



CRNA GORA  
OPŠTINA TUZI

Objavljeno na oglasnoj ploči  
Datum: 28. 09. 2022. god.  
Zaključno SA: 31. 10. 2022. god.



Nik G. Melostaj

# PLAN INTEGRITETA OPŠTINE TUZI ZA PERIOD 2022. - 2024. GODINE

Tuzi, septembar-2022. godine

NAZIV ORGANA VLASTI : Opština Tuzi

ADRESA: Tuzi bb 81206

TELEFON: 020/875-167

E-MAIL: [tuzi@tuzi.org.me](mailto:tuzi@tuzi.org.me)

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽER INTEGRITETA): Sinishtaj Valbona- spec. pravnih nauka- Ovlašćeno službeno lice II za normativno pravne poslove iz oblasti radnih odnosa

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: broj 01-031/20-8631 od 09.09.2020.godine.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: broj 01-031/20-8632, od 09.09.2020.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Sinishtaj Valbona - menadžer integriteta i rukovoditeljka radne grupe, Ovlašćeno službeno lice II za normativno pravne poslove iz oblasti radnih odnosa u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu;
2. Đeljaj Danijela - Šefica kancelarije za javne nabavke- Služba predsjednika
3. Nulleshi Marina - Šefica odeljenja budžeta- Sekretarijat za finansije
4. Nicaj Nikolina- Samostalna savjetnica II za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda- Sekretarijat za finansije.

DATUM POČETKA IZRADE: 06.09.2022.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 28.09.2022.godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28.09.2022.godine.

## SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽER INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
4. PROCJENA INTEGRITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

CRNA GORA

Opština Tuzi

Br.Nr:01-031/20-8631  
Tuzi - Tuz, 09.09.2020.godine

MALI I ZI  
Komuna e Tuzit

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG", br. 002/18, 034/19 i 038/20), člana 99 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Tuzi ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 024/19, 005/20), a u vezi člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije (Sl.list Crne Gore", br. 53/14, 042/17), Predsjednik Opštine Tuzi **d o n o s i**,

## RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta- menadžera integriteta

**Sinishtaj Valbona**, fakultet pravnih nauka, raspoređena na radnom mjestu Viša savjetnica III za oglašavanje i radne odnose u Sektoru za upravu i normativne poslove, Sekretarijata za lokalnu samoupravu, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta - menadžera integriteta. 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 prikupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa lokalne uprave Opštine Tuzi, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta; nadzor nad sprovođenjem mjera iz plana integriteta i u saradnji sa svim organizacionom jedinicama sačinjava izvještaj o sprovođenju Plana integriteta.

## Obrazloženje

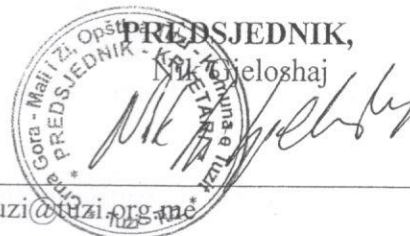
Članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore", br.53/14, 042/17) utvrđena je obaveza organa vlasti da izradi Plan integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog zakona, propisano je da starješina organa vlasti, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta. 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 prikupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa lokalne uprave Opštine Tuzi, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta; nadzor nad sprovođenjem mjera iz plana integriteta i u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjava izvještaj o sprovođenju Plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Riješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Kimisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

### Dostavljeno:

-imenovanoj  
-a/a



Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG", br. 002/18, 034/19 i 038/20), člana 99 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Tuzi ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 024/19, 005/20), a u vezi člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije (Sl.list Crne Gore", br. 53/14, 042/17), Predsjednik Opštine Tuzi **d o n o s i**,

**R J E Š E N J E**  
**o obrazovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta**

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

1. Sinishtaj Valbona, menadžer integriteta, koordinator;
2. Đeljaj Danijela, član;
3. Nulleshi Marina član;
4. Nicaj Nikolina, član.

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa lokalne uprave Opštine Tuzi, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavlja izrađen prijedlog Plana integriteta Predsjedniku Opštine. Radom i dinamikom Radne grupe će koordinirati menadžer integriteta Opštine Tuzi Sinishtaj Valbona.

Naknada za rad koordinatoru i članovima Komisije biće određena posebnim rješenjem u skladu sa Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru.

**Obrazloženje**

Članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. List Crne Gore", br. 53/14, 42/17) utvrđena je obaveza organa vlasti da izradi Plan integriteta. S tim u vezi, potrebno je formirati radnu grupu čiji je zadatak da pripremi program izrade plana integriteta, prikuplja i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa lokalne uprave Opštine Tuzi, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana Predsjedniku Opštine.

Članom 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG", br. 002/18, 034/19 i 038/20) propisano je da predsjednik opštine donosi plan integriteta.

Članom 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije (Sl.list Crne Gore", br. 53/14, 042/17) menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti.

U skladu sa naprijed navedenim, predsjednik Opštine je shodno svojim zakonskim ovlaštenjima obrazovao Radnu grupu za izradu Plana integriteta, kao u dispozitivu ovog rješenja.

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.

Dostavljeno:

-Menadžeru i članovima,

-a/a

**PREDSJEDNIK,**

Nik Gjelošhaj



### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: OPŠTINA TUZI

ODGOVORNO LICE: Nik Gjelošhaj, predsjednik

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Sinishtaj Valbona— menadžer integriteta i rukovoditeljka radne grupe, Ovlašćeno službeno lice II za normativno pravne poslove iz oblasti radnih odnosa u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu; Đeljaj Danijela-Šefica kancelarije za javne nabavke- Služba predsjednika

Nulleshi Marina- Šefica odeljenja budžeta- Sekretarijat za finansije

Nicaj Nikolina- Samostalna savjetnica II za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda- Sekretarijat za finansije.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 09.09.2020.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 06.09.2022.godine.

#### **I FAZA**

#### **OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA**

##### 1 .PRIPREMNA FAZA

Predsjednik Opštine donosi odluku o imenovanju radne grupe

Odluka je donijeta 09.09.2020.godine

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

Najkasnije do: 27.09.2022.godine.

3.Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 10.09.2022.godine.

## II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

- 1 -Intervju sa zaposlenima
  - 2.Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima
- Najkasnije do: 20.09.2022.godine.

## III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

- 1.Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta,
2. Popunjavanje obrasca Plana integriteta i priprema konačnog izvještaja,
- 3.Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 28.09.2022.godine.



### **3.1 KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

#### **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

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

- Zakon o lokalnoj samoupravi;
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima;
- Zakon o finansiranju lokalne samouprave;
- Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti;
- Zakon o sprječavanju korupcije;
- Zakon o upravnom postupku;
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama;
- Zakon o javnim nabavkama;
- Zakon o državnoj imovini;
- Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru;
- Statut Opštine Tuzi;
- Odluka o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave opštine Tuzi;
- Etički kodeks izabranih predstavnika i funkcionera u Opštini Tuzi;
- Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika.

#### **PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE**

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

1. Sistematizacije - organizacione strukture u opštini Tuzi,
2. Godišnjeg rasporeda poslova u opštini Tuzi,
3. Budžeta opštine Tuzi.

#### **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju državnih službenika i namještenika i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih
2. Pregled rješenja o ocjenama rada lokalnih službenika i namještenika
3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

1. Intervjua sa zaposlenima
2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima

Cilj faza intervjuja je bio da službenici budu upoznati sa potrebom i ciljem izrade plana integriteta u potpunosti, kao i prikupljanje bitnih i neophodnih podataka o radnim mjestima koja pokrivaju isti. Naime, opis radnih mjesta datih u sistematizaciji je neophodan osnov za vršenje procjene rizika, ali sam razgovor sa službenicima koji pokrivaju ta radna mjesta može dati dodatne podatke i ukazati na probleme sa kojima se oni susreću u toku vršenja radnih aktivnosti. Ta saznanja su od velikog značaja za vršenje same procjene rizika radnih mjesta.

## **METODOLOGIJA**

### Ocjena rizika

Ocjene su od 1 do 10, 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" pojavu 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).

# Plan integriteta

Opština Tuzi

REGISTAR RIZIKA			PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vrijeme	Pošljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	potpredsjednik Opštine predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine administrator sekretar Sekretarijata	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaji Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Izvršavanje o starju u upravnoj oblasti Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajima, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlaštenja; Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti predsjednika Opštine i starješina organa lokalne uprave.	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano	↑	
								Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano		
								Redovno u toku godine izvršavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano		
								Obezbjediti aktivno učešće građana prilikom pripreme i donošenja predloga odluka kroz formiranje timova za izradu predloga odluka kao i kroz javne rasprave.	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave			

1.1 Rukovođenje i upravljanje	potpredsjednik Opštine predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine administrator sekretar Sekretarijata	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Izvršavanje o stanju u upravnoj oblasti Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja; Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa	5 7 35	Kontinuirano  Omogućiti dostupnost i preglednost dokumenata na internet stranici opštine.	↑
1.1 Rukovođenje i upravljanje	sekretar	Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	Interna akta institucije	Neažurnost baze podataka koja prouzrokuje netačnost utvrđivanja i naplate poreskih obaveza.	4 7 28	Unaprjeđenje informatičke podrške i zaštite podataka.  Stalni nadzor i kontrola od strane rukovodioca.  Praćenje i izvještavanje rukovodioca o realizaciji zakonom predviđenih mjera.	↑
1.2 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Interna akta institucije	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	4 5 20	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama.  Kontinuirano  Praćenje i godišnje izvještavanje o primljenim poklonima i donacijama i dostavljanje istog Agenciji za sprječavanje korupcije na propisanom obrascu.	↓
2.1 Izdavanje odobrenja za građenje i upotrebu lokalnih	sekretar Sekretarijata Zaposleni	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta	Prostorni i urbanistički planovi se donose bez prethodne analize faktičkog stanja mogućnosti gradnje na	5 5 25	Realno praćenje stanja i vođenje dokumentacione osnove u cilju izrade planskih dokumenata i analize  Kontinuirano  sekretar Sekretarijata	↑

objekata od opšteg interesa	sekretar Sekretarijata Zaposleni	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	tom terenu.	5 5 25	sprovođenja dokumenata.	↑
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	5 7 35	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu.  Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih.	↑
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Povreda profesionalnih i etičkih pravila, veliki prostor donošenja diskrecionih odluka.	4 6 24	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju i usavršavanje na oglasnoj tabli opštine.  Kontinuirano  Određiti lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu.  Predsjednik opštine  Ocjnjivanje rada službenika i namještenika.  Predsjednik opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica  Jednom godišnje, osim za rukovodilaca dva puta godišnje.	↓

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	predsjednik Opštine sekretar Sekretarijata	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Zakoni i podzakonska akta izvještavanje	Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4 8 32	Osigurati učesće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta.  Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.  Poštovanje principa transparentnosti.  Poštovati preporuke revizije.	predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata	↓
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	predsjednik Opštine arhivar	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Curenje informacija.	3 8 24	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.  Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi.  Unaprijediti fizičke i tehničke mjere bezbjednosti.  Obezbjediti redovno stručno usavršavanje i sprovođenje obuka o	predsjednik Opštine	↓

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	predsjednik Opštine arhivar	Čuvanje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta Institucije pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Čurenje informacija.	3	8	24	etici i integritetu.	↓
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar Sekretarijata arhivar Predsjednik opštine	Čurenje informacija Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad	Edukacija, interna akta Institucije, podzakonska akta	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	4	7	28	kontinuirano	↓

### 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)	Vještaj	Prijedlog	Prijava	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.3 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Skupštine Opštine sekretar Skupštine	Narušavanje integriteta Skupštine	Interna akta Institucije Zakoni i podzakonska akta poslovnik o radu	Odstupanja u realizaciji odluka i drugih akata Skupštine Opštine Odstupanja u sprovođenju programa i plana rada	3	7	21	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Skupštine Opštine. Izrada i sprovođenje Programa rada Službe Skupštine.	kontinuirano	↕	
								predsjednik Skupštine Opštine Sekretar Skupštine			
								Predsjednik Skupštine Sekretar Skupštine			

Služba Glavnog administratora

REGISTAR RIZIKA			PROJECIJE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjestia	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vješt. r.	Po sljedice	Pr ocjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.4 Rukovođenje i upravljanje	glavni administrator	Interni akta institucije Nedostatak kadra	Interni pravila i procedure Zakoni i podzakonska akta	Odstupanja u pripremi i realizaciji razvojnih programa organa lokane uprave.	4	7	28	Više puta godišnje podnositi izvještaj o svom radu predsjedniku Opštine.	glavni administrator	Kontinuirano	+	
								Izvršiti procjenu neopodnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Službe Glavnog administratora.	Glavni administrator			

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

REGISTAR RIZIKA			PROJECIJE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjestia	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vješt. r.	Po sljedice	Pr ocjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izrada i sprovođenje propisa iz nadležnosti Sekretarijata	sekretar Sekretarijata svi zaposleni	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Kršenje principa transparentnosti kod pripreme i	Interni akta Institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Donošenje propisa i akata pod ekstremnim uticajem, suprotno javnom interesu.	4	7	28	Intenzivirati praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano	+	



1.1 Izrada i sprovođenje propisa iz nadležnosti Sekretarijata	sekretar Sekretarijata svi zaposleni	Interni akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Donošenje propisa i akata pod ekstremnim uticajem, suprotno javnom interesu.	4	7	28	Organizovati javne rasprave koji se odnose na nacрте i prijedloge propisa.  Stalna kontrola i nadzor od strane neposrednih rukovodilaca.	↑
1.1 Razvoj i unapređenje kulture i sporta	sekretar Sekretarijata Zaposleni u Sektoru za kulturu i sport	Zakoni i podzakonska akta Interni akta i pravila	Narušavanje principa transparentnosti. Veća transparentnost za unapređenje kulture i sporta. Nesprovođenje utvrđenih mjera u lokalnom akcionom planu za mlade.	4	6	24	Donošenje programa kulturnih manifestacija i programa finansiranja aktivnosti u sportu.  Obezbijediti transparentnost pri dodjeli sredstava za unapređenje kulture i sporta.  Objavljivanje javnog konkursa za sufinansiranje programa rada sportskih organizacija  Donošenje novog Akcionog plana za mlade i sprovođenje.	↑
2.1 Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekretarijata	sekretar Sekretarijata Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu	Etički kodeks Obuke i seminari pojačan službeni i stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika. Favorizovanje zaposlenog prilikom	4	7	28	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagradjenih	↑

2.1 Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekretarijata	sekretar Sekretarijata Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu	Narušavanje principa transparentnosti Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks Obuke i seminari pojačan službeni i stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	ostvarivanja prava iz oblasti službeničkih odnosa (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.)	4	7	28	službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli.  Razmotriti potrebu za organizovanjem dodatnih obuka za određen broj zaposlenih. Vršiti redovne obuke zaposlenih, tj. edukacija zaposlenih.  Sekretar Sekretariata
2.2 Razvoj i unapređenje socijalne i dječje zaštite	Sekretar Sekretarijata Zaposleni u Sekretarijatu	Neažurno i nestručno vršenje poslova	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama.	4	6	24	Kontinuirano  Preduzimanje potrebnih radnji za obezbjeđivanje kvalitetnog rada iz oblasti socijalne zaštite  sekretar Sekretariata Zaposleni u Sekretoru za rad i socijalno staranje.  Zaposleni u Sekretoru za rad i socijalno staranje  Poboljšati saradnju Komisije sa vaspitno obrazovnim ustanovama u koje se usmjeravaju djeca sa posebnim obrazovnim potrebama, u smislu redovnog dostavljanja izvještaja o obrazovnim postignućima djece.

Sekretarijat za finansije

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblast rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Položenje	Prijava	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	Sl.	Kratka ocjena realizacije mjere
2.1 Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao ipodračunima i drugim računima.	sekretar Sekretarijata Zaposleni u sekretarijatu	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nepravni uticaj	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Upustvo o radu trezora	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja. Odstupanje od planirane dinamike korišćenja odobrenih sredstava.	3	7	21	Donošenje preciznih pravila i kriterijuma u procesima kod kojih može postojati rizik za nastanak korupcije.  Edukacija zaposlenih. Vršiti stalne obuke zaposlenih.  Obezbjediti upoznavanje zaposlenih sa Etičkim kodeksom, svim zakonskim i internim aktima koji regulišu ovu oblast.  Obezbjediti kontrolu prilikom izrade nacrtu budžeta opštine.  Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica u planiranju i izradi nacrtu budžeta.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano	+	

Sekretarijat za urbanizam

REGISTAR RIZIKA		PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Pojedinačni	Priloga	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 svi zaposleni	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Odluke iz nadležnosti Sekretarijata Pravilnici i uputstva	Teško razumljivi i nedorečeni propisi. Mogućnost nastanka nepravilnosti tokom vođenja postupka izdavanja upotrebnih odobrenja i saglasnosti.	5	7	35	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca.  Organizovati javne rasprave koji se odnose na nacрте normativnih akata.  Pojačati službeni i stručni nadzor nad radnim procesima, učiniti ga transparentnim i prepoznatljivim.	sekretar Sekretarijata	kontinuirano		

Sekretarijat za poljoprivredu i ruralni 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)	Vješt. r.	Pojed. r.	Prij. r.	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratkopišna ocjena realizacije mjere
2.1 Sprovođenje propisa iz oblasti poljoprivredne proizvodnje i ruralnog razvoja	sekretar Sekretarijata Zaposleni	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta interna akta	Nedovoljna transparentnost u realizaciji mjera za podsticaj i razvoj poljoprivredne proizvodnje putem kreditnog aranžmana i drugih stimulativnih mjera	3	7	21	Obezbjediti punu transparentnost u oblasti poljoprivrede.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano	++	

Služba predsjednika

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)	Vješt. r.	Pojed. r.	Prij. r.	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratkopišna ocjena realizacije mjere
1.6 Stručni i drugi poslovi vezani za rad Predsjednika i potpredsjednika Opštine	Šef Službe, zaposleni u Službi	Neadekvatno i neefikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Službe	Interna akta institucije Zakonska i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, nestručna priprema odluka, zaključaka i drugih akata.	3	6	18	Edukacija zaposlenih	Šef Službe		++	
2.1 Stručni i drugi poslovi vezani za rad Predsjednika i potpredsjednika Opštine	Šef Službe, zaposleni u Službi	Gubljenje povjerenja građana u rad organa lokalne uprave	Zakonska i podzakonska akta interna akta institucije	Neadekvatno postupanje po zahtjevima građana i institucija	3	7	21	Periodično izvještavanje o broju dobijenih i riješenih zahtjeva građana i institucija	Predsjednik opštine Šef Službe		++	

Služba komunalne policije i komunalne inspekcije

REGISTAR RIZIKA				PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Povjerenje	Priloga	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	Sl.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Komunalni nadzor i drugi poslovi iz nadležnosti Komunalne policije	načelnik komunalne policije	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Selektivna primjena propisa	5	8	40	Izrada dnevnih, nedeljnih, mjesečnih i godišnjeg izvještaja.	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije		↑	
2.1 Komunalna disciplina na teritoriji opštine	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije, zaposleni u komunalnoj policiji i komunalnoj inspekciji	Gubljenje povjerenje građana	interna akta Interna kontrola	Neprofesionalno ponašanje zaposlenih.	4	7	28	Pojačana kontrola na terenu i putem patrolnih listova.  Organizovanje internih sastanaka u cilju poboljšanja kvaliteta rada zaposlenih.  Edukacija zaposlenih.	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije  Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije		↑	

Sekretarijat za imovinu

REGISTAR RIZIKA		PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Položenje	Proračun	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i sa njima povezani upravni poslovi u vezi sa imovinskim pravima i ovlaštenjima na državnoj imovini	sekretar pomoćnik sekretara	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nepravni utjecaj	Zakoni i podzakonska akta Interni akta	Zaključivanje štetnih ugovora.	4	8	32	Objavlivanje ugovora o zakupu na sajtu opštine.  Edukacija zaposlenih.	Sekretar Sekretariata		↑	

Sekretarijat za ekonomski razvoj

REGISTAR RIZIKA		PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Položenje	Proračun	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	sekretar pomoćnik sekretara	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Neizvršavanje aktivnosti predviđenih godišnjim programom za podsticanje razvoja preduzetništva.	4	9	36	Uvesti učešće građana i predstavnik civilnog sektora u pripremanje godišnjeg programa za podsticanje razvoja preduzetništva.	pomoćnik sekretara sekretar		↑	

Broj: 01-031/22-9609/1

Datum: 28.09.2022.godine.

Menadžer integriteta,  
Valbona Sinishtaj



CRNA GORA

Opština Tuzi

Br.Nr:01-031/22- 9609  
Tuzi - Tuz, 28.09.2022.godine



MALI I ZI  
Komuna e Tuzit

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore br. 53/14, 042/17), predsjednik Opštine Tuzi, **donosi**

### ODLUKU O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Opštine Tuzi.
2. Zadužuje se menadžer integriteta Sinishtaj Valbona, da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u Opštini, da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.
4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

#### Obrazloženje

Članom 71 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije propisano je da organ vlasti donosi Plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju 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 koje donosi Agencija za sprečavanje korupcije.

S tim u vezi, Rješenjem broj 01-031/20-8632 od 06.09.2022.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 06.09.2022.godine do 28.09.2022.godine i koja je pripremila i starješini odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje predlog Plana integriteta, a koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu svega izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

#### Dostavljeno:

- Agenciji za sprječavanje korupcije;
- oglasna tabla;
- web sajt opštine;
- a/a.



PREDSJEDNIK,  
Nik Gjeshaj