



CRNA GORA
OPŠTINA TUZI

PLAN INTEGRITETA OPŠTINE TUZI ZA PERIOD 2026. - 2028. GODINE

Tuzi, septembar-2026. godine

NAZIV ORGANA VLASTI : Opština Tuzi

ADRESA: Tuzi br. 1 81206

TELEFON: 020/875-167

E-MAIL: tuzi@tuzi.org.me

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: broj 01-077/24-6490/1 od 26.09.2024.godine.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: broj 01-077/26-5738/4, od 09.09.2026.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Sinishtaj Valbona - menadžer integriteta i rukovoditeljka radne grupe, Samostalna savjetnica I za normativno pravne poslove iz oblasti radnih odnosa u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu;
2. Dukaj Danijela – Samostalna savjetnica I za javne nabavke- Služba predsjednika;
3. Belma Pepić – Samostalna savjetnica I za budžet- Sekretarijat za finansije;
4. Magdalena Dušević- Viša savjetnica III za budžetsku potrošnju i ekonomska pitanja- Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

DATUM POČETKA IZRADE: 09.09.2026.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 29.09.2026.godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 29.09.2026.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 IZRADA I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
4. PROCJENA INTEGRITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22 i 084/22), člana 99 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Tuzi ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 024/19, 005/20, 051/22, 055/22), a u vezi člana 75 i 78 Zakona o sprečavanju korupcije (Sl.list Crne Gore", br. 054/24), Predsjednik Opštine Tuzi **d o n o s i**,

R J E Š E N J E

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

Sinishtaj Valbona, spec. pravnih nauka, raspoređena na radnom mjestu Samostalna savjetnica I za normativno pravne poslove iz oblasti radnih odnosa u Sektoru za opštu upravu i ljudske resurse-Kancelarija za ljudske resurse, Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Tuzi, 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

Odredbama člana 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22 i 084/22) kao i člana 99 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Tuzi ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 024/19, 005/20, 051/22, 055/22) propisano je da predsjednik opštine donosi plan integriteta.

Članom 75 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore ", br.054/24) utvrđena je obaveza organa vlasti da izradi Plan integriteta.

S tim u vezi, a shodno članu 78 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.

PREDSJEDNIK,
Lindon Gjellaj





Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi (“Sl.list CG”, br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25, 133/26), člana 99 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Tuzi (“Sl.list CG-opštinski propisi”, br. 024/19, 005/20, 051/22, 055/22, 015/26), a u vezi člana 75 stav 2 Zakona o sprečavanju korupcije (Sl.list Crne Gore”, br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26, 117/26), 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

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

1. Sinishtaj Valbona, menadžer integriteta, koordinator;
2. Dukaj Danijela, članica;
3. Belma Pepić članica;
4. Magdalena Dušević, članica.

II. 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.

Obrazloženje

Članom 75 stav 2 Zakona o sprečavanju korupcije (“Sl. List Crne Gore”, br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26, 117/26) propisano je da plan integriteta donosi se u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija. 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.

Odredbama člana 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi (“Sl.list CG”, br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25, 133/26) kao i člana 99 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Tuzi (“Sl.list CG-opštinski propisi”, br. 024/19, 005/20, 051/22, 055/22, 015/26) propisano je da predsjednik opštine donosi plan integriteta.

U skladu sa naprijed navedenim, predsjednik Opštine je shodno svojim zakonskim ovlašćenjima 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.



PREDSJEDNIK,
Lindon Gjelač

Lindon GJELAC

Dostavljeno:

- Menadžeru i članovima,
- Predmet;
- a/a.

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: OPŠTINA TUZI

ODGOVORNO LICE: Lindon Gjelijaj, predsjednik

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Sinishtaj Valbona— menadžer integriteta i rukovoditeljka radne grupe, Samostalna savjetnica I za normativno pravne poslove iz oblasti radnih odnosa u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu; Dukaj Danijela-Samostalna savjetnica I za javne nabavke- Služba predsjednika;

Belma Pepić- Samostalna savjetnica I za budžet- Sekretarijat za finansije;

Magdalena Dušević- Viša savjetnica III za budžetsku potrošnju i ekonomska pitanja- Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 09.09.2026.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 09.09.2026.godine.

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

1 .PRIPREMNA FAZA

Predsjednik Opštine donosi odluku o imenovanju radne grupe

Odluka je donijeta 09.09.2026.godine

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

Najkasnije do: 29.09.2026.godine.

3.Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 14.09.2026.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: 14.09.2026.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: 30.09.2026.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 sprečavanju 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 sprovedla 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 inteziteta), 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).



Na osnovu člana 75 stav 2 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26, 117/26), člana 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25, 133/26), člana 99 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Tuzi ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 024/19, 005/20, 051/22, 055/22, 015/26) 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 75 stav 2 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. List Crne Gore", br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26, 117/26) propisano je da plan integriteta donosi se u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija.

Odredbama člana 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25, 133/26) kao i člana 99 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Tuzi ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 024/19, 005/20, 051/22, 055/22, 015/26) propisano je da predsjednik opštine donosi plan integriteta.

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 01-077/26-5738/4 od 09.09.2026.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, 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,
Lindon Gjellaj

LINDON GJELLAJ

Plan integriteta
Opština Tuzi

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Opštine potpredsj Opštine predsjedn Skupštine Opštine sekretar Sekretarijata admin	Narušavanje integriteta institucije Nedo lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izvj o stanju u upravnoj oblasti	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlaštenja; Ods u sprovođenju razvojnih planova i programa	3	3	9	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti predsjednika Opštine i starješina organa lokalne uprave.	predsjednik Opštine potpredsje Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano	↑	
								Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.	predsjednik Opštine potpredsje Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano		
								Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.	predsjednik Opštine potpredsje Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano		
								Obezbijediti aktivno učešće građana prilikom pripreme i donošenja predloga odluka kroz formiranje timova za izradu predloga odluka kao i kroz javne rasprave.	predsjednik Opštine potpredsje Opštine starješine organa lokalne uprave			
								Omogućiti dostupnost i preglednost dokumenata na internet stranici opštine.		Kontinuirano		
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik opštine Rukovodio organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akata institucije	Povreda profesionalnih i etičkih pravila, veliki prostor donošenja diskrecionih odluka.	3	4	12	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju i usavršavanje na oglasnoj tabli jedinica opštine.	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↑	
								Odrediti lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu.	Predsjednik opštine			
								Ocjenjivanje rada službenika i namještenika.	Predsjednik opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Jednom godišnje, osim za rukovodilaca dva puta godišnje.		

Plan integriteta

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	predsjednik Opštine sekretar Sekretarijata	Nedekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Edukacija	Nedekvatno planiranje budžeta Nedek i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4	3	12	Osigurati učešće 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 predsjednik Opštine	↑
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar sekretar Sekretarijata Preds opštine	Čurenje informacija Nest i neprofesionalan rad Nesavjestan rad	Edukacija	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	5	4	20	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	sekretar Sekretarijata	kontinuirano ↑

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekkretarijata	sekretar Sekretarijata Zapos u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu	Narušavanje principa transparentnosti zloupotreba službenih nadležnosti	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 ostvarivanja prava iz oblasti službeničkih odnosa (ocjenjivanje rada lokalnih službenika i namještenika, priprema predloga stručnog usavršavanja službenika i namještenika,	4	3	12	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli. Razmotriti potrebu za organizovanjem dodatnih obuka za određen broj zaposlenih. Vršiti redovne obuke zaposlenih, tj. edukacija zaposlenih. Zaposeliti kadar sa odgovarajućim stepenom stručnosti.	sekretar Sekretarijata Sekretar Sekretarijata Sekretar Sekretarijata Zapos u Sektoru za	Kontinuirano	↑	

				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.)				upravu i normative poslove				
--	--	--	--	---	--	--	--	----------------------------	--	--	--	--

Sekretarijat za poljoprivredu i ruralni razvoj

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Sprovođenje propisa iz oblasti poljoprivredne proizvodnje i ruralnog razvoja	sekretar Sekretarijata Zapos	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	4	5	20	Obezbijediti punu transparentnost u oblasti poljoprivrede.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano	↑	

Služba Glavnog administratora

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.4 Rukovođenje i upravljanje	glavni administrator	Nedostatak kadra Interna akta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure	Odstupanja u pripremi i realizaciji razvojnih programa organa lokane uprave.	4	3	12	Više puta godišnje podnositi izvještaj o svom radu predsjedniku Opštine. Izvršiti procjenu neophodnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Službe Glavnog administratora.	glavni administrator	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Služba predsjednika

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i 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 Zako i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, nestručna priprema odluka, zaključaka i drugih akata.	4	3	12	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	5	15	Periodično izvještavanje o broju dobijenih i riješenih zahtjeva građana i institucija	Predsjednik opštine Šef Službe		↑	

Služba Skupštine

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.3 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Skupštine Opštine sekretar Skupštine	Narušavanje integriteta Skupštine	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije poslo o radu	Odstupanja u realizaciji odluka i drugih akata Skupštine Opštine Odstupa u sprovođenju programa i plana rada	4	4	16	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Skupštine Opštine. Izrada i sprovođenje Programa rada Službe Skupštine.	predsjednik Skupštine Opštine Sekretar Skupštine Predsjednik Skupštine Sekretar Skupštine	Kontinuirano	↑	

Služba komunalne policije i komunalne inspekcije

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	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	3	4	12	Izrada dnevnih, nedeljnih, mjesečnih i godišnjeg izvještaja.	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije		↔	

Plan integriteta

								Pojačana kontrola na terenu i putem patrolnih listova.	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 kontrola interna akta	Neprofesionaln ponašanje zaposlenih.	5	3	15	Organozovanje internih sastanaka u cilju poboljšanja kvaliteta rada zaposlenih.	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije	↑
								Edukacija zaposlenih.	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije	

Sekretarijat za finansije

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao ipodračunima i drugim računima.	sekretar Sekretarijata Zapos u sekretarijatu	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obav sastavljanja izvještaja Zakon o sprječavanju korupcije Uputs o radu trezora	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja. Odstupanje od planirane dinamike korišćenja odobrenih sredstava.	3	5	15	Donošenje preciznih pravila i kriterijuma u procesima kod kojih može postojati rizik za nastanak korupcije. Edukacija zaposlenih. Vršiti stalne obuke zaposlenih. Obezbijediti upoznavanje zaposlenih sa Etičkim kodeksom, svim zakonskim i internim aktima koji regulišu ovu oblast. Obezbijediti kontrolu prilikom izrade nacrtu budžeta opštine. Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica u planiranju i izradi nacrtu budžeta.	sekretar Sekretarijata Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↑	

Sekretarijat za urbanizam

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće	Preostali	Vjer	Pos	Proc	Predložene mjere za	Odgovorna	Rok	St	Kratak opis i

Plan integriteta

			mjere kontrole	rizici (rezidualni)	ova	ljed	jen	smanjenje/otklanjanje rizika	osoba		at	ocjena realizacije mjere
1.1 Priprema propisa iz oblasti planiranja i uređenja prostora i zaštite životne sredine	svi zaposleni sekretar Sekretarijata	Neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestruč i neprofesionalan rad Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Odluke iz nadležnosti Sekretarijata	Teško razumljivi i nedorečeni propisi. Mogućnost nastanka nepravilnosti tokom vođenja postupka izdavanja upotrebnih odobrenja i saglasnosti.	5	4	20	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 imovinu

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i sa njima povezani upravni poslovi u vezi sa imovinskim pravima i ovlašćenjima na državnoj imovini.	sekretar pomoćnik sekretara	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta	Zaključivanje štetnih ugovora.	3	6	18	Objavljivanje ugovora o zakupu na sajtu opštine. Edukacija zaposlenih.	Sekretar Sekretarijata		↑	

Sekretarijat za razvoj i projekte

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	sekretar Sekretarijata	Interna akta institucije	Interna pravila i procedure	Odstupanja u pripremi i realizaciji razvojnih programa organa lokalne uprave	4	3	12	Uvesti učešće građana i predstavnika civilnog sektora u pripremanje godišnjeg programa za podsticanje razvoja preduzetništva.	sekretar	kontinuitet	↑	

Sekretarijat za dijasporu

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O	
-----------------	--	--	----------------------------	--	--	--	--	---------------------	--	--	---------------------------	--

Plan integriteta

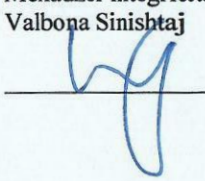
												RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	sekretar Sekretarijata	Interna akta institucije	Interna pravila i procedure	Odstupanja u pripremi i realizaciji razvojnih programa organa lokalne uprave	4	3	12	Izvršiti procjenu neophodnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Sekretarijata za dijasporu	sekretar Sekretarijata	Kontinuitetu	↔		

Služba zaštite i spašavanja

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Priprema propisa iz oblasti zaštite i spašavanja	komandir	Narušavanje principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Odluke iz nadležnosti Službe	Teško razumljivi i nedorečeni propisi.	3	4	12	Pojačati službeni i stručni nadzor nad radnim procesima, učiniti ga transparentnim	komandir	Kontinuitetu	↔	

Broj: 01-039/26-8280/1
Datum: 29.09.2026.godine

Menadžer integriteta,
Valbona Sinishtaj



PREDSEDNIK OPŠTINE,
Lindon Gjelač

