



Crna Gora
OPŠTINA TIVAT

**AKCIONI PLAN
ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE U OPŠTINI TIVAT
(2017-2018)**

Tivat, maj 2017.godine

I UVODNI DIO

Akcionim planom za Poglavlje 23 „Pravosuđe i temeljna prava“ mjerom 2.1.7.12 utvrđena je obaveza za jedinice lokalne samouprave koja se odnosi na „Pripremu i usvojanje AP za borbu protiv korupcije za svaku jedinicu lokalne samouprave na osnovu Modela AP za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi (2013-2014)“.

Strateški ciljevi utvrđeni Modelom na osnovu kojih se dalje razrađuju mjere u AP na lokalnom nivou su:

- povećan stepen odgovornosti i profesionalizma rada lokalne samouprave;
- poboljšana transparentnost u procesu planiranja, donošenja akata i njihovom sprovođenju uz poštovanje principa participativnosti.
- pratiti sprovođenje AP za borbu protiv korupcije za svaku jedinicu lokalne samouprave.

Akcioni plan za poglavlje 23 - Mjera 2.1.7.12 predstavlja osnov za izradu Modela – Akcionog plana za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou za period 2017 – 2018.godina, naročito imajući u vidu da je važenje Strategije za borbu protiv korupcije i organizovanog kriminala (2010-2014), kao i pratećih akcionih planova za njeno sprovođenje isteklo krajem 2014. godine. Zbog toga je potrebno donijeti Akcioni plan na osnovu kojeg će se nastaviti aktivnosti na prevenciji korupcije na lokalnom nivou i njihovo praćenje, a koje aktivnosti nijesu obuhvaćene Akcionim planom za poglavlje 23 i Aneksom AP za poglavlje 23 „Operativni dokument za sprečavanje korupcije u oblastima od posebnog rizika“, u koju je prepoznata i oblast lokalne samouprave. Na ovaj način se obezbeđuje kontinuitet aktivnosti na planu borbe protiv korupcije na lokalnom nivou koje će se, u skladu sa Akcionim planom sprovoditi u periodu 2017 – 2018.godina.

U cilju izrade Akcionog plana za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi 2017-2018.godina, Predsjednica opštine formirala je Tim u čiji sastav su imenovani predstavnici opštinskih organa, lokalnih NVO i medija.

Zadatak Tima je da pripremi Akcioni plan za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi za period 2017 – 2018.godina i dostavi ga Predsjedniku opštine radi utvrđivanja predloga i donošenja i da vrši, praćenje i periodično izvještavanje o realizaciji aktivnosti iz Akcionog plana.

Akcioni plan 2017 – 2018.godina

STRATEŠKI CILJ	MJERA	AKTIVNOST	NOSILAC AKTIVNOSTI	ROK	INDIKATORI OSTVARENIH REZULTATA
1.Ustanovljenje planskog okvira za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou	1.1 Formirati Tim za pripremu, izradu i monitoring LAP 1.2 Pripremiti LAP 1.3 Donijeti LAP	1.Donošenje odluke o formiranju Tima/Radne grupe 2.Priprema I izrada LAP 3.Utvrdjivanje predloga I donošenje LAP	Predsjednik opštine Tim/Radna grupa Predsjednik opštine/Skupština	II kvartal 2017 II kvartal 2017 II kvartal 2017	Formiran Tim/Radna grupa Pripremljen LAP Utvrdjen Predlog LAP-a Donešen LAP Objavljen na internet stranici opštine I razmatran kao informacija na sjednici skupštine opštine
2.Povećan stepen odgovornosti I profesionalizma rada lokalne samouprave	2.1 Ustanoviti povoljno poslovno okruženje u lokalnoj zajednici	4.Uraditi Analizu biznis ambijenta i identifikovati biznis barijere	Organ lokalne uprave nadležan za preduzetništvo i ekonomski razvoj	Jednom godišnje	Urađena Analiza Identifikovane biznis barijere po oblastima i djelatnostima

		<p>5. Donijeti plan mjera i aktivnosti za eliminisanje biznis barijera</p> <p>6. Pratiti realizaciju Plana</p> <p>7. Izraditi vodič za Slobodan pristup informacijama</p> <p>8. Izraditi obrazce za pristup informacijama</p> <p>9. Obučiti službenike za Slobodan pristup informacijama</p> <p>10. Sačinjiti izvještaje o slobodnom pristupu informacijama</p>	<p>Predsjednik opštine Predsjednik opštine Skupština</p> <p>Predsjednik opštine Organ uprave nadležan za razvoj preduzetništva</p> <p>Organi uprave i javne službe</p> <p>Sekretariat za lokalnu samoupravu Predsjednik opštine</p> <p>Predsjednik opštine Sekretariat za</p>	<p>Jednom godišnje</p> <p>U skladu sa rokovima Iz Plana</p> <p>Jednom godišnje</p> <p>Jednom godišnje</p>	<p>Donešen Plan mjera Plan objavljen na internet stranici opštine Plan promovisan putem medija Plan predstavljen biznis zajednici</p> <p>Broj realizovanih mjera Broj ukinutih biznis barijera Povećan stepen zadovoljstva biznis zajednice</p> <p>Izrađen vodič</p> <p>Izrađeni obrazci za pristup informacijama</p> <p>Broj sprovedenih obuka Broj obučenih službenika</p> <p>Broj zahtjeva za pristup informacijama Broj donijetih rješenja o</p>
	2.2. Obezbeđivanje sprovođenja Zakona o slobodnom pristupu informacijama				

			lokalnu samoupravu Pravna lica čiji je osnivač opština		slobodnom pristupu informacijama Broj izvještaja o sproveđenju zakona Broj izjavljenih žalbi zbog čutanja administracije Broj podnijetih tužbi zbog čutanja administracije Broj obučenih službenika
	2.3 Informisanje korisnika o vrstama usluga koje pruža opština i javne službe(pravna lica čiji je osnivač opština)	11.Izraditi vodič o vrstama usluga i procedurama za korisnike usluga	Služba predsjednika opštine I Služba za informacione sisteme i zajedničke poslove	III i IV kvartal 2017.	Izrađen vodič Vodič dostupan korisnicima
	2.4 Istraživanje o stepenu zadovoljstva korisnika uslugama koje im pruža opština I javne službe	12. Formiranje Radne grupe za izradu metodologije za utvrđivanje stepena zadovoljstva korisnika usluga	Predsjednik opštine	II kvartal 2017.	Formirana Radna grupa
		13.Izraditi metodologiju za utvrđivanje stepena zadovoljstva korisnika	Predsjednik opštine/Radna grupa	III kvartal 2017.godine	Izrađena metodologija
		14. Sprovedi istraživanje o stepenu zadovoljstva korisnika usluga	Predsjednik opštine/Radna grupa	IV kvartal 2017. Po potrebi a najmanje jednom	Sprovedeno istraživanje Objavljeni rezultati istraživanja
		15.Pripremiti Plan mjera na podizanju stepena zadovoljstva korisnika			Pripremljen Plan mjer I aktivnosti na podizanju stepena

				godišnje	zadovoljstva korisnika Plan javno objavljen
3.Poboljšana transparentnost u procesu planiranja donošenja akata I njihovog sprovodenja uz poštovanje principa participativnosti	3.1 Poboljšana komunikacija između nadležnih organa lokalne uprave i javnih službi i građana – obezbijediti da korisnici usluga dobiju sve informacije i podnose zahtjeve i dobijaju upravne i druge akte na jednom mjestu	16.Uspostaviti građanski biro/jedan šalter 17.Uspostaviti direktne komunikacije za davanje informacija i prijavljivanje nepravilnosti u radu organa, javnih službi ili u radu službenika 18. Uspostaviti knjigu prijava za nepravilnosti u radu službenika, kutiju za žalbe i prijavu koruptivnih ponašanja	Predsjednik opštine/Služba za zajedničke poslove i informacione sisteme i ostali nadležni organi Predsjednik opštine /rukov opštinskih organa i javnih službi/Služba za informacione sisteme i zajedničke poslove Tim za izradu LAP za borbu protiv korupcije	II kvartal 2018. III i IV kvartal 2017. Kvartalno	Ustanovljen građanski biro sa definisanim Uslugama i funkcijom. Uspostavljene direktne komunikacije Uspostavljene knjige prijava nepravilnosti u radu Uspostavljena kutija za žalbe Broj predmeta koji su inicirani putem direktne telefonske linije ili e-maila Broj poziva i broj povratnih informacija
	3.2 Organizovati obuke na teme: Izrada i donošenje Plana obuka; primjena etičkih	19. Sprovoditi istraživanja potreba za obukama zaposlenih		Kontinuir	Sprovedeno istraživanje potreba za obukama

	<p>kodeksa u lokalnoj samoupravi; borba protiv korupcije na lokalnom nivou; razvoj informacionih sistema, izrada I upravljanje projektima koji se finansiraju od strane EU fondova I sl.</p> <p>3.3 Povećati učešće građana I drugih zainteresovanih subjekata u postupku pripreme I donošenja akata od interesa za lokalnu zajednicu</p>	<p>20. Donijeti Plan obuka</p> <p>21. Realizovati obuke u skladu sa Planom obuka</p> <p>22. Monitoring sprovedenih obuka (izrada uputstva za sprovođenje monitoring)</p> <p>23.Ojačati /unaprijediti rad tim za izradu upravljanje projektima i sprovoditi obuku članova tima</p> <p>24.Informisati građane po Mjesnim zajednicama o aktivnostima koje se planiraju na izradi programa, Planova i strateških dokumenata</p>	<p>Sekretarijat za lokalnu samoupravu/Glavni administrator</p> <p>Radna grupa za izradu LAP za borbu protiv korupcije</p> <p>Sekretarijat za preduzetništvo I ekonomski razvoj Predsjednik opštine/ Skupština opštine</p> <p>Predsjednik opštine/Rukovo dstvo opštinskih organa I javnih službi</p>	<p>ano</p> <p>III kvartal 2017.</p>	<p>Donešen Plan obuka za zaposlene</p> <p>Broj i vrsta realizovanih obuka</p> <p>Broj službenika koji je prošao obuku</p> <p>Broj izvještaja o sprovođenju plana obuka</p> <p>Tabelarni Pregled sprovedenih obuka I učesnika na obukama objavljen na sajtu</p> <p>Broj formiranih timova</p> <p>Broj sprovedenih obuka</p> <p>Broj obučenih službenika</p> <p>Građani informisani putem lokalnih medija, preko sajta opštine, na sastancima u MZ, na sastancima sa fokus grupama i na drugi pogodan način</p> <p>Broj konsultovanih subjekata,</p> <p>Broj sprovedenih</p>
--	---	---	---	-------------------------------------	--

					istraživanja o potrebama , , broj održanih sastanaka u MZ;broj sprovedenih anketa, Broj sastanaka sa fokus grupama
3.4 Sprovoditi javne rasprave I organizovati okrugle stolove o nacrtima zakona I opštinskih odluka/akata	25.Organizovati javne rasprave i okrugle stolove	Predsjednik opštine/organi lokalne uprave i javne službe	Kontinuirano/Po potrebi	Broj akata povodom kojih je organizovana javna rasprava Broj javnih rasprava/okruglih stolova Broj učesnika Broj datih primjedba i predloga Broj prihvaćenih predloga i sugestija, Broj izvještaja o javnim raspravama podnešenih predsjedniku/skupštini Broj donešenih akata	Broj akata povodom kojih je organizovana javna rasprava Broj javnih rasprava/okruglih stolova Broj učesnika Broj datih primjedba i predloga Broj prihvaćenih predloga i sugestija, Broj izvještaja o javnim raspravama podnešenih predsjedniku/skupštini Broj donešenih akata
3.5 Unaprijediti korišćenje mehanizama za učešće građana, predstavnika	26. Monitoring sprovedenih javnih rasprava	Radna grupa za LAP	III kvartal 2017.	Izradjeno uputstvo za monitoring javnih rasprava	Izradjeno uputstvo za monitoring javnih rasprava
	27.Informisati građane i predstavnike MZ o potrebi i proceduri učešća u radu	Služba skupštine/ Predsjednik	Po potrebi/k ontinuirala	Broj održanih sastanaka sa građanima, broj sastanaka sa MZ,	Broj održanih sastanaka sa građanima, broj sastanaka sa MZ,

	Mjesnih zajednica,NVO u radu skupštine opštine	skupštine opštine	skupštine/koordinator za mjesne zajednice	no	broj zahtjeva za učešće građana u radu sjednice SO, broj sjednica na kojima su učestvovali građani, broj datih predloga na sjednici, broj građana koji je koristio pravo učešća u radu sjednice SO
		28.Informisati NVO o mogućnostima i proceduri korišćenje instituta "Slobodna stolica" - Postvaiti na web sajtu opštine kontakte odbornika - Omogućiti gradjanima podnošenja Inicijativa el.putem skupštini I odbornicima	Služba skupštine/Predsjednik skupštine Kancelarija za saradnju sa NVO/služba skupštine/Predsjednik opštine		Broj sastanaka predsjednika opštine/predsjednika skupštine sa predstavnicima NVO Broj NVO koje su se obratile za korišćenje slobodne stolice Broj predstavnika NVO koje su koristile slobodnu stolicu Broj sjednica u čijem radu u čijem su radu učestovale NVO Broj predloga datih na sjednicama skupštine od strane NVO Broj prihvaćenih predloga
	3.6.Sprovođenje akata	29.Unaprijediti sadržaj akata	Predsjednik	Po	Broj unaprijeđenih

	skupštine kojima se uređuje saradnja sa NVO	kojima se uređuje saradnja opštine sa NVO	opštine/Savjet za saradnju sa NVO/opštinski organ nadležan za NVO sektor	potrebi/najmanje jednom godišnje/	opštinskih akata Broj predloga I sugestija NVO za unapređenje akata u ovoj oblasti Broj prihvaćenih predloga Broj NVO koje su učestvovali u procesu unapređenja akata
4. Pojačana unutrašnja i spoljašnja kontrola rada lokalne samouprave	3.7 Izraditi knjigu procedura	30. Izraditi pisane procedure za sve važnije procese u lokalnoj samoupravi i objaviti ih na sajtu opštine 31. Upoznati zaposlene sa procedurama i važnosti redovnog ažuriranja istih	Pred.opštine/ FMC menadžer/starješine organa rukovodioći javnih službi	Do kraja 2017 Po potrebi/jednom godišnje	Izrađene procedure Procedure objavljene na sajtu opštine Svi Zaposleni upoznati sa procedurama
	4.1 Uspostavljanje registra rizika i njegovo redovno ažuriranje	32. Uspostaviti registar rizika za sve organizacione jedinice opštine i javne službe i redovno ga ažurirati Edukacija zaposlenih o upravljanju poslovima kroz upravljanje rizicima.	Menadžer rizika/Starješine organa /Služba predsjednika opštine Unutrašnja revizija	Kontinuirano	Uspostavljen registar rizika Registar rizika redovno ažuriran Broj održanih edukacija zaposlenih o upravljanju rizicima

	<p>4.2. Uspostavljanje efikasnog i transparentnog sistema unutrašnje kontrole rada organa lokalne uprave i javnih službi</p> <p>4.3 Uspostavljenje upravnog nadzora nad radom pravnih lica čiji je osnivač opština</p>	<p>33. Upravljati visokorizičnim procesima i preuzeti mјere za njihovo dovođenje na prihvatljiv nivo</p> <p>34. Predstavljanje metodologije rada interne revizije rukovodstvu</p> <p>35. Visokorizični procesi su predmet godišnje interne revizije</p> <p>36. Sprovoditi preporuke interne revizije</p> <p>37. Vršiti inspekcijski nadzor i nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica čiji je osnivač opština Tivat</p>	<p>Predsjednik opštine/Služba za unutrašnju reviziju/FMC menadžer</p> <p>Interna revizija/Predsjednik</p> <p>Nadležne inspekcije i resorni organi lokalne uprave</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Po potrebi/najmanje jednom godišnje</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Uspostavljeno upravljanje visokorizičnim procesima Visokorizični procesi kontrolisani</p> <p>Uspostavljena jedinica za unutrašnju reviziju Broj angažovanih službenika u jedinici unutrašnje revizije Sačinjen izvještaj o stanju unutrašnjih kontrola Broj izvršenih revizija Broj datih preporuka Broj svedenih preporuka interne revizije Broj prevarnih radnji tokom vršenja revizije</p> <p>Broj izvršenih inspekcijskih kontrola Broj utvrđenih nepravilnosti u radu Broj i vrsta naloženih mјera Broj otklonjenih nepravilnosti Broj izvršenih upravnih nadzora</p>
--	--	---	--	--	---

5. Jačanje integriteta jedinica lokalne samouprave i primjena etičkih standarda u lokalnoj samoupravi	4.4 Uspostavljanje evidencije donacija i sponzorstava	38. Donijeti uputstvo o načinu evidentiranja donacija i sponzorstava	Sekretarijat za finansije/Predsjednik opštine	Po potrebi	Broj nadzora nad zakonitošću rada Broj i vrsta utvrđenih nepravilnosti Broj naloženih mjera Broj izvještaja o sprovedenom nadzoru podnešenih starješini organa/predsjedniku opštine; Broj izvještaja dostavljenih Skupštini
	5.1 Etička komisija za izabrane predstavnike i funkcionere formirana i operativna	39. Sprovести postupke po prijavama za povredu kodeksa	Skupština opštine Etičke komisije	Jednom godišnje	Donijeto uputstvo Uputstvo objavljeno na sajtu; Izvještaj o donacijama i sponzorstvima dostupan na sajtu opštine
	5.2 Etičke komisija za lokalne službenike i namještenike formirana i operativna			Godišnje	Formirana i operativna Komisija Broj sastanaka Broj pokrenutih postupaka po prijavama Broj pokrenutih postupaka po sopstvenoj inicijativi Broj donešenih odluka kojim je utvrđena povreda Etičkog kodeksa

6.Povećana transparentnost u oblasti raspolaganja imovinom i upravljanja prostorom	6.1 Uspostaviti evidenciju o stanju opštinske imovine I redovno sačinjavati I podnositi izvještaje o stanju imovine	40.Upozнати javност sa primjenom kodeksa		III kvartal 2017	Поднеšен извјештај о примјени етичког кодекса Извјештај objављен нају општине
		41. Evidentirati opštinsku imovinu	Direkcija za imovinu / Sekretarijat za finansije/ Predsjednik opštine	Godišnje IV kvartal 2017	Opštinska imovina popisana I evidentirana Izrađen извјештај о stanju opštinske imovine
	6.2 Uspostavljanje	42. Izraditi pisane procedure za izvještavanje o stanju imovine opštine I popuniti obrazac bilansa stanja	Direkcija za imovinu / Služba skupštine	IV kvartal 2017	Izrađene procedure I objavljene на интернет stranici opštine Obrazac bilansa stanja popunjeno
		43. Izvještavati o stanju opštinske imovine	Direkcija za imovinu / Služba skupštine	I kvartal 2018.	Broj izvještaja razmatranih od strane Skupštine Broj preporuka за unapređenje stanja
		44. Odlukom skupštine urediti procedure,nadležnosti I način raspolaganja imovinom	Direkcija za imovinu/Služba skupštine	Po potrebi/K ontinuirano	Donešena odluka Odluka objavljene у Sl. Listu и нају општине
		45. Izraditi softver koji će obezbijediti jedinstvenu bazu	Predsjednik opštine/Sekreta	IV kvartal	Izrađen softver; Uspostavljena

7. Monitoring i evaulacija	jedinstvene baze podataka o poreskim obveznicima i stanju potraživanja po osnovu lokalnih prihoda 6.3 Jačati odgovornost rukovodeće strukture i zaposlenih 7.1 Izvještavanje o realizovanim/nerealizovanim mjerama	podataka poreskih obveznika i stanju potraživanja, nivou poreskog duga, po osnovu lokalnih prihoda uz registrovanje svake promjene podataka i lica koje je izvršilo promjenu	rijat za finansije i lokalne prihode i Služba za informacione tehnologije i zajedničke poslove	2017.	jedinstvena baza podataka; Sistem operativan i ažuriran
		<p>46. Propisati obavezujuće instrukcije za rad i postupanje zaposlenih</p> <p>47. Izraditi "Gradjansku povelju" Da javne službe budu odgovornije prema gradjanima Koje usluge gradjani mogu da očekuju i njihov kvalitet "Usluga na prvom mjestu"</p> <p>48. Definisati strateške ciljeve opštine, utvrditi prioritete i odgovorne nosioce za postizanje postavljenih ciljeva.</p> <p>49. Sačiniti izvještaj o realizaciji strateških ciljeva i prioriteta za predsjednika opštine i skupštinu</p>	<p>Predsjednik opštine/FMC menadžer, Glavni administrator, starješina organa</p> <p>Tim za izradu LAP za borbu protiv korupcije</p> <p>Predsjednik opštine/Starješine organa i rukovodioci javnih službi</p> <p>Starješine opštinskih organa/Rukovodioci javnih službi</p>	<p>Po potrebi/najmanje jednom godišnje</p> <p>I kvartal 2018</p> <p>Godišnje</p> <p>IV kvartal 2017/uz redovno ažuriranje</p>	<p>Propisane instrukcije, Ustanovljene procedure za rad, Broj izvještaja o postupanju po instrukcijama i procedurama</p> <p>Izradjena "Gradjanska povelja"</p> <p>Definisani strateški ciljevi ;Utvrđeni prioriteti, određeni odgovorni nosioci za postizanje ciljeva</p> <p>Broj izvještaja Broj ostvarenih ciljeva Broj datih preporuka</p> <p>Podnešeni izvještaji,</p>

lokальног акционог плана	7.2.Uspostavljanje baze podataka o aktivnostima na realizaciji AP	<p>50. Sačiniti izvještaj o realizaciji mjera i aktivnosti iz AP</p> <p>51.Uspostaviti bazu podataka o (ne)realizovanim aktivnostima I (ne)ostvarenim ciljevima I redovno je ažurirati</p>	<p>Organi opštine /Tim /Radna grupa /Predsjednik opštine</p> <p>Predsjednik opštine/Tim/Radna grupa</p>		<p>Broj organa koji je podnio izvještaj; izvještaj dostavljen predsjedniku opštine, izvještaj razmatran na sjednici skupštine opštine, broj datih predloga I preporuka za unapređenje stanja</p> <p>Uspostavljen obrazac za evidentiranje podataka, baza podataka se redovno ažurira , baza podataka dostupna na sajtu opštine</p>
-------------------------------------	---	--	---	--	--

Anex

- Postaviti linkove na sajtu opštine u dijelu Antikorupcija, prema institucionalnom okviru borbe protiv korupcije

1. Vrhovnom državnom tužilaštvu

2. Uprava za antikorupcijsku incijativu / Ministarstvo pravde / (Vrši propagandno –preventivno djelovanja podizanje nivoa javne svijesti, saradnja sa nevladnim i privatnim sektorom

3. Komisija za sprečavanje sukoba interesa (usklajivanje za evropskim standardima)

4. Nacionalna komisija za borbu protiv korupcije i organizovanog kriminala (može da traži podatke , objašnjenja i izvještaje od državnih organa i drugih organizacija / prevencija i suzbijanje štetnih društvenih pojava)

5. Uprava za javne nabavke (Održava portal javnih nabavki – transparentnost , Planove javnih nabavki, Pozive za javno nadmetanje)

Telefon za prijavu korupcije u javnim nabavkama 020 245 – 278

6. Uprava za sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma

7. Uprava policije

8. Uprava carina

9. Uprava za inspekcijske poslove

10. Direkcija za imovinu