranici opstine.	Izvjestaj o planiranim ostvarenim prihodima (Obrazac POP). Broj. Nr. 01-031/20-241 Izvjestaj o planiranim i izvršenim rashodima (Obrazac PIR. Br. Nr: 01-031/20-241/1 Izvjestaj o neizmirenim obavezama (Obrazac NEO) Br. Nr: 01-031/20-241/2

<p>Omogućava li računovodstveni sistem praćenje troškova po:</p> <p>a) programima b) projektima c) organizacionim jedinicama</p>	DA	Troskovi se u najvećem dijelu prate po organizacionim jedinicama.	
<p>Da li se i koliko često sačinjavaju izvještaji za rukovodstvo o:</p> <p>a) izvršenju budžeta b) raspoloživim sredstvima c) obavezama d) potraživanjima?</p>	DA	Izvještaji se sačinjavaju u skladu sa zakonskim okvirima kao i po zahtjevu i ukazanoj potrebi.	
<p>Da li su ključni poslovni procesi (finansije, nabavke, ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima?</p>	NE	Nepostojanje implementiranih savremenih IT sistema koji podržavaju glavne poslovne procese u opštini.	
<p>Da li su softveri za ključne poslovne procese međusobno povezani (npr. nabavka- ugovori-finansije)?</p>	NE	Nepostojanje centralizovanog IT sistema koji bi povezao implementirane softvere ključnih poslovnih procesa.	
<p>Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni su na web stranici)?</p>	DA	<p>Dio ključnih dokumenata o radu Opštine Tuzi objavljeno je na zvaničnom sajtu opštine i u skladu je sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.</p> <p>Posvećeno će radi na dopuni i ažuriranju web stranice kako bi se osigurala što veća transparentnost dokumenata.</p>	www.tuzi.org.me

PRAĆENJE I PROCJENA

Da li lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola izvještava rukovodioca subjekta o stanju i razvoju ovog sistema: a) mjesečno b) kvartalno c) polugodišnje d) godišnje?	DA	Izvjestaji se sačinjavaju u skladu sa zakonom kao i po zahtjevu rukovodioca subjekta.	
Da li se na sastancima/ kolegijumima daju predlozi za unapređenje upravljanja i kontrola?	DA	Kordinator aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrole daje predloge rukovodiocu subjekta	
Da li sprovodite samoprocjenu upravljanja i unutrašnjih kontrola?	DA	Samoprocjena upravljanja i unutrašnjih kontrola obavlja se u skladu sa ukazanim potrebama.	
Da li je zaposlenima omogućeno da daju sugestije i preporuke za poboljšanje sistema unutrašnjih kontrola?	DA	Smatra se pohvalnim inicijativa zaposlenih da ukazuju na način poboljšanja sistema. Za predloge o poboljšanju sistema obracaju se imenovanom kordinatoru aktivnosti.	
Da li se preporuke revizije (unutrašnje, DRI, eksterne) sprovode? Navedite broj prihvaćenih preporuka i prosječno vrijeme njihove implementacije.	NE	Revizija poslovanja opštine direktno nije radjena.	31.07.2019 obuhvacena revizijom Glavnog grada.
Da li imate uspostavljen sistem izvještavanja za praćenje funkcionisanja sistema upravljanja i kontrola kod subjakata nad kojima vršite nadzor?	NE	Sistem izvještavanja za praćenje funkcionisanja sistema upravljanja i kontola kod subjekta na kojima se vrši nadzor nije uspostavljen usled nepostojanja internog akta koji ovu oblast blize definise.	

Edvardović Džepić

Potpis lica koje je sačinilo izvještaj

[Signature]

Potpis rukovodioca subjekta