



OPŠTINA BIJELO POLJE

PLAN INTEGRITETA

za period 2024 - 2026. godina

Bijelo Polje, septembar 2024. godine

SADRŽAJ:

UVOD.....	3
1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA	4
2. RJEŠENJE O OBRAZOVANJU RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA	5
3. IZRADA PLANA INTEGRITETA	7
3.1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA	9
3.2. PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE.....	10
3.3. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA.....	10
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA.....	11
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA	13
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA	43

UVOD

Naziv organa vlasti: **Opština Bijelo Polje**

Adresa: **Ul.Slobode bb**

Telefon: **050 – 432 - 630**

E-mail: **kabinet@bijelopolje.co.me**

Odgovorno lice za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžer integriteta) - **Žarko Šćekić**

Rješenje o određivanju menadžera integriteta broj 01-1008/1 od 06.02.2019. godine.

Rješenje o obrazovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta za Opštinu Bijelo Polje za period 2024-2026. godina broj 01-018/24-752 od 02.07.2024. godine.

Članovi radne grupe:

- **Šćekić Žarko, menadžer integriteta, koordinator**
- **Ćeranić Ernedin, Glavni administrator, član**
- **Radović Lazar, Sekretarijat za lokalnu samoupravu, član**

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

CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
PREDSJEDNIK
Br. 01- 1008/1
Bijelo Polje, 06.02.2019.godine

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 16 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“, br. 002/18), člana 78 stav 1 tačka 16 Statuta Opštine Bijelo Polje („Sl.list CG-opštinski propisi“, br. 19/18), a u vezi člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“, br.53/14), predsjednik Opštine **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**

Žarko Šćekić, dipl.ecc., zaposlen u Sekretarijatu za finansije, određuje se za odgovorno lice za izradu i sprovođenje Plana integriteta – menadžera integriteta.

Menadžer integriteta obavljaće 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 Bijelo Polje, 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.

Donošenjem ovog rješenja, stavlja se van snage rješenje predsjednika opštine br. 01-3632, od 22.03.2016. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list Crne Gore“br.53/14, 42/17) utvrđena je obaveza organa vlasti da izradi plan integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog zakona, propisano je da starješina organa vlasti, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Menadžer integriteta obavljaće 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 Bijelo Polje, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, nadzor nad sprovođenjem mjera iz plana integriteta, u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjava izvještaj o sprovođenju plana integriteta.

Donošenjem ovog rješenja, stavlja se van snage rješenje predsjednika opštine br. 01-3632, od 22.03.2016. godine.

U skladu sa naprijed navedenim, predsjednik Opštine je odlučio kao u dispozitivu ovog Rješenja.

Dostavljeno:
-imenovanom,
- a/a

Predsjednik
Petar Smolović



2. RJEŠENJE O OBRAZOVANJU RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
P R E D S J E D N I K
Br. 01- 018/24-752
Bijelo Polje, 02.07.2024..godine

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 16 i tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“, br. 02/18, 34/19,38/20, 50/22, 84/22), člana 78 stav 1 tačka 16 i tačka 20 Statuta Opštine Bijelo Polje („Sl.list CG-opštinski propisi“, br.19/18) a u vezi sa članom 75 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“, br 54/24), predsjednik Opštine d o n o s i:

R J E Š E N J E

o obrazovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta za Opštinu Bijelo Polje za period 2024- 2026. godine

Obrazuje se Radna grupa u sastavu:

1. Žarko Šćekić, menadžer integriteta, koordinator;
2. Ernedin Čeranić, glavni administrator, član;
3. Lazar Radović, Sekretarijat za lokalnu samoupravu, član.

Zadatak Radne grupe je da:

- Izradi Plan integriteta za period 2024-2026. godina
- prikuplja i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa lokalne uprave Opštine Bijelo Polje, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta,
- izvrši ocjenu izloženosti opštinskih organa korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta;
- prepozna vrste rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta;
- evidentira postojeće mjere kontrole;
- predloži preventivne mjere za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta i rokove za njihovo sprovođenje;
- prikuplja i druge podatke, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta;
- priprema Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta do 15.aprila tekuće godine za prethodnu godinu;

Radom i dinamikom Radne grupe će koordinirati menadžer integriteta Opštine Bijelo Polje. Radna grupa je dužna da Nacrt Plana integriteta za 2024-2026 godinu izradi najkasnije do 02.09.2024. godine i isti dostavi predsjedniku Opštine.

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

O b r a z l o Ź e n j e

Članom 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore"br.54/24) utvrđena je obaveza organa vlasti da izradi Plan integriteta. Takođe je članom 58 stav1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi i članom 78 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Bijelo Polje, propisano da predsjednik Opštine donosi Plan Integriteta.

S tim u vezi, predsjednik Opštine je odlučio formirati radnu grupu za izradu Plana integriteta za period 2024-2026. godine za Opštinu Bijelo Polje.

Zadatak Radne grupe je da izradi Plan integriteta za period 2024-2026. godine najkasnije do 02.09.2024. godine i isti dostavi predsjedniku Opštine.

Radom i dinamikom Radne grupe će koordinirati menadžer integriteta Opštine Bijelo Polje.

U skladu sa navedenim, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

Dostavljeno:
-imenovanim,
- a/a

**Predsjednik
Petar Smolović**



3. IZRADA PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Opština Bijelo Polje

ODGOVORNO LICE: Ščekić Žarko

ČLANOVI RADNE GRUPE: Žarko Ščekić, Ernedin Čeranić, Lazar Radović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02.07.2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

1. PRIPREMNA FAZA

Predsjednik Opštine je 06.02.2019. godine donio Odluku o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta, dok je 02.07.2024. godine donio Odluku o obrazovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta.

2. Radna grupa je sakupljala potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih za potrebe izrade Plana integriteta.

3. Radna grupa je upoznala zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Obavljeni su intervjui sa zaposlenima;

2. Izvršena je ocjena izloženosti rizicima;

3. Izvršen je pregled normativnih akata kojima se reguliše rad Opštine.

4. Utvrđena je matrica za procjenu rizika.

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 PI ;
3. Izrađen je Nacrt Plana integriteta;
4. Usvojen je Plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.

3.1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

- Zakon o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22);
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“, br. 002/18, 034/19, 008/21; 037/22);
- Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, br. 016/16, 083/16, 021/17, 042/17, 012/18, 039/18, 042/18, 034/19, 130/21, 146/21, 092/22; 152/22; 113/23; 048/24; 084/24);
- Zakon o finansiranju lokalne samouprave („Službeni list Crne Gore“, br. 003/19, 086/22; 005/24; 007/24);
- Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Službeni list Crne Gore“, br. 020/14, 056/14, 070/17, 004/18, 055/18, 066/19, 070/21, 145/21; 027/23; 123/23; 125/23);
- Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, br. 075/18);
- Zakon o sprečavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, br. 054/24);
- Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata („Službeni list Crne Gore“, br. 064/17, 044/18, 063/18, 011/19, 082/20, 086/22; 004/23);
- Zakon o upravnom postupku („Službeni list Crne Gore“, br. 056/14, 020/15, 040/16, 037/17);
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, br. 044/12, 030/17);
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, br. 074/19; 003/23; 011/23; 084/24);
- Zakon o državnoj imovini („Službeni list Crne Gore“, br. 021/09, 040/11);
- Zakon o zaštiti i spašavanju („Službeni list Crne Gore“, br. 013/07, 005/08, 086/09, 032/11, 054/16, 146/21; 003/23);
- Zakon o porezu na nepokretnosti („Službeni list Crne Gore“, br. 025/19, 049/22; 152/22);
- Zakon o komunalnoj policiji („Službeni list Crne Gore“, br. 057/14, 034/19);
- Zakon o arhivskoj djelatnosti („Službeni list Crne Gore“, br. 049/10, 040/11);
- Statut Opštine Bijelo Polje („Službeni list Crne Gore - opštinski propisi“, br. 019/18);
- Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje („Službeni list Crne Gore - opštinski propisi“, br. 16/19, 025/19, 034/21, 006/22, 007/22, 031/22; 007/23; 011/23);
- Etički kodeks izabраниh predstavnika i funkcionera („Službeni list Crne Gore - opštinski propisi“, br. 41/09);
- Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika („Službeni list Crne Gore - opštinski propisi“, br. 41/09).

Planovi i programi:

- Strateški plan razvoja opštine Bijelo Polje za period 2022 - 2026. godina;
- Lokalni plan zaštite životne sredine Bijelog Polja za period 2020 - 2024. godina;
- Program mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede za 2024. godinu;
- Program mjera za podsticaj ruralnog i održivog razvoja za 2024. godinu.

Interna akta institucije:

- Pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta organa lokalne uprave i službi;
- Knjiga internih procedura.

3.2. PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Sistematizacije - organizacione strukture;
2. Budžeta Opštine.

3.3. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih;
2. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

Radna grupa je sprovela i sljedeće aktivnosti:

1. Izvršila je obradu i analizu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Godišnjeg izvještaj o radu predsjednika i organa lokalne uprave.
2. Održala radne sastanke radi pripreme i izrade Plana integriteta.

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.

POSljedica	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
	mala	4									
		3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1 - 15	16 - 48	49 - 100

**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 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. Rukovođenje i upravljanje institucijom	Predsjednik Opštine, Potpredsjednici Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave	Narušavanje integriteta Opštine; Narušavanje principa transparentnosti; Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Interne procedure Izveštavanje o stanju u upravnoj oblasti; Etički kodeks	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu; Odstupanje u sprovođenju razvojnih planova i programa Povrede profesionalnih, etičkih pravila	3	9	27	Obezbijediti aktivno učešće građana kroz javne rasprave; Dosljedna primjena procedura i pravila rada i puna transparentost u procedurama odlučivanja; Godišnje planove rada uskladiti sa Strateškim planom razvoja opštine; Stručno usavršavanje iz oblasti etike i integriteta	Predsjednik Opštine, potpredsjednici Opštine; predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave i službi	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
	Predsjednik Opštine, Potpredsjednici Opštine, predsjednik Skupštine, rukovodioci organa	Narušavanje integriteta Opštine; Narušavanje principa transparentnosti; Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Izveštavanje o stanju u upravnoj	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad predsjednika Opštine, organa lokalne uprave i službi zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Opštine	3	9	27	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na sajtu Opštine Redovno informisati građane o	Predsjednik Opštine, Potpredsjednici Opštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano		

	lokalne uprave		oblasti				postupcima izrade i donošenja akata od javnog interesa u cilju njihovog aktivnog uključenja i doprinosa.		Kontinuirano		
							Sprovođenje javnih rasprava.		Kontinuirano		
							Uključenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i drugih strateških akata		Kontinuirano		
	Predsjednik Opštine	Narušavanje integriteta Opštine	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta Opštine	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa lokalne uprave i stručnih i posebnih službi	3	8	24	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	Predsjednik Opštine	Kontinuirano	
								Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Predsjednik Opštine	Kontinuirano	
								Izrada Godišnjeg izvještaja o radu predsjednika Opštine, organa i službi lokalne uprave	Predsjednik Opštine	Kontinuirano	
	Predsjednik Opštine; predsjednik Skupštine Opštine; rukovodilci organa lokalne uprave	Narušavanje integriteta Opštine; Narušavanje principa transparentnosti;	Zakoni i podzakonska akta, Interna akta Opštine	Neprofesionalno obavljanje zaduženja	4	9	36	Stalni nadzor i izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano, jednom godišnje	
	Predsjednik Opštine	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj; Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije i neblagovremeno izvještavanje o istim	3	9	27	Vođenje evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama i dostavljanje Izvještaja Agenciji za sprečavanje korupcije	Predsjednik Opštine	Kontinuirano	

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine, Rukovodioci organa lokalne uprave i službi	Narušavanje integriteta institucije; Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakonska i podzakonska regulativa, Interna akta Opštine	Nedovoljna stručnost i kompetentnost zaposlenih Neadekvatna kadrovska popunjenost; Nesavjestan rad	3	10	30	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja (edukacija zaposlenih) Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Opštine Donošenje Kadrovskog plana Opštine	Predsjednik Opštine, rukovodioci organa lokalne uprave i službi Predsjednik Opštine, Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu, rukovodioci organa lokalne uprave Predsjednik Opštine, Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu, rukovodioci organa lokalne uprave	Kontinuirano Kontinuirano Mart 2025. godine		
	Predsjednik Opštine; Potpredsjednici Opštine; predsjednik Skupštine Opštine; Rukovodioci organa i službi lokalne uprave i ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks; Obuke zaposlenih	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača	4	10	40	Povećati broj službenika Opštine na obukama iz oblasti borbe protiv korupcije. Donijeti interno uputstvo o postupanju po prijavama zviždača	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano Mart 2025. godine		
	Predsjednik Opštine,	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom	5	8	40	Voditi evidenciju o zahtjevima za	Predsjednik Opštine,	Kontinuirano		

	predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave		podzakonska akta	donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura				izuzeće zbog sukoba interesa	predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave		
	Javni funkcioneri, ostali zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona i druge nedozvoljene koristi	Zakonska regulativa; Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije; Nedostavljanje izvještaja o prihodima i imovini; Prekoračenje i zloupotreba ovlašćenja	4	10	40	Evidencija primljenih poklona i dostavljanje izvještaja Agenciji za sprječavanje korupcije shodno Zakonu Redovno dostavljati izvještaje o prihodima i imovini Edukacija zaposlenih od strane rukovodilaca	Predsjednik Opštine; Rukovodioci organa lokalne uprave	Kontinuirano	
									Kontinuirano		
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije; Rukovodilac Odjeljenja za budžet Rukovodioci organa lokalne uprave	Neadekvatno upravljanje budžetskim sredstvima	Zakonska i podzakonska regulativa, interna akta Opštine	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Opštine; Netransparentnost trošenja budžetskih sredstava	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Zahtijevati od svih potrošačkih jedinica da blagovremeno dostavljaju zahtjeve za dodjelu budžetskih sredstava Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja i izvršavanja budžeta	Predsjednik Opštine; Sekretar Sekretarijata za finansije, rukovodioci organizacionih jedinica Sekretar Sekretarijata za finansije; Zaposleni u Odjeljenju za budžet Predsjednik Opštine, rukovodioci organa	Kontinuirano	Kontinuirano

								lokalne uprave			
								Periodično izvještavanje o budžetskoj potrošnji	Predsjednik Opštine; Sekretar Sekretarijata za finansije,	Kontinuirano	
								Sprovođenje preporuka revizije	Predsjednik Opštine; Sekretar Sekretarijata za finansije	Kontinuirano	
	Predsjednik Opštine;	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki;	Zakoni i podzakonska akta;	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	7	21	Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	Sekretar Sekretarijata za finansije; Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	
	Sekretar Sekretarijata za finansije;	Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta Opštine	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki				Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Direktorata za politiku javnih nabavki	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	
	Službenik za javne nabavke							Izveštavanje o realizaciji plana javnih nabavki	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i	Predsjednik Opštine, Predsjednik Skupštine opštine, rukovodioci organa lokalne uprave	Neadekvatna bezbjednost i pristup podacima; Korišćenje podataka i informacija u neslužbene svrhe	Zakonska i podzakonska akta, Interna akta institucije;	Neovlašćen pristup podacima Curenje informacija;	4	8	32	Obezbijediti kontinuirani nadzor od strane rukovodilaca	Predsjednik Opštine, Rukovodioci organa lokalne uprave	Kontinuirano	

dokumenata								Obučavati zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Predsjednik Opštine, Rukovodioci organa lokalne uprave	Kontinuirano		
	Predsjednik Opštine; Rukovodilac Službe za zajedničke poslove	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakonska regulativa; Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	3	10	30	Obezbijediti adekvatno čuvanje arhivske građe u arhivskom depou Opštine	Predsjednik Opštine; Rukovodilac Službe za zajedničke poslove	Kontinuirano		

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Odnosi s javnošću	Predsjednik Opštine, rukovodioci organa lokalne uprave	Narušavanje principa transparentnosti; Narušavanje integriteta institucije; Gubljenje povjerenja građana u rad Opštine	Zakoni i podzakonska akta,	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Opštine; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	2	9	18	Povećati broj informacija o radu Opštine i organa po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti. Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici	Predsjednik Opštine, PR Službe predsjednika; Rukovodioci organa lokalne uprave PR Službe predsjednika;	Kontinuirano		

							Opštine.	Rukovodioci organa lokalne uprave	Kontinuirano		
							Redovno i blagovremeno dostavljati informacije za informacijski sistem radi objavljivanja na web sajtu Opštine.	Predsjednik Opštine, rukovodioci organa lokalne uprave	Kontinuirano		
Slobodan pristup informacijama	Rukovodioci organa lokalne uprave Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Ograničenje pristupa informacijama suprotno zakonu Proaktivni pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Zakon o upravnom postupku Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Uredba o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane. Neblagovremeno donošenje rješenja po zahtjevu	4	8	32	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad Opštine na web sajtu Opštine Donijeti vodiče za slobodan pristup informacijama Edukacija zaposlenih	Rukovodioci organa lokalne uprave Rukovodioci organa lokalne uprave Rukovodioci organa lokalne uprave	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SLUŽBA PREDsjedNIKA OPŠTINE

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Poslovi pripreme i upravljanja projektima koji se finansiraju iz EU fondova i drugih izvora	Šef Kancelarije za evropske projekte; Samostalni savjetnici u Kancelariji	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Kontinuirana saradnja sa Zajednicom opština Crne Gore	Neblagovremena priprema i kandidovanje projektnih prijedloga za dobijanje bespovratnih sredstava iz prepristupnih i drugih fondova EU i njihova implementacija	3	7	21	Edukacija zaposlenih u Kancelariji za evropske projekte – učešće na treninzima i radionicama za pripremu EU projektnih prijedloga; Izveštavanje o stepenu realizacije projekata Predsjedniku Opštine	Šef Kancelarije za evropske projekte Šef Kancelarije za evropske projekte	Kontinuirano Kontinuirano		
Stručni i drugi poslovi vezani za rad Službe predsjednika	Predsjednik Opštine; Šef Kabineta predsjednika; Zaposleni u Službi predsjednika	Narušavanje integriteta institucije; Nesavjestan i nestručan rad;	Zakoni i podzakonski akti; Etički kodeks	Neblagovremeno razmatranje predstavki i pritužbi građana; Diskriminacija građana po bilo kom osnovu	3	10	30	Edukacija zaposlenih; Kontinuiran nadzor nad radom zaposlenih	Šef Kabineta predsjednika	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SLUŽBA SKUPŠTINE

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
Stručni i drugi poslovi iz nadležnosti Službe Skupštine	Predsjednik Skupštine; Sekretar Skupštine; Zaposleni u Službi Skupštine	Nesavjestan i nestručan rad; Neblagovremeno i netransparentno obavljanje poslova	Zakoni i podzakonska akta; Statut Opštine; Poslovnik Skupštine Opštine	Propusti u primjeni propisa	3	7	21	Kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenih; Kontinuirano informisanje građanja o aktivnostima Skupštine	Sekretar Skupštine Predsjednik Skupštine	Kontinuirano Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA

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
Rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti Glavnog administratora	Glavni administrator,	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonska i podzakonska regulativa	Neblagovremeno donošenje rješenja po žalbama	3	8	24	Edukacija zaposlenih,	Glavni administrator	Kontinuirano		
	Zaposleni u Službi glavnog administratora							Davanje stručnih uputstava zaposlenima;	Glavni administrator	Kontinuirano		
								Koordinacija u radu organa lokalne uprave u izvršavanju poslova za koje je potrebna međusobna saradnja u pripremi propisa i blagovremeno postupanje u postupku po žalbama	Glavni administrator	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

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
Poslovi iz nadležnosti Službe za zajedničke poslove	Rukovodilac Službe za zajedničke poslove; Zaposleni u Službi	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Zakonska i podzakonska akta, Edukacija, interna akta institucije,	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	4	8	32	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Usvojiti internu proceduru za kancelarijsko poslovanje	Rukovodilac Službe za zajedničke poslove Rukovodilac Službe za zajedničke poslove	Kontinuirano Mart 2025. godine		
	Rukovodilac Službe za zajedničke poslove; Zaposleni u arhivskom depou	Nesavjestan i nestručan rad; Zloupotreba službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje sa arhivskom građom, nepoštovanje rokova za izlučivanje arhivske građe	5	7	35	Edukacija zaposlenih u Odjeljenju arhive Pratiti sprovođenje Uputstva o načinu rada, organizaciji i uslovima korišćenja arhivske građe u arhivskom depou Opštine Bijelo Polje	Rukovodilac Službe za zajedničke poslove Rukovodilac Službe za zajedničke poslove	Kontinuirano Kontinuirano		
	Rukovodilac Službe za zajedničke poslove; Zaposleni u Službi za zajedničke poslove	Nesavjestan i nestručan rad; Zloupotreba službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije	Neadekvatna znanja zaposlenih o kancelarijskom poslovanju	3	9	27	Planirati i realizovati obuke zaposlenih o kancelarijskom poslovanju	Rukovodilac Službe za zajedničke poslove	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Upravljanje ljudskim resursima i vođenje kadrovske evidencije u skladu sa nadležnostima Sekretarijata za lokalnu samoupravu	<p>Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu</p> <p>Rukovodilac Sektora za ljudske resurse i zaposleni u Sektoru za ljudske resurse</p>	<p>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova</p> <p>Zloupotreba službenog položaja</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Pojačan službeni i stručni nadzor</p>	<p>Favorizovanje zaposlenog prilikom ostvarivanja prava iz oblasti službeničko-namješteničkih odnosa (utvrđivanje prava i obaveza lokalnih službenika i namještenika; priprema predloga stručnog usavršavanja; sagledavanje potreba organa lokalne uprave za usavršavanjem);</p>	4	9	36	<p>Obezbijediti punu transparentnost u obavljanju poslova iz nadležnosti Sekretarijata</p> <p>Sprovesti edukaciju zaposlenih</p> <p>Vršiti nadzor nad radom zaposlenih</p>	<p>Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu</p> <p>Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
	<p>Šef Službe za ljudske resurse;</p> <p>Zaposleni u Službi za ljudske resurse</p>	<p>Nesavjesno čuvanje dosijea zaposlenih i neblagovremeno ažuriranje istih</p>	<p>Etički kodeks,</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>Nedovoljna bezbjednost podataka;</p> <p>Curenje informacija</p>	4	10	40	<p>Kontinuirani nadzor nad radom zaposlenih</p>	<p>Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu;</p> <p>Šef Službe za ljudske resurse</p>	<p>Kontinuirano</p>		
Pripremanje propisa iz nadležnosti Sekretarijata za lokalnu samoupravu	<p>Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu;</p> <p>Zamjenik Sekretara</p>	<p>Narušavanje principa transparentnosti;</p> <p>Nesavjestan i nestručan rad prilikom pripreme propisa iz nadležnosti Sekretarijata za lokalnu</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Interna akta institucije</p>	<p>Donošenje propisa i akata pod eksternim uticajem suprotno zakonu i javnom interesu.</p>	4	10	40	<p>Obezbijediti obuku i edukaciju zaposlenih iz oblasti upravljanja kadrovima</p> <p>Organizovati javne rasprave</p>	<p>Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu</p> <p>Sekretar</p>	<p>Kontinuirano</p>		

		samoupravu						prilikom razmatranja nacrtu propisa	Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Kontinuirano	
Pripremanje propisa iz oblasti stipendiranja i dodjela stipendija studentima kao i podsticanje daljeg školovanja talentovane i nadarene djece	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Samostalna savjetnica I za učenički i studentski standard	Neažurno i nestručno vršenje poslova i lobiranje; Zloupotreba službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta, Interna akta institucije	Netransparentnost pri dodjeli stipendija; Dodjeljivanje studentskih stipendija studentima koji ne ispunjavaju propisane uslove.	2	9	18	Objavljivanje dodijeljenih stipendija na sajtu Opštine	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu;	Kontinuirano	
								Osigurati primjenu Odluke o stipendiranju redovnih studenata u opštini Bijelo Polje;	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu; Samostalna savjetnica I za učenički i studentski standard	Kontinuirano	
								Edukacija zaposlenih u Sekretarijatu	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu;	Kontinuirano	
Razvoj i unapređenje socijalne i dječije zaštite	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Rukovodilac Sektora za društvene djelatnosti	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova	Zakonska regulativa, interna akta	Pogrešna primjena propisa prilikom odlučivanja o ostvarivanju prava na dodjelu jednokratne novčane pomoći, kao i dodjelu jednokratne novčane pomoći za opremu novorođenom djetetu	3	9	27	Preduzimanje potrebnih radnji i mjera za obezbjeđivanje kvalitetnog rada komisija	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Kontinuirano	
								Osiguranje primjene Odluke o isplati jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta i Odluke o pravu na ostvarivanje jednokratne novčane pomoći.	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Kontinuirano	

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedi ce	Procj ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Opštine	Sekretar Sekretarijata za finansije; Zaposleni u Odjeljenju za budžet;	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Zakonska regulativa; Smjernice Ministarstva finansija; Interna procedura za planiranje budžeta	Neadekvatno planiranje budžetskih sredstava Opštine. Budžet se ne priprema na osnovu stvarnih potreba institucije Odsupanje od dinamike odobrenih sredstava	3	8	24	Osigurati dostavljanje zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava na osnovu detaljne i realne analize potreba od strane rukovodilaca organa lokalne uprave i službi	Sekretar Sekretarijata za finansije; Rukovodilac Odjeljenja za budžet; rukovodioci organa lokalne uprave	Kontinuirano		
								Osigurati učeće svih relevantnih subjekata i jedinica u procesu planiranja budžeta	Sekretar Sekretarijata za finansije; Rukovodilac Odjeljenja za budžet	Kontinuirano		
								Vršiti redovne obuke za zaposlene u Odjeljenju za budžet	Sekretar Sekretarijata za finansije	Kontinuirano		
								Obezbijediti praćenje trošenja budžetskih sredstava i vršiti provjeru zakonitosti i namjenskog trošenja sredstava	Sekretar Sekretarijata za finansije; rukovodioci organa lokalne uprave	Kontinuirano		

Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao i podračunima i drugim računima	Sekretar Sekretarijata za finansije; Rukovodilac Odjeljenja trezora	Nesavjestan i nestručan rad; Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj	Zakonska regulativa; Interna akta institucije	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja	2	10	20	Pojačan stručni nadzor; Edukacija zaposlenih u Odjeljenju trezora.	Sekretar Sekretarijata za finansije; Sekretar Sekretarijata za finansije; Rukovodilac Odjeljenja trezora	Kontinuirano Kontinuirano		
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Sekretar Sekretarijata za finansije; Zaposleni u Sekretarijatu za finansije	Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i dokumenata; Neadekvatno i neprofesionalno čuvanje podataka i dokumentacije	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta Opštine; Etički kodeks	Curenje informacija; Korišćenje dokumentacije u neslužbene svrhe; Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka	3	10	30	Kontinuirani nadzor nad radom zaposlenih; Omogućiti zaposlenima obuke iz oblasti etike i integriteta	Sekretar Sekretarijata za finansije;	Kontinuirano Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SEKRETARIJAT ZA PLANIRANJE I UREĐENJE PROSTORA

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
Izdavanje upotrebnih dozvola	Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora; Zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova. Zloupotreba službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta	Neažurnost prilikom izdavanja dozvola	2	7	14	Javnost i dostupnost svim zainteresovanim da izvrše uvid u izdata dokumenta na način što će se objaviti sva rješenja o izdatim upotrebnim dozvolama na sajtu Opštine	Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora	Kontinuirano		
Izdavanje urbanističko-tehničkih uslova	Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora, Zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Zakoni i podzakonska akta	Izdavanje urbanističko - tehničkih uslova suprotno važećim propisima	3	9	27	Javnost i dostupnost svim zainteresovanim da izvrše uvid u izdata dokumenta; Edukacija zaposlenih u Sekretarijatu	Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora	Kontinuirano		
Pripremanje propisa iz oblasti planiranja i uređenja prostora	Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno donošenje propisa	Zakonska regulativa	Nepoštovanje rokova za pripremu propisa; Nejasni propisi;	3	7	21	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca; Edukacija zaposlenih;	Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora Sekretar Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora	Kontinuirano Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SEKRETARIJAT ZA IZGRADNJU

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Poslovi iz nadležnosti Sekretarijata za izgradnju	Sekretar Sekretarijata za izgradnju	Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama	Plan i program, obuke, interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina	4	8	32	Obezbijediti kontinuirano sprovođenje plana obuka za zaposlene u Sekretarijatu	Sekretar Sekretarijata za investicije	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SEKRETARIJAT ZA STAMBENO KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ

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
Izrada propisa iz nadležnosti Sekretarijata za stambeno -komunalne poslove i saobraćaj	Sekretar Sekretarijata za stambeno - komunalne poslove i saobraćaj; zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonska regulativa i interna akta	Nedonošenje propisa u planiranom roku Mogućnost nastanka nepravilnosti u toku postupka	5	7	35	Pojačan stručni nadzor; Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za stambeno o-komunalne poslove i saobraćaj Sekretar Sekretarijata za stambeno - komunalne poslove i saobraćaj	Kontinuirano Kontinuirano		
Izdavanje odobrenja iz nadležnosti Sekretarijata za stambeno - komunalne poslove i saobraćaj	Sekretar Sekretarijata za stambeno - komunalne poslove i saobraćaj; zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonska regulativa i interna akta	Izdavanje odobrenja iz nadežnosti Sekretarijata suprotno važećim propisima	3	9	27	Pojačan stručni nadzor nad radnim procesima; Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za stambeno - komunalne poslove i saobraćaj	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – UPRAVA JAVNIH PRIHODA

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
Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	Direktor Uprave javnih prihoda; zaposleni u Upravi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta; interna akta institucije	Nepotpuna baza podataka poreskih obveznika što može dovesti do netačnog utvrđivanja i naplate poreske obaveze Neefikasnost naplate potraživanja	4	10	40	Ažurirati bazu podataka poreskih obveznika; Kontinuirana edukacija zaposlenih Kontinuirani nadzor nad radom zaposlenih; Podnošenje izvještaja o stepenu naplate i blagovremeno sprovođenje postupka prinudne naplate	Direktor Uprave javnih prihoda	Kontinuirano Kontinuirano		

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
Poslovi iz nadležnosti Komunalne policije	Načelnik Komunalne policije; Zaposleni u Komunalnoj policiji	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; Narušavanje integriteta institucije; Povrede profesionalnih i etičkih pravila	Zakonska regulativa i interna akta institucije	Nestručan rad komunalnih policajaca; Prekoračenja ili zloupotreba službenih nadležnosti prilikom vršenja poslova	4	9	36	Obezbijediti kontinuiranu edukaciju zaposlenih; Neposredna kontrola nad radom zaposlenih	Načelnik Komunalne policije	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SEKRETARIJAT ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

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
Inspekcijski nadzor i drugi poslovi iz nadležnosti Sekretarijata za inspekcijske poslove	Sekretar Sekretarijata za inspekcijske poslove; Zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova;.	Zakonska regulativa i interna akta institucije	Nestručan rad zaposlenih Prekoračenje i zloupotreba ovlašćenja	3	10	30	Omogućiti edukaciju zaposlenih;	Sekretar Sekretarijata za inspekcijske poslove	Kontinuirano		
								Sprovoditi stalnu kontrolu rada zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za inspekcijske poslove	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SEKRETARIJAT ZA POLJOPRIVREDU

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Poslovi iz nadležnosti Sekretarijata za poljoprivredu	Sekretar Sekretarijata za poljoprivredu, Zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad; Neblagovremeno obavljanje poslova prilikom pripreme I realizacije Programa mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede	Zakonska regulativa	Neadekvatno pripremljen Program mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede;	4	9	36	Edukacija zaposlenih; Omogućiti učešće svih zainteresovanih građana prilikom pripreme Programa mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede (organizovanje javne rasprave)	Sekretar Sekretarijata za poljoprivredu;	Kontinuirano		
				Neizvršavanje aktivnosti predviđenih Programom mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede i nedovoljna transparentnost prilikom realizacije mjera i aktivnosti predviđenih Programom				Obezbijediti punu transparentnost prilikom realizacije Programa mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede i sprovesti prezentaciju Programa u mjesnim zajednicama	Sekretar Sekretarijata za poljoprivredu; zaposleni u Sekretarijatu	Kontinuirano		
				Donošenje rješenja koja nijesu u skladu sa važećim propisima				Kontinuirano vršiti nadzor nad radom zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za poljoprivredu;	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – DIREKCIJA ZA IMOVINU I ZAŠTITU PRAVA OPŠTINE

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
Stručni i sa njima povezani upravni poslovi u vezi sa imovinskim pravima i ovlašćenjima na nepokretnim stvarima na raspolaganju i korišćenju Opštine i njenih organa;	Direktor Direkcije za imovinu i zaštitu prava Opštine	Neažurno i nestručno vršenje poslova, lobiranje i drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta, interne procedure, podnošenje Izvještaja o radu	Prekoračenje i zloupotreba ovlašćenja	4	10	40	Edukacija zaposlenih;	Direktor Direkcije	Kontinuirano		
	Zaposleni u Direkciji			Netačna i nepotpuna evidencija opštinske imovine;				Uspostaviti adekvatan registar za vođenje evidencije imovine i izvještavati o stanju opštinske imovine (redovan popis i podnošenje izvještaja);	Direktor Direkcije	Kontinuirano		
				Pogrešna primjena propisa				Kontinuirani nadzor nad radom zaposlenih	Direktor Direkcije;	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SEKRETARIJAT ZA RURALNI I ODRŽIVI 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.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Priprema i realizacija Programa mjera za podsticaj ruralnog i održivog razvoja	Sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj Zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad; Neblagovremeno i netransparentno obavljanje poslova prilikom pripreme i realizacije Programa mjera za podsticaj ruralnog i održivog razvoja	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije	Neadekvatno pripremljen Program mjera za podsticaj ruralnog i održivog razvoja	4	9	36	Edukacija zaposlenih; Omogućiti učešće svih zainteresovanih građana prilikom pripreme Programa mjera za podsticaj ruralnog i održivog razvoja (organizovanje javne rasprave)	Sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj	Kontinuirano		
				Neizvršavanje aktivnosti predviđenih Programom mjera za podsticaj ruralnog i održivog razvoja i nedovoljna transparentnost prilikom realizacije mjera i aktivnosti predviđenih Programom				Obezbijediti punu transparentnost prilikom realizacije Programa mjera za podsticaj ruralnog i održivog razvoja; Sprovedenje prezentacija Programa u mjesnim zajednicama	Sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj; zaposleni u Sekretarijatu	Kontinuirano		
				Donošenje rješenja iz oblasti ruralnog i održivog razvoja koja nijesu u skladu sa važećim propisima				Konstantno vršiti kontrolu rješenja i sprovoditi nadzor nad radom zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj	Kontinuirano		
Vođenje postupaka procjene uticaja i strateške procjene uticaja na životnu sredinu	Sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj Zaposleni u Sekretarijatu	Nestručan rad i pogrešna primjena propisa iz ove oblasti.	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije	Donošenje rješenja o potrebi procjene uticaja na životnu sredinu i na elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu koja nisu u skladu sa važećim propisima	2	7	14	Edukacija zaposlenih i kontinuirani nadzor nad radom zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za ruralni i održivi razvoj	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SLUŽBA ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedi ce	Procj ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Poslovi iz nadležnosti Službe za unutrašnju reviziju	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju, unutrašnji revizori	Nesavjestan i nestručan rad zaposlenih u Službi; Neblagovremeno izvršavanje poslova	Zakonska regulativa; Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru; Etički kodeks unutrašnjih revizora.; Interna akta Službe;	Planiranje unutrašnje revizije nije zasnovano na objektivnoj procjeni rizika;	3	9	27	Kontinuirane edukacije zaposlenih u Opštini o ulozi i radu unutrašnje revizije;	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano		
				Poslovi unutrašnje revizije se ne obavljaju u skladu sa propisanom metodologijom rada;				Kontinuirana edukacija zaposlenih u Službi za unutrašnju reviziju (realizacija plana obuka); Realizacija Programa obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano		
				Zloupotreba podataka do kojih su revizori došli prikom obavljanja unutrašnje revizije;				Pojačan nadzor nad radom unutrašnjih revizora; Obezbijediti poštovanje Etičkog kodeksa unutrašnjih revizora;	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano		

				Sukob interesa - suprotstavljen lični i poslovni interes unutrašnjih revizora u oblasti koja je predmet revizije	2	10	20	Potpisivanje izjave o nezavisnosti odnosno nepostojanju sukoba interesa prilikom svakog pojedinačnog angažmana revizije	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju; Unutrašnji revizori	Kontinuirano		
--	--	--	--	---	---	----	----	---	---	--------------	--	--

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SLUŽBA GLAVNOG GRADSKOG ARHITEKTE

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
Poslovi iz nadležnosti Službe glavnog gradskog arhitekta	Glavni gradski arhitekta, Zaposleni u Službi	Nesavjestan i nestručan rad zaposlenih u Službi; neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Neblagovremeno donošenje rješenja iz nadležnosti Službe Prekoračenje nadležnosti i zloupotreba službenog položaja	3	8	24	Kontinuirana edukacija zaposlenih u Službi	Glavni gradski arhitekta;	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SLUŽBA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

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
Poslovi iz nadležnosti Službe zaštite i spašavanja	Komandir Službe zaštite i spašavanja; Zaposleni u Službi	Nesavjesno, neblagovremeno i nestručno obavljanje poslova	Zakonska regulativa Interna akta	Neadekvatno postupanje u slučaju nastanka elementarnih nepogoda	4	10	40	Stručno usavršavanje i obuka zaposlenih;	Komandir Službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano		
								Redovno servisiranje aparata i opreme;	Komandir Službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano		
								Saradnja sa subjektima čija djelatnost i sredstva rada mogu biti u funkciji zaštite i spašavanja	Komandir Službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – SEKRETARIJAT ZA PREDUZETNIŠTVO

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Poslovi iz nadležnosti Sekretarijata za preduzetništvo	Sekretar Sekretarijata za preduzetništvo; Zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad; Neblagovremeno obavljanje poslova	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta Sekretarijata	Neizvršavanje programa aktivnosti na stimulisanju preduzetništva	4	10	40	Kontinuirana edukacija zaposlenih; Nadzor nad radom zaposlenih	Sekretar Sekretarijata; rukovodioci sektora	Kontinuirano		
	Sekretar Sekretarijata za preduzetništvo; Zaposleni u Sekretarijatu	Nesavjestan i nestručan rad; Neblagovremeno obavljanje poslova	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta Sekretarijata	Donošenje rješenja iz oblasti preduzetništva koja nisu u skladu sa važećim propisima	4	10	40	Vršiti kontrolu rješenja i sprovođiti nadzor nad radom zaposlenih	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano		

POSEBNE OBLASTI RIZIKA – UPRAVA ZA LOGISTIKU, ZAŠTITU I ODRŽAVANJE

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
Poslovi iz nadležnosti Uprave za logistiku, zaštitu i održavanje	Direktor Uprave za logistiku, zaštitu i održavanje; Rukovoditeljka unutrašnje službe zaštite	Nesavjestan i nestručan rad prilikom obavljanja poslova obezbjeđenja i zaštite lica i imovine	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i neblagovremeno obavljanje poslova zaštite lica i imovine	4	10	40	Edukacija zaposlenih; Kontinuirano unapređenje tehničke opremljenosti	Direktor Uprave za logistiku, zaštitu i održavanje; Rukovoditeljka unutrašnje službe zaštite	Kontinuirano		
	Direktor Uprave za logistiku, zaštitu i održavanje; Šef Odjeljenja nabavke i voznog parka	Nesavjestan i nestručan rad prilikom obavljanja poslova	Zakoni i pozakonska akta; Interno pravilo za ostvarivanje prava na korišćenje službenih vozila	Zloupotreba službenih vozila u privatne svrhe	4	10	40	Pojačati kontrolu nad korišćenjem službenih vozila	Direktor Uprave za logistiku, zaštitu i održavanje; Šef Odjeljenja nabavke i voznog parka	Kontinuirano		

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
PREDSJEDNIK
Broj: 01- 018/24-1207
Bijelo Polje, 27.09.2024. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 i 2 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), člana 58 stav 1 tačka 20 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22) i člana 78 stav 1 tačka 20 Statuta Opštine Bijelo Polje („Sl.list CG- opštinski propisi”, br. 19/18), predsjednik Opštine donosi:

ODLUKU

o usvajanu Plana integriteta Opštine Bijelo Polje za period 2024-2026. godine

1. Usvaja se Plan integriteta Opštine Bijelo Polje za period 2024-2026. godine.
2. Zadužuje se menadžer integriteta Opštine Bijelo Polje – Žarko Šćekić da podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koji donosi Agencija za sprječavanje korupcije.
3. Zadužuju se svi zaposleni u Opštini Bijelo Polje da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve tražene informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta i izvještavanje o istom.

Obrazloženje

Članom 75 stav 1 i 2 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) uvedena je obaveza organa vlasti o donošenju plana integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

S tim u vezi, rješenjem predsjednika Opštine br. 01-1008/1 od 06.02.2019. godine imenovan je menadžer integriteta – lice zaduženo za izradu i sprovođenje Plana integriteta i rješenjem br. 01-018/24-752, od 02.07.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta za period 2024-2026. godine, koji su predlog plana pripremili i predsjedniku Opštine dostavili na odobravanje i usvajanje. Plan integriteta je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik
Petar Smolović



Dostavljeno:

- Agenciji za sprječavanje korupcije
- Menadžeru integriteta
- a/a