

OPŠTINA ULCINJ

## PLAN INTEGRITETA

Ulcinj, Septembar 2018 godine



**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: Opština Ulcinj

ODGOVORNO LICE ORGANA VLASTI: Loro Nrekic, predsjednik

ADRESA: Blv. Gjergj Kastrioti Skenderbeu bb

TELEFON: +382 (0)30 412 050

E-MAIL:

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):

Nazmir Sula, Mp Bankarstva i osiguranje – fiskalne politike.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

17.09.2018. godine. Broj rješenja: 387/18.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

12.09.2018. godine. Broj rješenja: 383/18.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Nazmir Sula, menadžer integriteta,
2. Hadixha Gjoni, član,
3. Arben Tagani, član,
4. Pranvera Sulić, član,
5. Ahmet Alosi, član.

DATUM POČETKA IZRADE: 12.09.2018 godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 19.09.2018 godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 20.09.2019 godine



## **SADRŽAJ:**

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



CRNA GORA  
MALI I ZI  
OPŠTINA ULCINJ  
KOMUNA E ULQINIT  
KABINET PREDSEDNIKA  
KABINETI I KRYETARIT  
Br./Nr: 01- 384/18  
Ulcinj/Ulqin, 17.09.2018.godine

Na osnovu člana 74. stav 1. Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

### RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1. NAZMIR SULA, profesionalni master bankarstva i osiguranja – fiskalne politike, postavljen na mjesto Menadžera Opštine, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžera integriteta).
2. 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 skupljanju i analzi potrebe dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
  - nadziranje sprovođenja mejra za poboljšanje integriteta;
  - u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
3. Prava i obaveze Menadžera iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 17.09.2018.godine.

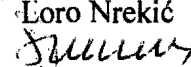

### Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja plana 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 plana integriteta.

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:  
① x Imenovanom/oj  
1 x U dosije  
1 x Arhivi

PREDSEDNIK,  
Loro Nrekić  
  






CRNA GORA  
MALI I ZI  
OPŠTINA ULCINJ  
KOMUNA E ULQINIT  
KABINET PREDSDJEDNIKA  
KABINETI I KRYETARIT  
Br./Nr: 01- 383/18  
Ulcinj/Ulqin, 12.09.2018.godine

Na osnovu člana 85. Statuta Opštine Ulcinj („Sl. list CG – opštinski propisi“ br. 05/07, 09/09 i 16/11) Predsjednik Opštine, donosi

## RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1. Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Nazmir Sula, menadžer,
2. Hadixha Gjoni, član,
3. Arben Tagani, član,
4. Pranvera Sulić, član, i
5. Ahmet Aloshi, član

## Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju, koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izradjen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 27.09.2018.godine.

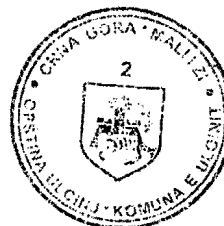
Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DOSTAVLJENO:

- 1 x Članovima radne grupe
- 1 x Kabinetu Predsjednika
- 1 x U dosije
- 1 x Arhivi

PREDSDJEDNIK,  
Loro Nrekić



*Loro Nrekić*



### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Opština Ulcinj

ODGOVORNO LICE: NAZMIR SULA

ČLANOVI RADNE GRUPE: Hadixha Gjoni, Arben Tagani, Pranvera Sulic, Ahmet Alosi

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 12.09.2018 godine

DATUM POČETKA IZRADE: 12.09.2018 godine

#### **I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 12.09.2018 godine

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Predsjednik Opštine donosi Rješenja o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta i formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta, (Predsjednik)

Najkasnije do: 19.09.2018 godine

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

Najkasnije do: 19.09.2018 godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Predsjednik)

Najkasnije do: 19.09.2018 godine

#### **II. FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 19.09.2018 godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA



1. Izvršen je pregled normativnih akata kojima se reguliše rad Opštine, (Radna grupa);

(Prilog 1)

2. Obavljeni su intervjui sa rukovodiocima organa o preduzetim aktivnostima i postojećim mjerama za obezbjeđenje integriteta institucije, (Radna grupa);

3. Izvršeno je anketiranje zaposlenih kroz anonimne upitnike za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom, (Radna grupa);

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

Najkasnije do: 19.09.2018 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)

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Predsjednik)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 19.09.2018 godine



## 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

<b>POSLEDICA</b>	<b>ozbiljna</b>	10											
		9											
		8											
	<b>umjerena</b>	7											
		6											
		5											
	<b>mala</b>	4											
		3											
		2											
		1											
<b>Intenzitet rizika (posljedica) x vjerovatnoća)</b>													
		<b>niska</b>	<b>srednja</b>				<b>Visoka</b>						
		<b>VJEROVATNOĆA</b>											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

### 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:

procjena rizika	nizak	srednji	visok

\*\*Legenda:

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 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.	Kratki opis i od realizacije mjere
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	Predsjednik i podpredsjednici Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Nepostupanje po zakonskim rješenjima i odlukama državnih organa Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta; izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti; interna akta institucije Transparentnost u radu	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja; Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa.	3	5	15	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti predsjednika Opštine, predsjednika Skupštine i starješina organa lokalne uprave;	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano		
	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa	Narušavanje integriteta institucije, Neadekvatna realizacija planova, programa i projekta Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Interna akta institucije; zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Nepoštovanje rokova i neadekvatno praćanje projekta. Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Skupštine, predsjednika Opštine, organa lokalne uprave i službi zbog nedovoljne	3	6	18	Praćenje i izvještavanje o stepenurealizaciju planova, programa, projekata Predsjedniku Opštine Obezbijediti ažurnost sajta Opštine, i informisanost medija o aktivnostima lokalne uprave;	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa Menadzer Opštine	Kontinuirano		
	Predsjednik Opštine	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije I firme	Interna akta institucije; zakoni, podzakonska akta i donošenje radnih procedura	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa lokalne uprave i stručnih i posebnih službi.	3	7	21	Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa;	Predsjednik Opštine	Kontinuirano		



<p><b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b></p>	<p>Javni funkcioneri i zaposleni u Opštini</p>	<p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks</p>	<p>o Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona</p>	<p>5</p>	<p>7</p>	<p>35</p>	<p>Donošenje Pravilnika o uspostavljanju registra donacija, sponzorstava i poklona; Upoznavanje svih zainteresovanih o obavezanim evidencijama poklona Dostavljanje podataka o primljenim poklonima agenciji za sprečavanje korupciji Sprovođenje obuke zaposlenih o etici i integritetu</p>	<p>Predsjednik Opštine, predsjednik i sekretar Skupštine</p>	<p>Po dobijanju smjernica od Ministarstva unutrašnjih poslova</p>	
	<p>Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator, starješine organa, ostali zaposleni</p>	<p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>	<p>Obuke i seminari, Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije</p>	<p>o Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.</p>	<p>6</p>	<p>7</p>	<p>42</p>	<p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije; Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama. Podnošenje izvještaja o prijavama Donijeti Interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu;</p>	<p>Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starješine organa</p>	<p>Kontinuirano</p>	



	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpresjednik, glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Sukob interesa Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama; Neefikasna i neracionalna kadrovska politika.	Etički kodeksi; zakoni i podzakonska akta Plan obuka	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura. Neadekvatni kadrovi	6	6	36	Edukacija zaposlenih i nadzor od strane rukovodioca Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Opštine;	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpresjednik, glavni administrator starješine organa lokalne uprave	kontinuirano	
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Predsjednik Opštine, starješine organa lokalne uprave	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakonska regulativa, edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	4	8	32	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom planiranja budžeta; Adekvatan program za finansije Redovno izvještavanje o potrošnji budžetskih sredstava Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.	Predsjednik Opštine, starješine organa	Kontinuirano	
	Predsjednik Opštine, sekretar Sekretarijata za finansije i budžet, služba za javne nabavke, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta, obaveza sastavljanja izvještaja, ugovori o javnoj nabavci	Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (kljientelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa. Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda;	6	7	42	Donijeti interno upustvo u praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama, kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	Predsjednik Opštine	Kontinuirano	





	Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Zloupotreba službenog položaja, sukob interesa, nezakonit i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakonska regulativa	Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog rođakih i prijateljskih veza ili sukoba interesa	5	7	45	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	Članovi komisije	kontinuirano	
<b>4. Čuvanje bezbjednost podataka dokumenata;</b>	i Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starješine organa lokalne uprave	i Curenje informacija, iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja, ugrožavanje zaštite podataka	Zakonska regulative i interna akta institucije  Pojačan službeni i stručni nadzor.	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za neslužbene svrhe	3	6	18	Razmotriti mogućnost uvođenja kvalitetnog IT sistema;  Edukacija zaposlenih  Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive kao i obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, rukovodioci organa, Šef službe zajedničke poslove	Kontinuirano	



**POSEBNE OBLASTI RIZIKA ORGANA LOKALNE UPRAVE**

**Posebne oblasti rizika - Sekretarijat za upravu i društvene djelatnosti**

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Pos jedi ce	Proc ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
<b>1. Izrada i sprovođenje propisa iz nadležnosti Sekretarijata</b>	Sekretar/ka Sekretarijata	Manjak kadrova i nedovoljna stručnost kadrova.  Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova na određena radna mjesta iz djelokruga rada ovog organa.	Zakonska regulativa i radne procedure-	Nedovoljan stručan kadar za složene poslove Sekretarijata.  Nedovoljna zakonska regulativa i teško razumljivi i nedorečeni propisi.	2	7	14	Razmotriti potrebu za organizovanjem dodatnih obuka za određen broj stručnih saradnika sa kontinuiranom edukacijom zaposlenih.  Vršiti redovne obuke zaposlenih kroz opšte i posebne programe stručnog osposobljavanja.	Sekretar/ka Sekretarijata	kontinuirano		
<b>2. Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekretarijata</b>	Sekretar/ka Sekretarijata, rukovodilac sektora za upravljanje kadrovima  Zaposleni u Sekretarijatu	Manjak kadrova i nedovoljna stručnost kadrova.  Povrede profesionalnih, etičkih i normativnih pravila.	Etički kodeks;  Mogućnost ulaganja žalbe,  Pojačan službeni i stručni nadzor.  Obuke iseminari na temu integriteta,  Pravilnik o mobingu	Objektivno ocjenjivanje rada službenika.  Nepoštovanje etičkih standarda i pravilnika o mobingu.	4	4	16	Povećanje transparentnosti i objektivnosti ocjenjivanje rada službenika.  Kadrovska disperzija.  Pojačati nadzor nad sprovođenjem pravilnika o mobingu	Sekretar/ka Sekretarijata	kontinuirano		
<b>3. Razvoj i unapređenje sporta I kulture</b>	Sekretar/ka Sekretarijata  Službenik za oblast sporta	Nepostojanje Odluke sa kriterijumima za finansiranje sporta I kulture	Zakonska regulativa  Opštinski program razvoja sporta I kulture  Interna akta	Netransparentnost pri dodjeli sredstava za unapređenje sporta I kulture	4	7	28	Donošenje Odluke sa kriterijumima za finansiranje sporta I kulture  Obezbjediti transparentnost pri dodjeli sredstava za unapređenje sporta I kulture	Predsjednik opštine  Sekretar/ka Sekretarijata	kontinuirano		



<b>4. Vođenje postupka za rješavanje stambenih potreba lica u stanju socijalne potrebe</b>	Sekretar/ka Sekretarijata Službenik za soc. i dječju zaštitu	Nepostojanje Odluke sa bližim kriterijumima za rješavanju stambenih potreba po osnovu prava na socijalno stanovanje.	Zakonska regulativa Lokalni plan soc. stanovanja	Nemogućnost rješavanja stambenih potreba socijalno ugroženih lica.	4	7	26	Revizija korišćenja postojećih stambenih jedinica.	Predsjednik opštine Sekretar/ka Sekretarijata	kontinuirano		
<b>5. Razvoj i unapridjenje socijalne i dječje zaštite</b>	Sekretar/ka Sekretarijata Službenik za soc. i dječju zaštitu	Nepostojanje Odluke o socijalnim davanjima.	Zakonska regulativa	Selektivnost, netransparentnost pri dodjeli sredstava.	2	7	14	Donošenje odluke o socijalnim davanjima (jednokratne novčane pomoći)	Predsjednik opštine Sekretar/ka Sekretarijata	kontinuirano		
<b>6. Vrsenje poslova iz oblasti zaštite prirode i kulturne baštine</b>	Sekretar/ka Sekretarijata Službenik za društvene djelatnosti	Neažurnost i nestručnost rad i nebalgovremeno donosenje akata i izvještaja	Zakonska regulativa. Postojanje Komisije.	Nestručnost, neažurnost u radu Komisije.	5	7	35	Preduzimanje mjere i radnji za kvalitetan rad Komisije.	Predsjednik opštine Sekretar/ka Sekretarijata	kontinuirano		

### Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za finansije i budžet

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedica	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	Sekretar, rukovodilac sektora,	Nepotpuna baza podataka, Zloupotreba povjerljivih	Zakonska regulativa, interni akti NVO, mediji,	Propusti i pravna praznina zakonske regulative, Slaba zaštita				Kvalitetnija informatička podrška i zaštita podataka, Otklanjanje nedostataka	Sekretar Sekretarijata, rukovodilac sektora,	Kon		



		<p>podatka inoformacija</p> <p>Nedostaci internih pravila i procedura,</p> <p>Neblagovremeno neažurno, nestručno obavljanje poslova na određenim radnim mjestima,</p> <p>Aplikativni propusti.</p> <p>Selektivnost u realizaciji,</p> <p>Nezakonito uslovljavanje.</p>	<p>web stranica opštine</p>	<p>podataka,</p> <p>Nedovoljan kadar za poslove utvrđivanja, kontrole i naplate lokalnih javnih prihoda,</p> <p>Duga procedura prinudne naplate neplaćenih poreske obaveze</p>	5	7	35	<p>internih pravila i procedura,</p> <p>Stručno osposobljavanje zaposlenih za određena radna mjesta,</p> <p>Unutrašnja revizija vrši kontrolu</p>			
<b>2.Upravljanje računom trezora</b>	<p>Sekretar Sekretarijata, zaposleni u sektoru za trezor i računovodstvo</p>	<p>Velika koncentracija zadataka;</p> <p>Nepostojanje adekvatne kontrole</p> <p>nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaji</p>	<p>Zakonska rješenja i procedure.</p>	<p>Loš materijalni položaj /neadekvatne zarade.</p> <p>Službenici se predugo zadržavaju i rade na određenim radnim mjestima .(ne primjenjuje se sistem rotiranja u onim slučajevima u kojima je opravdana i neophodna)</p>	4	7	28	<p>Donošenje Interne procedure o načinu obračuna zarada i drugih ličnih primanja, interna procedura za način evidentiranja i plaćanja faktura, interna procedura za naknadu troškova za službeni put,</p> <p>Obuka zaposlenih</p>	<p>Predsjednik, Sekretar Sekretarijata, rukovodilac sektora, radna grupa za izradu internih procedura</p>	Kon	
<b>3. Poreska inspekcija</b>	<p>Koordinator inspekcije</p>	<p>Kadrovska nesposobnost</p>	<p>Zakonska rješenja i procedure,</p>	<p>Zakonska regulativa</p>	5	6	30	<p>Povećanje transparentnosti</p>	<p>Sekretar Sekretarijata,</p>	Kon.	





--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za prostorno planiranje i održivi razvoj**

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedica	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Sl.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>I. Priprema propisa iz oblasti uredjenja prostora i izdavanje Urbanističko-tehničkih uslova, uvjerenja i izvoda iz planske dokumentacije</b>	Sekretar Sekretarijata,  Samostalni savjetnici	Neblagovremeno donošenje propisa.  Propusti ili "ereške" kod pripr. radnji	Zakonska regulativa.  Inspekcijski nadzor  Objavljivanje Urbanističko-tehničkih uslova na web sajtu Opštine Ulcinj	Nepoštovanje rokova za izdavanje  Nedorečeni i nejasni propisi planski document se donese bez prethodne analize faktickog stanja mogućnosti gradnja na tom terenu	4	6	24	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca;  Edukacija zaposlenih; seminari,  Kadrovska pojačanja;  Uspostavljanje GIS sistema	Predsjednik Opštine.  Sekretar Sekretarijata  Samostalni savjetnici	Kon		

**Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za komunalne djelatnosti i zaštitu ambijenta**

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedica	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Sl.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>1.vrši naplatu naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta iz novčanih sredstava obveznika, iz imovine obveznika, predlaže izdavanje privremene mjere zabrana raspolaganja</b>	Sekretar  zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno donošenje propisa, rješenja i drugih akata vezanih za naplatu naknade za komunalno opremanje	Zakonska regulativa, i opštinske odluke	Nepoštovanje rokova za pripremu rješenja i drugih akata vezanih za naplatu naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta iz novčanih sredstava obveznika.	4	7	28	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca;  Edukacija zaposlenih;  Donošenje Interne	Sekretar, , zaposleni, Predsjednik opštine	Kon		



imovinom		građevinskog zemljišta iz novčanih sredstava obveznika, iz imovine obveznika, predlaže izdavanje privremene mjere zabrana raspolaganja imovinom  Zloupotreba službenog položaja  Nedekvatna baza podataka		iz imovine obveznika, predlaže izdavanje privremene mjere zabrana raspolaganja imovinom;  Nedovoljna saradnja sa ostalim organima lokalne uprave  Nedorečeni i nejasni propisi;  Lobiranje i nezakoniti uticaji				procedure za praćenje i vođenje dnevne, mjesečne i godišnje evidencije uplata i isplata sa računa i putem kompezacija, sa detaljnim podacima o uplatiocu, namjeni uplate odnosno isplate, o ostvarenim prihodima, evidentiranje zaključenih ugovora ;  Priprema informativne i druge stručne materijale za Skupštinu i predsjednika Opštine  Izrada softvera				
<b>2. Izdavanje dozvola, odobrenja, saglasnosti i licenci iz nadležnosti Sekretarijata</b>	Sekretar/ka Sekretarijata	Nesavjestan i nestručan rad, neažurno obavljanje povjerenih poslova.  Nedekvatna baza podataka.	Zakonski, podzakonski, i Inspekcijski nadzor, Pravo žalbe  Zakonska regulativa, opštinske odluke	Mogućnost nastanka nepravilnosti u toku postupka.	6	6	<b>36</b>	Obezbijediti pouzdan sistem unutrašnjih kontrola.  Edukacija zaposlenih.  Izrada softvera.	Sekretar/ka Sekretarijata	Kon.		
<b>3. Zaštita životne sredine</b>	Sekretar/ka Sekretarijata	Nepoštovanje strateškog plana i državnih strategija	Zakonski i podzakonskih aktova	Da bude uskladu sa državnim planovima	4	5	<b>20</b>	Saradnja sa Nvo na lokalnom nivou i konsultantima	Starješina organa	Kon		



**Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za privredu i ekonomski razvoj**

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.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1. Priprema razvojnih programa	Sekretar/ka Sekretarijata	Nedisperzivnost u planiranju,  Eksterni uticaji.	Zakonska regulativa, interni akti	Propusti i pravna praznina zakonske regulative,	3	10	30	Povećanje transparentnost,  Javne rasprave, uključivanje NVO sektora,  Kvalitetnija komunikacija na relaciji Republika – Opština.	Sekretar Sekretarijata,	Kon		
2. Izdavanje licenci za obavljanje taxi djelatnosti, donošenje rješenja za obavljanje djelatnosti, utvrđivanje minimalno tehničkih uslova za dobijanje odobrenja za obavljanje ugost.-turst. djelatnosti, inspekcijski nadzor i kontrola iz oblasti turizma i ugostiteljstva	Sekretar Sekretarijata, zaposleni u sektoru za privredu	Nedozvoljeni eksterni uticaj  Selektivnost	Zakonska regulativa	Nedovoljan kadar za poslove inspekcijskog nadzora i kontrole iz oblasti turizma i ugostiteljstva., veća transparentnost rada, većim stepen kontrole	4	8	32	Stručno osposobljavanje zaposlenih za određena radna mjesta,  Izveštavanje o izvršenom.	Sekretar Sekretarijata.rukovodilac sektora	Kon.		



## Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za zaštitu imovine

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.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
<b>1. Poslovi u vezi sa imovinskim pravim i ovlaštenjima na imovini kojom raspolaže opština, pripremanje akta o raspolaganju opštinskom imovinom, pripreme radnje u postupku eksproprijacije</b>	Predsjednik Opštine, Sekretar/ka i Zaposleni.	Neažurno i nestručno vršenje poslova, lobiranje i drugi nezakoniti uticaji.  Neprincipijelan aranžman sa zainteresovanim subjektima.	Zakon i podzakonska akta.  Podnošenje izvještaja o radu višim nivoima odlučivanja.	Zaključivanje štetnih poslova, netačna i nepotpuna evidencija opštinske imovine, nesavjestan rad, neblagovremeno izjavljivanje pravnih lijekova i nedovoljni kadrovski kapaciteti.	6	7	42	Edukacija zaposlenih, veća transparentnost rada, uspostavljanje adekvatnog programa za vođenje opštinske imovine.  Donošenja internih procedura.	Predsjednik Opštine, Sekretar/ka Sekretarijata	Kon Tin uirano		
<b>2. Zastupanje opštine pred sudovima i drugim državnim organima</b>	Predsjednik opštine, Sekretar/ka Zastupnik opštine	Nedozvoljeni eksterni uticaj	Zakon i podzakonska akta.  Sačinjavanje izvještaja o radu.	Nesavjestan rad, neblagovremeno izjavljivanje pravnih lijekova	6	6	36	Veća transparentnost rada, stručno usavršavanje službenika,  Izveštavanje o toku postupka i razlozima postupanja.  Realna dugovanja opštine po sudovima	Predsjednik Opštine, Sekretar/ka Sekretarijata	Kon Tin uirano		





**Posebne oblasti rizika – Služba zaštite**

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
Spašavanje i zaštita ljudi i imovine od požara, eksplozija, tavorija i drugih ikcidentnih i vanrednih itituacija	Komandir Službe zaštite	Nesavjestan i nestručan rad, Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Bez plana za popalve	Zakonska regulativa i interna akta.	Neadekvatno postupanje u slučaju nastanka elementarnih nepogoda.	3	6	18	Stručno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih, Usvajanje plan za poplave	Komandir Službe zaštite	Kon.		

**Posebne oblasti rizika – Komunalna policija**

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
Inspeksijski nadzor i drugi poslovi iz adležnosti poslova omunalne policije	Načelnik Komunalne policije Komunalni policajci inspektori	Nesavjestan i nestručan rad, Selektivnost u radu, Netransparentnan rad, Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon i podzakonska akta. Disciplinske mjere.	Nestručan rad inspektora uz mogućnost koruptivnih radnji. Gubljenje dokumentacije, neodgovornost i nesavjesnost u radu. Netrasparentos rada	5	6	30	Edukacija zaposlenih, i kontinuirana kontrola rada zaposlenih, Umrežavanje i transparentnost. Pojačani stručni nadzor, edukacija zaposlenih, rotacija zaposlenih, novčane kazne. Konkretat softwer	Načelnik i rukovodni kadar, inspektori.	Kon Tin uirano		



**posebne oblasti rizika – Centar za informacijski sistem**

Opis 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
Vrši aktivnosti vezane za planiranje projektovanje i realizaciju informacionog sistema, kao i planiranje i učestvovanje u projektovanju, implementaciji i realizaciji informacionog sistema u Opštini	Direktor	Nestručan i nesavjestan rad, neblagovremeno izvršenje povjerenih poslova	Zakonska regulativa, opštinske odluke Edukacija, interna, akta institucije, podzakonska akta.	Nesvjesno vršenje poslova iz svoje nadležnosti Mogućnost neovlašćenog korišćenja sistema i gubitka podataka usled neadekvatne zaštite podataka	3	4	12	Intenziviranje kontrole od strane neposrednih rukovodilaca Pravovremeno ažuriranje podataka	Direktor	Kon.		

**posebne oblasti rizika – Kabinet Predsjednika Opštine**

Opis 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. Obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na vršenje izvršne funkcije Predsjednika Opštine i radnih tijela Predsjednika	Šef Kabineta Zaposleni u Kabinetu	Narušavanje integriteta institucije, drugi Nedozvoljeno lobiranje, nejavni uticaj,	Zakonska regulativa, opštinske odluke	Neadekvatno sprovođenje važećih zakonskih i drugih akata: Diskriminacija građana po bilo kom osnovu, Neblagovremeno postupanje po zahtjevima građana i drugih subjekata.	3	5	15	Praćenje prijava i prigovora građana Kontrola poštovanja Etičkog kodeksa-	Šef Kabineta	Kon Tin uirano		



**osebne oblasti rizika – Služba Glavnog administratora**

Opis 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 mjera
Rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti glavnog administratora	Glavni administrator,  Savjetnici  Zaposleni u službi	Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova  Zloupotreba službenog položaja	Zakonska regulativa, i podzakonska akta  Statut zakon	Neblagovremeno rješavanje upravnih predmeta po žalbama u drugostepenom upravnom postupku  Nedovoljna kontrola rada uprave.	3	6	18	Rješavanje u drugostepenom postupku u zakonom predviđenom roku.  Bolja komunikacija Služba-organ-Služba u cilju kontrole zakonitosti rada.	Glavni administrator i zaposleni	Kon.		

**osebne oblasti rizika – Služba za zajedničke poslove i zaštite**

Opis 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 mjera
I.Stručni i administrativno-tehnički poslovi za potrebe Opštine, Glavnog administratora, organa uprave i službi.	Šef Službe,  Zaposleni u službi	Nesavjestan i nestručan rad	Podzakonska akta  Interna akta institucije,	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.  Kontrola arhive	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	Šef Službe	Kon.		
Čuvanje bezbjednost podataka i dostava dokumenta	Šef Službe,  Zaposleni u službi	Nesavjesno i nestručno i neblagovremeno vršenje poslova.	Zakonska regulativa i interna akta.	Neuredna dostava dokumentacije. Nesavjesno vršenje poslova iz svoje nadležnosti	5	6	30	Inteziviranje kontrole-	Šef Službe  I svih zaposlenih	Kon.		



## Posebne oblasti rizika – Služba za skupštinske poslove

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedica	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjera
1. Stručni i drugi poslovi za potrebe predsjednika Skupštine, sekretara odbornika, odbornika, stalnih i povremenih radnih tijela Skupštine	Zaposleni u Službi za skupštinske poslove	Netransparentno, nezakonito, nesavjesno, nestručno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova	Zakoni, Statut Opštine, Poslovnik o radu Skupštine, drugi podzakonski i interni akti .	Propusti i zloupotrebe u primjeni propisa, od predlaganja do objave.  Nekontrolisanje preduzeće	4	5	20	Stalno stručno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih :  Kontrola od strane odbornika.	Sekretar Skupštine	Kon.		

