



CRNA GORA
OPŠTINA TUZI

**PLAN INTEGRITETA OPŠTINE TUZI
ZA PERIOD 2024. - 2026. GODINE**

Tuzi, septembar-2024. 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 01-077/24-6490/2, od 26.09.2024.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. Đeljaj 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: 26.09.2024.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 27.09.2024.godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27.09.2024.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



Mali i Zi / Crna Gora
Komuna e Tuzit / Opština Tuzi

Kryetari i Komunës
Predsjednik Opštine
Nr./Br. 01-077/24-6490/1

Rruga Tuz nr. 1 , nr. 44
Ulica Tuzi br.1 , br. 44

+382 20 875 167
kryetari@tuzi.org.me

Tuz – Tuzi, 26.09.2024. godine

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 Gjelij

LINDON GJELIJA



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 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 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. Đeljaj 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.
- III. Naknada za rad koordinatoru i članovima Komisije biće određena posebnim rješenjem.

Obrazloženje

Članom 78 Zakona o sprečavanju korupcije (“Sl. List Crne Gore”, br. 054/24) 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.

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.

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 Gjelaj**



LINDON GJELAJ

Dostavljeno:

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

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: OPŠTINA TUZI

ODGOVORNO LICE: Lindon Gjelij, 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;
Đeljaj 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: 26.09.2024.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 26.09.2024.godine.

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

1 .PRIPREMNA FAZA

Predsjednik Opštine donosi odluku o imenovanju radne grupe

Odluka je donijeta 26.09.2024.godine

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

Najkasnije do: 27.09.2024.godine.

3.Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 27.09.2024.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: 27.09.2024.godine.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA 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: 30.09.2024.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 izabраниh 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		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. r.	Po. r.	Pr. r.	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 uticaj Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Izvještavanje 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	4	4	16	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti potpredsjednika 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 izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.	predsjednik Opštine potpredsjednik 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 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 Izvištavanje 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	4	4	16	Kontinuirano Omogućiti dostupnost i preglednost dokumenata na internet stranici opštine.	↓
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik opštine Rukovodoci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije	Povreda profesionalnih i etičkih pravila, veliki prostor donošenja diskrecionih odluka.	3	4	12	Kontinuirano Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju i usavršavanje na oglasnoj tabli opštine. Određiti lice za posredovanje u slučajevima opštine zlostavljanja na radu. Predsjednik opštine Ocijenjivanje rada službenika i namještenika. Predsjednik opštine Predsjednik Skupštine Rukovodoci 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 izvištavanje	Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4	4	16	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta. predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata Pohađati relevantne obuke i predjednik seminare na temu planiranja budžeta.	↓

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)	Vještaj	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratkopišna 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 lokalne uprave.	4	Više puta godišnje podnosi izvještaj o svom radu predsjedniku Opštine.	glavni administrator	Kontinuirano	↓	
					5	Izvršiti procjenu neophodnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Službe Glavnog administratora.	Glavni administrator			

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

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	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratkopišna ocjena realizacije mjere
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	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika. Favorizovanje zaposlenog prilikom ostvarivanja prava iz oblasti službeničkih odnosa (ocjenjivanje rada lokalnih službenika)	4	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano	↓	
					5					

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 kodeksi Obuke i seminari pojačan službeni i stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	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	5	20	Razmotriti potrebu za organizovanjem dodatnih obuka za određen broj zaposlenih. Vršiti redovne obuke zaposlenih, tj. edukacija zaposlenih.	Sekretar Sekretarijata
				Zaposliti kadar sa odgovarajućim stepenom stručnosti.				Sekretar Sekretarijata Zaposleni u Sektoru za upravu i normativne poslove	

Sekretarijat za finansije

REGISTAR RIZIKA		PROCIJENE I IJMERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vješt. F.	Pojed. ocjena	Ogovorna osoba	Rok	Kratk. opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao i podračunima i drugim računima.	sekretar Sekretarijata Zaposleni u sekretarijatu	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Uputstvo o radu trezora	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja. Odstupanje od planirane dinamike korišćenja odobrenih sredstava.	3	4	12	Donošenje preciznih pravila i kriterijuma u procesima kod kojih može postojati rizik za nastanak korupcije.	sekretar Sekretarijata
							Edukacija zaposlenih. Vršiti stalne obuke zaposlenih.	Kontinuirano	Sekretar Sekretarijata
								Kontinuirano	Kontinuirano

2.1 Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao ipodračunima i drugim računima.	sekretar Sekretarijata Zaposleni u sekretarijatu	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Interni akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Uputstvo o radu trezora	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja. Odstupanje od planirane dinamike korišćenja odobrenih sredstava.	3	4	12	Obezbjediti upoznavanje zaposlenih sa Etičkim kodeksom, svim zakonskim i internim aktima koji regulišu ovu oblast. Obezbjediti kontrolu prilikom izrade nacrtu budžeta opštine. Osigurati učesće svih relevantnih subjekata i jedinica u planiranju i izradi nacrtu budžeta.	Kontinuirano	↓

Sekretarijat za urbanizam

REGISTAR RIZIKA		PROJENE 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.	Po slij ed. en ce a	Pr oje c en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. realizacije mjere	Kratki 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 vodenja postupka izdavanja upotrebnih odobrenja i saglasnosti.	5	6	30	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca. Organizovati javne rasprave koji se odnose na nacрте normativnih akata. Pojačati službeni i stručni nadzor nad radnim procesima,	sekretar Sekretarijata	kontinuirano	↓	

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	4	12
-------------------------	--------------------------------	--	--	--	---	---	----

Služba komunalne policije i komunalne inspekcije

Oblasti rizika	REGISTAR RIZIKA		PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vješt. F.	Po sljed. ce	Pr oje en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki 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	4	7	28	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 povjerenja građana	interna akta Interna kontrola	Neprofesionalno ponašanje zaposlenih.	6	5	30	Pojačana kontrola na terenu i putem patrolnih listova. Organizovanje internih sastanaka u cilju poboljšanja kvaliteta rada zaposlenih.	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije		↑	
								Edukacija zaposlenih.	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije			

Sekretarijat za imovinu

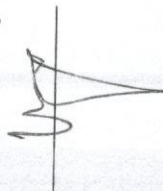
REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vrijeme	Prijava	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	SE	Kratak opis 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 uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interni akta	Preostali rizici (rezidualni) Zaključivanje štetnih ugovora.	4	6	Objavljivanje ugovora o zakupu na sajtu opštine. Edukacija zaposlenih.	Sekretar Sekretariata		↓	

Sekretarijat za razvoj i projekte

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vrijeme	Prijava	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	SE	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje				Neizvršavanje aktivnosti predviđenih godišnjim programom za podsticanje razvoja preduzetništva.	4	5	Uvesti učešće građana i predstavnika civilnog sektora u pripremanje godišnjeg programa za podsticanje razvoja preduzetništva.			↔	

Broj: 01-077/24-6490/5
Datum: 27.09.2024.godine

Menadžer integriteta,
Valbona Sinishtaj




147263
NOMEN
GIZAL



Na osnovu člana 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore br. 054/24), 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) 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 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore ", br.054/24) utvrđena je obaveza organa vlasti da donosi Plan integriteta.

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.

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 01-077/24-6490/2 od 26.09.2024.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 Gjelač



LINDON GJELAC