**CRNA GORA**

**OPŠTINA ŠAVNIK**

**PLAN INTEGRITETA**

**­­­­­­**

**Šavnik, 2018. godine**

**UVOD:**

NAZIV INSTITUCIJE: Opština Šavnik

ADRESA: Šavnik bb

TELEFON: +382 (0)40-266-108

E-MAIL: sosavnik@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA

INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):

Miijana Ašanin, diplomirana pravnica

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

 31.08.2018. godine, broj: 02-031-2406/

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU

PLANA INTEGRITETA :

 01.09.2018. godine, broj: 02-031-2406/2

ČLANOVI RADNE GRUPE:

 Milijana Ašanin, menadžer integriteta, koordinator,

Mladen Roćenović, član

 Dušan Radanović, član

 Vidoje Pićurić, član

 Mirčeta Jelić, član

DATUM POČETKA IZRADE: 01.09.2018. godina

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 28.09.2018. godina

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28.09.2018. godina

**SADRŽAJ:**

* RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
* RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
* PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA
* METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA
* OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
* ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITET

1. **RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA**

C R N A G O R A

OPŠTINA ŠAVNIK

**-P r e d s j e d n i k-**

Br. 02-031-2406/1

Šavnik, 31.08.2018.godine.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije (,,Sl.list CG“, br. 53/14 i 42/17), Predsjednik Opštine, donosi

**RJEŠENJE**

**o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta**

**( menadžer integriteta)**

**I** **Milijana Ašanin**, Glavni administrator, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžer integriteta).

**II** 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 sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
* nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
* u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta

**III** Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 01.09.2018. godine

**IV** Ovim Rješenjem prestaje da važi Rješenje predsjednika opštine, br. 02-031-1069 10.03.2016.godine

**Obrazloženje**

Zakonom o sprečavanju korupcije (,,Sl.list CG“, br. 53/14 i 42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plan integriteta. Imajući u vidu da je period važenja Plana integriteta opštine Šavnik istekao, neophodno je izraditi novi Plan integriteta za naredni dvogodišnji period, za opštinu Šavnik. Članom 74 stav 1 pomenutog zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje meneadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta, što je u vom slučaju obaveza Predsjednika opštine.

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: PREDSJEDNIK ,**

Mijomir Vujačić

* + Imenovanoj
	+ Dosije
	+ a/a
1. **RJEŠENJE O ODREĐIVANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**

C R N A G O R A

OPŠTINA ŠAVNIK

**-P r e d s j e d n i k-**

Br. 02-031-2406/2

Šavnik, 01.09.2018.godine.

Na osnovu člana 58 Zakona o lokalnoj samoupravi (,,Sl.list CG“, br. 2/18) i člana člana 55 i 58 Statuta Opštine Šavnik („Sl.list RCG – opštinski propisi“ br. 36/04 i „Sl.list CG-opštinski propisi“ br. 24/08, 36/10, 18/15 i 26/16) , Predsjednik Opštine, donosi

**RJEŠENJE**

**o određivanju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta 2018-2020**

**I** Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta za Opštinu Šavnik, za period 2018-2020. godinu, u sastavu:

1. Milijana Ašanin, menadžer integriteta, koordinator,

2.Mladen Roćenović, član

3. Dušan Radanović, član

4. Vidoje Pićurić, član

5. Mirčeta Jelić, član

**II** Radna grupa ima zadatak da izradi Predlog Plana integriteta za naredni dvogodišnji period, a u svemu prema Pravilima za izradu i sprovođenje Plana integriteta (,,Sl.list CG“, br. 78/15) i dostavi ga Predsjedniku Opštine, najdalje do 15.09.2018. godine.

**III** Radna grupa otpočeće sa radom 01.09.2018.godine.

**IV** Radna grupa će navedene poslove obaljati bez naknade.

**V** Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

**Obrazloženje**

Zakonom o sprečavanju korupcije (,,Sl.list CG“, br. 53/14 i 42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, rješenjem formira radnu grupu za pripremu i izradu plana integriteta. Imajući u vidu da je period važenja Plana integriteta opštine Šavnik istekao, neophodno je izraditi novi Plan integriteta za naredni dvogodišnji period, za opštinu Šavnik, pa je shodno tome formirana radna grupa koja će pripremiti i izraditi Plan integriteta za naredni dvogodišnji period.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

**PREDSJEDNIK ,**

**Dostavljeno:** Mijomir Vujačić

* + Koordinatoru x 1;
	+ Članovima x 4;
	+ Predsjedniku opštine x 1;
	+ Dosije x 5
	+ a/a x 1

**3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

ORGAN VLASTI: Opština Šavnik

ODGOVORNO LICE: Milijana Ašanin

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Milijana Ašanin, menadžer integriteta, koordinator,

2.Mladen Roćenović, član

3. Dušan Radanović, član

4. Vidoje Pićurić, član

5. Mirčeta Jelić, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 31.08.2018.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 01.09.2018. godine

**I FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: 01.09.2018.godine

1. PRIPREMNA FAZA
Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Predsjednik Opštine)

Najkasnije do 01.09.2018. godine

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

Najkasnije do 05.09.2018. godine

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

Najkasnije do 05.09.2018.godine

**II FAZA**
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM: 11.09.2018.godine

 PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 11.09.2018. godine
 **III FAZA**
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Predsjednik Opštine)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog Plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Predsjednik Opštine)
4. Završena izrada Plana integriteta najkasnije do 28.09.2018.godine

1. **KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

**PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

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

1.Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o finansiranju lokalne samouprave, Zakon o upravnom postupku, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o radu, Zakon o zabrani zlostavljanja na radu, Zakon o sprečavanju korupcije, Zakon o uređenju prostora i izgradnji objekata, Zakon o komunalnoj policiji, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Zakon o poreskoj administraciji, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o računovodstvu i reviziji, Zakon o budžetu, Zakon o porezu na nepokretnosti, Zakon o vodama, Zakon o finansiranju upravljanja vodama, Zakon o putevima, Statut opštine Šavnik, Pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika, Etički kodeks izabranih predstavnika i funkcionera u opštini Šavnik, Pravila za izradu Plana integriteta, Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Šavnik, Odluka o lokalnim komunalnim taksama, Pravilnik o sprovođenju disciplinskog postupka, Pravilnik o sprovođenju postupka javnih nabavki male vrijednosti

**PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE**

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

1. Sistematizacije - organizacione strukture u Opštini

2.Budžeta Opštine

**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 nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

**RADNA GRUPA JE SPROVELA SLJEDEĆE AKTIVNOSTI:**

1. Održala je 10 radnih sastanaka, radi pripreme i izrade što boljeg Plana integriteta.
2. Izvršila je obradu i analizu Godišnjeg izvještaja o radu za 2017. godinu, predstavki i pritužbi na rad institucije, Godišnjeg izvještaja o stanju iz upravnih predmeta, sudskih odluka koje se odnose na rad opštine**,** Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, analizu međuinstitucionalne i saradnje sa civilnim sektorom.
3. Izvršila analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa podložnih korupciji i drugim neprihvatljivim praksama ( Riziko mapa i Riziko organogram- na osnovu intervjua).

\***Napomena:** Navedena Riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlašćenja. U kasnijoj fazi procjene moguće je da će neka od njih biti drugačije ocijenjena u obrascu plana integriteta.

Mjerenje inteziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodlogiji koja je već unešena u obrazac Plana integriteta.

**4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA**

**LEGENDA TERMINA I SIMBOLA**

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posledice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća (1-10) **x** posledica (1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P O S LJ E D I C A** | **ozbiljna** | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **umjerena** | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **mala** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |   |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 |  4 | 5 |  6 |  7 | 8 | 9 |  10 |
| Intenzitet rizika(posljedicaj **x** vjerovatnoća) | **niska** | **Srednja** | **visoka** |
| **V J E R O V A T N O Ć A** |

**Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta**

/V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti

/S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom

/N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

**Ocjena rizika:**

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

**Status rizika od prethodne provjere**

**↔** Bez promjena

**↑** Povećan rizik

**↓** Smanjen rizik

**Datum provjere:**

**Provjeru izvršio-la:**

**\***Legenda: **\*\***Legenda:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| procjena rizika | nizak | srednji | visok |
|  | 1-15 | 16-48 | 49-100 |
| Napredak stanja od prethodne provjere | bez promjena | povećan rizik | smanjen rizik |
| **↔** | **↑** | **↓** |

**5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REGISTAR RIZIKA | **PROCJENA I MJERENJE RIZIKA** | **REAGOVANJE NA RIZIK** | **PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA** |
|  |  |  |  |
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjer.** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **St.** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| **1.Rukovođene** **i upravljanje** | PredsjednikOpštine  | Zloupotreba diskrecionih ovlašćenja | Izvještaj o radu Predsjednika opštine i organa i službi lokalne uprave | Neadekvatan nadzor nad radom Predsjednika od strane Skupštine | 6 | 7 | 42 | Jačanje transparentosti rada | Predsjednik | 31.03.2019.god. |  |  |
|  | Predsjednik OpštineStarješine organa lokalne uprave | Narušavanje integriteta institucijeNarušavanje principa transparentnosti | Zakoni i podzakonska aktaInterna akta institucije | Negativna ocjenja javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad predsjednika Opštine, organa lokalne uprave i službi zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Opštine | 4 | 6 | 24 | Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet straniciProaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i člana 192 Zakona o lokalnoj samoupravi, kao i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom Organizovati obuke za određen broj stručnih saradnika | PredsjednikOpštineStarješine organa lokalne uprave | Kontinuirano |  |  |
|  | Predsjednik Opštine PotpredsjednikPredsjednik SkupštineSekretar SOGlavniadministratorSekretar Sekretarijta | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti  | Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije | Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcijeNepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednostiNedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama | 5 | 7 | 35 | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijamaDostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu  | Predsjednik OpštinePotpredsjednikPredsjednik SkupštineSekretar SOGlavniadministratorSekretar Sekretarijta | kontinuirano31.03.2019.godine |  |  |
|  | Predsjednik OpštinePotpredsjednikPredsjednik SkupštineSekretar SOGlavniadministratorSekretar SekretarijataNačelnik komunalne policijeKomandir službe zaštite | Donešenje nezakonitih odluka; Neadekvatno zastupanje intersa opštine | Zakoni i podzakonska akta | Odstupanja u realizaciji odluka i drugih akata Skupštine OpštineNeefikasnost u radu usljed nepostojanja podjela I razgraničenja | 6 | 8 | 48 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Skupštine OpštineProaktivno objavljivanje odluka na web stranicamaTransparentnost u odlučivanjuUčešće vise relevantnih subjekata na nivou lokalne uprave u postupcima od interesa za razvoj njenih organa i kontrole rada | Predsjednik OpštinePotpredsjednikPredsjednik SkupštineSekreta SOGlavniadministratorSekretar SekretarijataNačelnikkomunalne policijeKomandirslužbe zaštite | Kontinuirano |  |  |
|  | Glavniadministrator  | Neblagovremeno rješavanje upravnih predmeta po žalbama u drugostepenom postupku,neadekvatan nadzor nad radom organa lokane uprave | Dosljedna primjena Zakona o upravnom postupku i Zakona o lokalnoj samoupravi | Odstupanja u pripremi i realizaciji razvojnih programa organa lokane uprave | 6 | 8 | 48 | Više puta godišnje podnositi izvještaj o svom radu predsjedniku Opštine | Glavni administrator  | Kontinuirano |  |  |
|  | Predsjednik Opštine | Narušavanje integriteta institucijeGubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije | Zakoni i podzakonska aktaInterna akta institucije | Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa lokalne uprave i stručnih i posebnih službi | 6 | 8 | 48 | Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolamaPraćenje realizacije preporuka za unapređenje rada  | PredsjednikOpštine | Kontinuirano |  |  |
|  | SekretarSekretarijataNačelnik Komunalne policijeKomandirSlužbe zaštite | Neadekvatno strateško planiranje rada institucijeSukob interesa | Zakoni i podzakonska aktaInterna akta institucijePodjela radnih zadataka | Nedovoljno jasna podjela i razgaraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;Neadekvatno sprovođenje nadzora I kontrole nad radom organizacionih jedinica I zaposlenihOdstupanje u sprovođenju strategije razvoja, planova i programa | 3 | 9 | 27 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara;Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama i sprovođenju strateških dokumenata, planova i programaRedovna realizacija preporuka za unapređenje rada  | SekretarSekretarijataNačelnik Komunalne policijeKomandirSlužbe zaštite | Kontinuirano |  |  |
|  | Viši i samostalni savjetnici | Neblagovremeno usklađivanje podzakonskih akata  | Zakoni podzakonska akta | Nedovoljno poznavanje propisa | 5 | 7 | 35 | Stručno usavršavanje zaposlenih , konsultacije sa relevantnim institucijama, detaljna kontrola prilikom donošenja akta | Viši i samostalni savjetnici | Kontinuirano |  |  |
| **2. Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih** | PredsjednikOpštinePotpredsjednikPredsjednik/ca SOGlavniadministratorSekretarSekretarijataNačelnik komunalne policijeKomandir službe zaštite | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | Zakon o sprječavanju korupcije | Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcijeNepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednostiNedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera | 6 | 7 | 42 | Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcioneraVršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonimaDostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinuRedovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera | Predsjednik OpštineStarješine organa lokalne uprave | KontunuiranoKontinuirano31.3.2019.godineKontinuirano |  |  |
|  | Svi zaposleni | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | Zakoni i podzakonska akta | Primanje poklona suprotno odredbama zakonaNedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona  | 6 | 7 | 42 | 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 službuDonijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih | Predsjednik/ca Opštine, starješine organa lokalne uprave | 31.12.2018.godina31.12.2019.god |  |  |
|  | Predsjednik OpštinePotpredsjednikopštinePredsjednik SkupštineGlavniadministratorStarješine organa lokalne upraveViši i samostalni savjetniciOstali zaposleni | Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | Obuke i seminariEtički kodeks | Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije | 5 | 7 | 35 | Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 4 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda | Predsjednik OpštinePotpredsjednikPredsjednik SkupštineGlavniadministratorStarješine organa lokalne upraveViši i samostalni savjetniciOstali zaposleni | Kontinuirano |  |  |
|  | Predsjednik Opštinepotpredsjednik Predsjednik Skupštine OpštineGlavni administratorstarješine organa lokalne upraveOdgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnjiUgrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integritetaUgrožavanje zaštite podataka | Zakon o sprječavanju korupcijeZakon o zaštiti tajnih podatakaZakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu | Neadekvatno postupanje po prijavama zviždačaNarušavanje zaštite identiteta i prava zviždača | 4 | 6 | 24 | Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavuObezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždačaObavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijaviPostupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama | Predsjednik Opštine, Predsjednik SkupštineGlavni administrator starješine organa lokalne uprave | 31.03.2018.godinKontinuirano |  |  |
|  | PredsjednikOpštinePotpredsjednik opštine Predsjednik SkupštineGlavni administratorStarješine organa lokalne uprave | Neefikasna i neracionalna kadrovska politikaNeraspoloživost potrebnim kadrovskim kapacitetima | Zakoni i podzakonska akta | Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim službama;Kadrovski plan nije usklađen sa potrebama institucijeNeispunjavanje zadataka na nivou organa lokalne uprave | 3 | 7 | 21 | Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti OpštineDonošenje kadrovsko planaUnapređenje Pravilnikom a o unutrašnjoj organizaciji I sistematizaciji radnih mjesta | Predsjednik Predsjednik SkupštineStarješine organa lokalne uprave | 31.12.2018.godine31.03.2019.god. |  |  |
|  | Predsjednik Opštinepotpredsjednik opštine Predsjednik SkupštineGlavni administratorStarješine organa lokalne uprave | Sukob interesa | Zakoni i podzakonska aktaEtički kodeks | Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka I sprovođenja zakonskih procedura | 3 | 7 | 21 | Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće | Predsjednik Opštinepotpredsjednik opštine Predsjednik SkupštineGlavni administratorStarješine organa lokalne uprave | 30.06.2019.god. |  |  |
|  | Predsjednik OpštinePotpredsjednik opštinePredsjednik Skupštine Sekretar SOStarješine organa lokalne uprave | Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicamaNarušavanje integriteta institucije | Plan i program obuka, interna akta institucije | Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra ;Nedovoljno transparentan rad etičke komisije za lokalne javne funkcionere i etičke komisije za lokalne službenike i namještenike | 3 | 6 | 18 | Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanjaSprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetuRedovno stručno usavršavanje zaposlenihVršiti provjeru stečenog znanja Analiza rada Etičkih komisijaUnaprijediti transparentnost rada Etičkih komisija | Predsjednik OpštinePotpredsjednik opštinePredsjednik Skupštine Sekretar SOStarješine organa lokalne uprave | Kontinuirano |  |  |
| **3.** **Planiranje i upravljanje finansijama** | Predsjednik OpštineSekretar Sekretarijata  | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta | Zakoni i podzakonski aktiDržavna revizija | Neadekvatno planiranje budžeta | 3 | 6 | 18 | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžetaDonijeti Internu proceduru o planiranju i pripremi Nacrta Odluke o budžetu Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta | Predsjednik OpštineSekretarSekretarijata  | Kontinuirano31.03.2019.godine |  |  |
|  | Predsjednik OpštineSekretar Sekretarijata  | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžetaNesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova | Postojeći zakoni i podzakonska akta IzvještavanjeDržavna revizija | Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava | 5 | 9 | 45 | Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrolaDonijeti Internu procedure kontinuiranog praćenja dinamike trošenja budžetskih sredstava Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj revizijiPodnosti Skupštini kvartalne izvještaje o otsvarenim prihodima i rashodima | PredsjednikOpštineSekretarSekretarijata  | Kontinuirano31.03.2019. godine |  |  |
|  | Predsjednik OpštineSekretarSekretarijata Službenik za javne nabavke | Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavkiPrekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;Nezakonit uticaj | Zakoni i podzakonska aktaObaveza sastavljanja izvještaja | Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci | 4 | 8 | 32 | Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama | Predsjednik OpštineSekretar Sekretarijata Službenik  za javne nabavke | 30.06.2018.godinaKontinuirano |  |  |
|  | Službenik za javne nabavkeČlanovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | Donešenje nezakonitih odlukaIskorišćavanje javne funkcije ili službenog položajaSukob interesaNezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki  | Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega | Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa | 3 | 10 | 30 | Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu | Službenik za javne nabavkeČlanovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | Kontinuirano |  |  |
|  | Sekretar SekretarijataSlužbenik za javne nabavke | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki | Nedovoljna transparentnost javnih nabavki | 4 | 8 | 32 | Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet straniciObjavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente | Sekretar Sekretarijata Službenik za javne nabavke  | Kontinuirano |  |  |
|  | Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja | Etički kodeksInspekcijska kontrola | Davanje prednosti ođrenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu. | 7 | 6 | 42 | Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisijePromjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatroske kriterijume  | Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije | Kontinuirano |  |  |
| **4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata;** | Svi zaposleni  | Curenje informacija Zloupotreba službenih podatakaUgrožavanje zaštite podataka | Zakoni i pozakonska aktaPojačan službeni i stručni nadzorPostojeći sistemi IT podrškeEtički kodeks | Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za neslužbene svrhe | 7 | 6 | 42 | Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagament za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono)Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine I adekvatno održavanje bezbijednosti IT SistemaDonijeti interno pravilo o obradi I zaštiti ličnih podatakaObezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacimaObučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi | Sekretar SekretarijataSlužbenik iz IT sektora | Kontinuirano |  |  |
|  | Zaposleni na pisarnici/arhivi | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad | Zakoni i podzakonska aktaInterna akta institucije | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije  | 5 | 6 | 30 | Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije | Sekretar Sekretarijata  | Kontinuirano |  |  |
|  | Predsjednik Opštine i zaposleni | Curenje informacija Nesavjestan i nestručan radUgrožavanje zaštite podataka | Pojačan službeni i stručni nadzor | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i imovinom Opštine zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. | 3 | 10 | 30 | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive kao i obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine | Predsjednik Opštine | 30.06.2018.godine |  |  |
|  | Predsjednik Opštine i zaposleni | Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija | Zakoni i podzakonska akta;  | Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka | 4 | 10 | 40 | Donijeti Odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu organa lokalne samouprave i organa lokalne uprave | Predsjednik Opštine | Kontinuirano |  |  |
| **POSEBNE OBLASTI RIZIKA ORGANA LOKALNE UPRAVE** |
| **Posebne oblasti rizika**  |
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjer.** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **St.** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| **1. Izrada i sprovođenje propisa iz nadležnosti Sekretarijata** | Sekretar Sekretarijata i zaposleni u Sekretarijatu | Kršenje principa transparentnosti kod pripreme i donošenja akata Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Sukob interesa | Zakoni i podzakonska aktaInterna akta institucijeObaveza sastavljanja izvještaja;  | Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesuTeško razumljivi i nedorečeni propisiPropusti i zloupotrebe u primjeni propisaNeadekvatno pružanje usluga iz nadležnosti SekretarijataNedovoljna transparentnost prilikom donošenja odluka i zaključivanja ugovora o zakupu službenih zgrada i prostorija za potrebe održavanja sportskih, kulturnih, sajamskih, naučnih, stručnih i drugih potreba i manifestacija | 6 | 7 | 42 | Intenzivirati praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilacaRazmotriti potrebu za organizovanjem dodatnih obuka za određen broj stručnih saradnikaRevizija internih akata i uputstava;Vršiti redovne obuke zaposlenih Zaposliti kadar sa odgovarajućim stepenom stručnosti;Propisati obavezno potpisivanje izjave o nepostojanju sukoba interesa Objavljivanje ugovora o zakupu na internet stranici opštine | SekretarSekretarijata  | Kontinuirano |  |  |
| **2.Upravljanje****kadrovima i****vođenje****centralne****kadrovske****evidencije** | Starješine organa i službi | ZloupotrebaslužbenogpoložajaNarušavanjeprincipatransparentnosti | Zakoni i podzakonska akta | Favorizovanje zaposlenog prilikomostvarivanja prava iz oblastislužbeničko namješteničkih odnosa(ocjenjivanje rada lokalnih službenika inamještenika, priprema predlogastručnog usavršavanja službenika inamještenika, sagledavanje ianaliziranje potreba organa lokalneuprave za usavršavanjem i obukom,provjera sposobnosti za vršenje poslovaradnog mjesta, zastupljenost manjinskihnaroda i drugih manjinskih i nacionalnihzajednica, zapošljavanje lica sainvaliditetom itd.) | 5 | 6 | 30 | Obezbijediti punutransparentnost u oblastiupravljanja kadrovima. | Starješine organa i službiSlužbenik za ljudske resurese | Kontinuirano |  |  |
|  | SekretarSekretarijata  | Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatno izvršavanje radnih obaveza; Neadekvatna zaštita i bezbjednost službenika u odnosu na upotrebu i korišćenje sredstava za rad | Zakoni i podzakonska aktaInterna akta institucijeMjere tehničkog i fizičkog obezbjeđenja prostorija | Nemogućnost sveobuhvatnog praćenja kadrovske politike zbog nepostojanja interne elektronke baze podataka Mogućnost nezakonitog uticaja ili nedostatka motivacije za rad usljed nepovoljnog materijalnog položaja službenikaSlužbenici nijesu dovoljno upoznati sa procedurama zaštite na radu | 5 | 5 | 25 | Razmotriti mogućnost izrade interne elektronske baze podataka; Razmotriti mogućnost unapređenja materijalnog položaja radnika: Izraditi Pravilnik zaštite na radu | SekretarSekretarijata  | 30.06.2019.godine |  |  |
| **3.Kancelarijsko poslovanje** | Sekretar SekretarijataPisarnica/arhiva | Nesavjesan inestručan rad ineblagovremeno ineažurnoobavljanjepovjerenihposlova izloupotrebaslužbenogpoložajaGreške prilikom razvrstavanja dokumenata zbogskoncentrisanosti posla na samo jednu osobu | Zakoni i podzakonska aktaUredba o kancelarijskom poslovanju | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbijednosti i tehničke sigurnostiOdstupanje od pravilnog zavođenja irazvođenja predmetaOdstupanje od pravilnog arhiviranja  | 3 | 8 | 24 | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbijednosti efikasne i primjenjivePovećati broj zaposlenih na poslovima pisarnice/arhive kako bi s eposao efikano obavljaoEdukacija zaposlenih uSekretarijatu i zaduženih uostalim organima za prijempošte, pojačan stručni nadzor | Sekretar Sekretarijta | Kontinuirano |  |  |
| **4.Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao i podračunima i drugim računima** | Sekretar SekretarijataSamostalniSavjetnik I za poslove budžeta | Zloupotreba službenog položaja Narušavanje principa transparentnosti | Zakoni i podzakonska aktaInterna akta institucijeObaveza sastavljanja izvještaja  | Nedovoljan stepen stručnosti zaposlenih u odjeljenju trezora Nepotpunost evidencije u trezoru i donošenje nezakonitih odlukaFavorizovanje pojedinih korisnikabudžetskih sredstava prilikomplaniranja, ugovaranja i plaćanja | 5 | 6 | 30 | Obuke zaposlenih u odjeljenju i kontinuirana kontrolaObezbijediti stalnu kontroluDonošenje Interne procedureo upravljanu dugom ikonsolidovanim računomtrezora | SekretarSekretarijata Samostalni savjetnik I za poslove budžeta | Kontinuirano |  |  |
| **5. Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda (poreza, prireza, taksi i naknada)** | Sekretar SekreatrijataKordinator/ka odsjeka za lokalne prihodeSvi zaposleni u odsjeku z alokalne prihode | Primanje nedozvoljenih poklona, neetičko, pristrasno i neprofesionalno ponašanje prema strankama;Sukob interesa | Zakoni i podzakonska aktaInterna akta institucijeObaveza sastavljanja izvještaja | Nepotpuna baza podataka, štouslovljava mogućnost netačnogutvrđivanja i naplate poreske obaveze,nefunkcionisanje softvera, odnosnonesavjestan i nestručan rad zaposlenihDuga procedura prinudne naplateneplaćene poreske obaveze | 6 | 7 | 42 | Kvalitetnija informatičkapodrška i zaštita podatakaKontinuirana edukacijazaposlenih | Sekretar SekreatrijataKordinator/ka odsjeka za lokalne prihode | Kontinuirano |  |  |
|  **6.Poslovi u vezi sa imovinskim pravima i ovlašćenjima na državnoj imovini kojom raspolaže i koju koriste Opština i njeni organi** | Sekretar/ka Sekretarijata Savjetnik za imovinsko pravne poslove | Neažurno inestručnovršenje poslova,lobiranje i druginedozvoljenispoljašni uticajiNesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Zloupotreba službenog položaja | Zakoni i podzakonski akti; Interni akti Opštine | Netačna ili neažurna evidencija osnovnih sredstava u posjedu Opštine i njenih organa Netačna i nepotpuna evidencijaopštinske imovine.Pogrešna primjena materujalnihpropisa i propuštanja vršenjaobaveznih radnji shodno zakonskojregulativiPostoji rizik da zaposleni koji rade na ovim poslovima nemaju dovoljno znanja / iskustva za njegovo obavljanje / dovoljno visok nivo integritetaMogućnost neuspjele prodaje imovine OpštineZaključivanje štetnih poslova | 4 | 6 | 24 | Evidentirati amortizaciju nepokretnosti, opreme i ostalih osnovnih sredstava u poslovnim knjigama Uspostavljanje adekvatnogprograma za vođenjeevidencije imovine,redovni popisi opštinskeimovine.Stalna kontrola primjenezakonske regulativeVršiti nadzor prilikom izrade popisne liste osnovnih sredstavaEdukacija zaposlenih,Veća transparentnost Podnošenja Izvještaja skupštini opštine o stanju imovine | Predsjednik opštine |  |  |  |
| **7. Vođenje postupka za rješavanje stambenih pitanja lica u stanju socijalne potrebe** | Sekretar Sekretarijata  | Zloupotreba službenog položaja Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama | Zakoni i podzakonska aktaInterna akta institucijeObaveza sastavljanja izvještaja  | Nemogućnost rješavanjastambenih potreba socijalnougroženih lica.Mogućnost nezakonitog uticaja ili nedostatka motivacije za rad usljed nepovoljnog materijalnog položaja službenika; | 7 | 6 | 42 | Komisijsko praćenje ievidencija (ne)korišćenjapostojećih stambenihjedinica;Donošenje preciznih pravila i kriterijuma u procesima kod kojih može postojatii rizik za nastanak korupcijeUčestvovanje uprojektima rješavanjastambenih potreba lica ustanju socijalne potrebeDonošenje Lokalnogprograma socijalnogstanovanja | PredsjednikOpštineSekretar Sekretarijata |  |  |  |
| **8.Slobodan pristup informacijama** | Službenik iz ITsektora zaduženza ažuriranjepodataka nazvaničnoj webstranici | Kršenje principatransparentnosti | Zakon oslobodnompristupuinformacijama | Neobjavljivanjedokumenata shodnoZakono o slobodnompristupu informacijama,kao i ostalih informacijaod značaja za građane | 2 | 5 | 10 | Objaviti Vodič za slobodanpristup informacijama na internetstranici institucijeRedovno objavljivati i ažuriratipropise koji regulišu rad ustanovena internet stranici, u skladu sačlanom 12 ZSPI | Službenikzadužen zaslobodanpristupinformacijama | kontinuirano |  |  |
| **9.Stručni i****drugi poslovi****vezani za rad****predsjednika i****potpredsjednika****Opštine** | Zaposleni uStručnojslužbipredsjednika | NarušavnjeintegritetainstitucijePripremanjenezakonitihodlukaNedozvoljenolobiranje, druginejavni uticaj ilidrugi oblicikršenja principatransparentnostiPrimanjenedozvoljenihpoklona ili drugenezakonite koristiNeadekvatnarealizacijaplanova,programa iprojekata | Zakoni i podzakonska akta | Neadekvatno sprovođenje važećihzakonskih i drugih akata;Nepoštovanje Etičkog kodeksa;Diskriminacija građana po bilo komosnovu:Neblagovremeno postupanje pozahtjevima građana i drugih subjekata.Nepoštovanje rokova i neadekvatnopraćenje projekata. | 4 | 7 | 28 | Edukacija zaposlenihKontrola poštovanjaEtičkog kodeksa.Pracenje prijava iprigovora gradjanaPraćenje i izvještavanje ostepenu realizacije planova,programa, projekataPredsjedniku Opštine . | Predsjednik opštine |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.Spašavanje i****zaštita ljudi i****imovine od požara,****eksplozija, havarija****i drugih****akcidentnih i****vanrednih situacija** | KomandirSlužbezaštite izaposleni uSlužbi | Nesavjesno,nestručno ineblagovremenovršenjepovjerenihposlova | Zakonska regulative iinterna akta | Neadekvatno postupanje u slučajunastanka elementarnih nepogoda. | 4 | 8 | 32 | Stalno stručnousavršavanje i dodatneobuke zaposlenih;Saradnja sa subjektima čijadjelatnost i sredstva radamogu biti u funkciji zaštitei spašavanja. | PredsjednikOpštineKomandirSlužbezaštite |  |  |  |

**CRNA GORA**

**OPŠTINA ŠAVNIK**

**-PREDSJEDNIK-**

**Broj: 02-031-2973/1**

**Šavnik, 28.09.2018. godina**

 Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ( „ Sl.List CG“, br.53/14 i 42/17) starješina / odgovorno lice u organu vlasti donosi:

**O D L U K U**

1.Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Opštine Šavnik.

2.Zadužuje se Menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani Izvještaj o realizaciji mjera Plana integriteta.

3.Zadužuju se zaposleni u organu vlasti da na zahtjev Menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodne za sprovođenje Plana integriteta.

4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja I objaviće se na sajtu opštine.

**O b r a z l o ž e nj e**

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl.List CG“, br.53/14 i 72/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje Plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije. S tim u vezi Rješenjem broj: 02-031-2406/2 od 01.09.2018. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 01.09.2018. godine do 15.09.2018. godine i koja je pripremila i starješini/odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje predlog Plana integriteta i koji je u cjelini prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

**

**Dostavljeno : PREDSJEDNIK,**

** Mijomir Vujačić

-Predsjedniku Opštine

-menadžeru integriteta

-oglasnoj tabli

-spise predmeta

-a/a