



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

**AKCIONI PLAN ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE U LOKALNOJ
SAMOUPRAVI
(2020-2021)**

Cetinje, decembar 2019. 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 usvajanje 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;
- praćenje sprovođenja 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 2020-2021. 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 nijesu obuhvaćene Akcionim planom za poglavlje 23 i Aneksom AP za poglavlje 23 „Operativni dokument za sprječavanje korupcije u oblastima od posebnog rizika“, u koju je prepoznata i oblast lokalne samouprave. Na ovaj način se obezbjeđuje kontinuitet aktivnosti na planu borbe protiv korupcije na lokalnom nivou koje će se, u skladu sa Akcionim planom sprovesti u periodu 2020-2021. godina.

U cilju izrade Akcionog plana za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi 2020-2021. godina, Gradonačelnik Prijestonice Cetinje je Rješenjem o imenovanju radne grupe za izradu Akcionog plana za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi (2020-2021), broj 01-031/19-1669 od 6. septembra 2019. godine, formirao tim u čijem sastavu su imenovani predstavnici organa lokalne uprave i lokalnih nevladinih organizacija.

Zadatak Radne grupe je da izradi Prijedlog Akcionog plana za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi za period 2020-2021. godina i dostavi ga Gradonačelniku Prijestonice na usvajanje, kao i da vrši njegovo praćenje i periodično izvještavanje o realizaciji aktivnosti iz akcionog plana, po njegovom usvajanju.

STRATEŠKI CILJ	MJERA	AKTIVNOST	NOSILAC AKTIVNOSTI	ROK	INDIKATORI OSTVARENIH REZULTATA
1. Ustanovljavanje planskog okvira za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou	1.1. Formirati radnu grupu za pripremu, izradu i monitoring Lokalnog akcionog plana (LAP)	1. Donošenje rješenja o formiranju Radne grupe	Gradonačelnik	III kvartal 2019	Formirana Radna grupa
	1.2. Pripremiti LAP	2. Priprema i izrada LAP-a	Radna grupa	III kvartal 2019	Pripremljen LAP
	1.3. Donijeti LAP	3. Utvrđivanje prijedloga i donošenje LAP-a	Gradonačelnik	IV kvartal 2019	Donešen LAP Objavljen na internet stranici Prijestonice i u Službenom listu

<p>2. Povećan stepen odgovornosti i profesionalizma rada lokalne samouprave</p>	<p>2.1. Ustanoviti povoljno poslovno okruženje u lokalnoj zajednici</p>	<p>4. Uraditi Analizu biznis ambijenta i identifikovati biznis barijere</p> <p>5. Donijeti Plan mjera i aktivnosti za eliminisanje biznis barijera</p> <p>6. Pratiti realizaciju Plana</p>	<p>Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj/Biznis centar</p> <p>Gradonačelnik/Skupšti na Prijestonice</p> <p>Gradonačelnik/Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj</p>	<p>Jednom godišnje</p> <p>Jednom godišnje</p> <p>U skladu sa rokovima iz Plana</p>	<p>Urađena Analiza biznis ambijenta</p> <p>Identifikovane biznis barijere po oblastima i djelatnostima</p> <p>Donešen Plan mjera</p> <p>Plan objavljen na internet stranici opštine</p> <p>Plan promovisan putem medija</p> <p>Plan predstavljen biznis zajednici</p> <p>Broj realizovanih mjera</p> <p>Broj ukinutih biznis barijera</p> <p>Povećan stepen zadovoljstva biznis zajednice</p>
--	---	--	--	--	---

	2.2. Obezbeđivanje sprovođenja Zakona o slobodnom pristupu informacijama	7. Izraditi vodič za Slobodan pristup informacijama	Organi uprave i javne službe	U toku 2020	Izrađen vodič Objavljen na sajtu Prijestonice
		8. Izraditi obrasce za pristup informacijama	Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti	U toku 2020	Izrađeni obrasci za pristup informacijama
		9. Obučiti službenike za slobodan pristup informacijama	Gradonačelnik/organi uprave i javne službe	Jednom godišnje	Broj sprovedenih obuka Broj obučenih službenika
		10. Sačiniti izvještaje o slobodnom pristupu informacijama	Gradonačelnik/Organi lokalne uprave i javne službe	Jednom godišnje	Broj zahtjeva za pristup informacijama Broj donijetih rješenja o slobodnom pristupu informacijama Broj izvještaja o sprovođenju zakona Broj izjavljenih žalbi zbog ćutanja uprave Broj podnijetih tužbi zbog ćutanja uprave Broj obučenih službenika

	<p>2.3. Informisanje korisnika o vrstama usluga koje pruža opština i javne službe</p>	<p>11. Izraditi vodič o vrstama usluga i procedurama za korisnike usluga</p>	<p>Gradonačelnik/organi lokalne uprave i javne službe</p>	<p>U toku 2020</p>	<p>Izrađen vodič Vodič dostupan korisnicima</p>
	<p>2.4. Istraživanje o stepenu zadovoljstva korisnika uslugama koje im pruža opština i javne službe</p>	<p>12. Izraditi metodologiju za utvrđivanje stepena zadovoljstva korisnika</p> <p>13. Sprovesti istraživanje o stepenu zadovoljstva korisnika usluga</p> <p>14. Pripremiti Plan mjera za podizanje stepena zadovoljstva</p>	<p>Služba gradonačelnika</p> <p>Služba gradonačelnika</p> <p>Služba gradonačelnika</p>	<p>U toku 2020</p> <p>Najmanje jednom godišnje</p> <p>Po potrebi</p>	<p>Izrađena metodologija</p> <p>Sprovedeno istraživanje Objavljeni rezultati istraživanja</p> <p>Pripremljen Plan mjera i aktivnosti na podizanju stepena zadovoljstva korisnika Plan objavljen</p>

<p>3. Poboljšana transparentnost u procesu planiranja donošenja akata i njihovog sprovođenja uz poštovanje principa participativnosti</p>	<p>3.1. Poboljšana komunikacija između nadležnih organa lokalne uprave i javnih službi i građana – obezbijediti da korisnici usluga dobijaju sve informacije i podnose zahtjeve i dobijaju upravne i druge akte na jednom mjestu</p>	<p>15. Uspostaviti građanski biro/jedan šalter</p> <p>16. Unaprijediti funkciju građanskog biroa</p> <p>17. Uspostaviti direktne telefonske linije za davanje informacija i prijavljivanje nepravilnosti u radu organa, javnih službi ili u radu službenika</p> <p>18. Uspostaviti knjigu prijava za nepravilnosti u radu službenika, kutiju za žalbe i prijavu koruptivnih ponašanja</p>	<p>Gradonačelnik/Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti/Rukovodnici opštinskih organa i javnih službi</p> <p>Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti</p> <p>Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti</p> <p>Gradonačelnik/Skupština Prijestonice/Organi lokalne uprave</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>I kvartal 2020</p> <p>I kvartal 2020</p>	<p>Uspostavljen građanski biro Unaprijeđen rad građanskog biroa sa većim brojem funkcija i usluga</p> <p>Unaprijedjena funkcija građanskog biroa</p> <p>Uspostavljene direktne telefonske linije</p> <p>Uspostavljene knjige prijave nepravilnosti u radu Uspostavljena kutija za žalbe Broj predmeta koji su inicirani putem direktne telefonske linije Broj poziva i broj povratnih informacija</p>
--	--	---	---	---	---

	<p>3.2. Organizovati obuke na teme: Izrada i donošenje Plana obuka; primjena etičkih 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>19. Sprovoditi istraživanja potreba za obukama zaposlenih</p> <p>20. Donijeti Plan obuka</p> <p>21. Realizovati obuke u skladu sa Planom obuka</p> <p>22. Formirati tim za izradu i upravljanje projektima i sprovođiti obuku članova tima</p>	<p>Gradonačelnik/Rukovodioci organa uprave i javnih službi</p> <p>Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti</p> <p>Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti</p> <p>Gradonačelnik/Organi lokalne uprave i javne službe</p>	<p>Po potrebi</p> <p>I kvartal 2020</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Po potrebi/Kontinuirano</p>	<p>Sprovedeno istraživanje potreba za obukama</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>Broj formiranih timova</p> <p>Broj sprovedenih obuka</p> <p>Broj obučениh službenika</p>
--	--	---	--	--	--

	<p>3.3. Povećati učešće građana i drugih zainteresovanih subjekata u postupku pripreme i donošenja akata od interesa za lokalnu zajednicu</p>	<p>23. Informisati građane i zainteresovane grupe o aktivnostima koje se planiraju na izradi programa, Planova i strateških dokumenata</p> <p>24. Utvrditi potrebe građana i drugih zainteresovanih subjekata po oblastima rada</p>	<p>Gradonačelnik/organi lokalne uprave i javne službe</p> <p>Gradonačelnik/organi lokalne uprave</p>	<p>Jednom godišnje/po potrebi</p> <p>Kontinuirano /Po potrebi</p>	<p>Građani informisani putem medija, na sastancima MZ i na drugi način</p> <p>Broj konsultovanih subjekata</p> <p>Broj sprovedenih istraživanja o potrebama</p> <p>Broj održanih sastanaka u MZ</p> <p>Broj sprovedenih anketa</p> <p>Broj sastanaka sa fokus grupama</p>
--	---	---	--	---	---

	<p>3.4. Sprovoditi javne rasprave i organizovati okrugle stolove o nacrtima zakona i opštinskih odluka/akata</p>	<p>25. Organizovati javne rasprave i okrugle stolove</p>	<p>Organi lokalne uprave/Gradonačelnik</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Broj akata povodom kojih je organizovana javna rasprava</p> <p>Broj održanih javnih rasprava i okruglih stolova</p> <p>Broj učesnika</p> <p>Broj datih primjedbi i prijedloga</p> <p>Broj prihvaćenih prijedloga i sugestija</p> <p>Broj izvještaja o javnim raspravama podnešenih Gradonačelniku/Skupštini Prijestonice</p> <p>Broj donešenih akata</p>
--	--	--	--	---------------------	---

	<p>3.5. Unaprijediti korišćenje mehanizama za učešće građana i NVO u radu Skupštine Prijestonice</p>	<p>26. Informisati građane/MZ o mogućnostima i proceduri učešća u radu Skupštine Prijestonice</p> <p>27. Informisati NVO o mogućnostima i proceduri korišćenja instituta „Slobodna stolica“</p>	<p>Gradonačelnik/Kancelarija za saradnju sa NVO i Služba skupštine</p> <p>Gradonačelnik/Kancelarija za saradnju sa NVO i Služba skupštine</p>	<p>Najmanje jednom godišnje/kontinuirano</p> <p>Najmanje jednom godišnje/kontinuirano</p>	<p>Broj održanih sastanaka sa građanima i MZ Broj zahtjeva za učešće građana u radu sjednica Skupštine Broj sjednica na kojima su učestvovali građani Broj datih prijedloga na sjednicama Broj građana koji je koristio pravo učešća u radu sjednica Skupštine</p> <p>Broj sastanaka Gradonačelnika i Predsjednice Skupštine sa predstavnicima NVO-a Broj NVO-a koje su se obratile za korišćenje slobodne stolice Broj predstavnika NVO-a koje su koristile institut slobodne stolice Broj sjednica u čijem radu su učestvovali NVO Broj prijedloga datih na sjednicama Skupštine od strane NVO-a Broj prihvaćenih prijedloga</p>
--	--	---	---	---	--

	<p>3.6. Sprovođenje akata skupštine kojima se uređuje saradnja sa NVO sektorom</p>	<p>28. Unaprijediti sadržaj akata kojima se uređuje saradnja Prijestonice sa NVO sektorom</p>	<p>Gradonačelnik/Starješine organa i javnih službi</p>	<p>Po potrebi/Jednom godišnje</p>	<p>Broj unaprijeđenih opštinskih akata</p> <p>Broj prijedloga i sugestija NVO za unapređenje akata u ovoj oblasti</p> <p>Broj prihvaćenih prijedloga</p> <p>Broj NVO-a koje su učestovale u procesu unapređenja akata</p>
	<p>3.7. Izraditi knjigu procedura</p>	<p>29. Izraditi pisane procedure za sve važnije procese u lokalnoj samoupravi i objaviti ih na sajtu Prijestonice</p> <p>30. Upoznati zaposlene sa procedurama i važnosti redovnog ažuriranja istih</p>	<p>Gradonačelnik/Starješine organa i javnih službi/Služba za unutrašnju reviziju</p> <p>Starješine organa i javnih službi</p>	<p>Do kraja 2020.</p> <p>Po potrebi</p>	<p>Izrađene procedure</p> <p>Procedure objavljene na sajtu Prijestonice</p> <p>Zaposleni upoznati sa procedurama</p> <p>Broj zaposlenih koji je upoznat sa procedurama</p>

<p>4. Pojačana unutrašnja i spoljašnja kontrola rada lokalne samouprave</p>	<p>4.1. Uspostavljanje registra rizika i njegovo redovno ažuriranje</p>	<p>31. Uspostaviti registar rizika za sve organizacione jedinice Prijestonice i javne službe i redovno ga ažurirati</p> <p>32. Upravljeti visokorizičnim procesima i njihovo dovođenje na prihvatljiv nivo</p>	<p>Služba gradonačelnika/Starješine organa</p> <p>Gradonačelnik/Služba za unutrašnju reviziju</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Uspostavljen registar rizika</p> <p>Registar rizika redovno ažuriran</p> <p>Registar rizika objavljen na sajtu Prijestonice</p> <p>Uspostavljeno upravljanje visokorizičnim procesima</p> <p>Visokorizični procesi kontrolisani</p>
--	---	--	---	---	--

	<p>4.2. Uspostavljanje efikasnog i transparentnog sistema unutrašnje kontrole rada organa lokalne uprave i javnih službi</p>	<p>33. Uspostaviti organizacionu jedinicu za unutrašnju reviziju</p>	<p>Gradonačelnik</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Uspostavljena jedinica za unutrašnju reviziju</p> <p>Broj angažovanih službenika u jedinici unutrašnje revizije</p> <p>Sačinjen izvještaj o stanju unutrašnjih kontrola</p>
		<p>34. Visokorizični procesi su predmet godišnje interne revizije</p>	<p>Služba za unutrašnju reviziju</p>	<p>Po potrebi/najmanje jednom godišnje</p>	<p>Broj izvršenih revizija</p> <p>Broj datih preporuka</p> <p>Broj sprovedenih preporuka interne revizije</p>
		<p>35. Sprovoditi preporuke interne revizije</p>	<p>Služba za unutrašnju reviziju/Gradonačelnik /Starješine organa i javnih službi</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Broj podnešenih izvještaja Gradonačelniku</p>

	<p>4.3. Uspostavljanje upravnog nadzora nad radom javnih službi čiji je osnivač Prijestonica</p>	<p>36. Vršiti inspekcijski nadzor i nadzor nad zakonitošću rada javnih službi</p>	<p>Nadležne inspekcije i resorni organi lokalne uprave</p>	<p>Kvartalno /najmanje jednom godišnje</p>	<p>Broj izvršenih inspekcijskih kontrola</p> <p>Broj utvrđenih nepravilnosti u radu</p> <p>Broj i vrsta naloženih mjera za otklanjanje nepravilnosti</p> <p>Broj otklonjenih nepravilnosti</p> <p>Broj izvršenih upravnih nadzora</p> <p>Broj nadzora nad zakonitošću rada</p> <p>Broj i vrsta utvrđenih nepravilnosti</p> <p>Broj naloženih mjera</p> <p>Broj izvještaja o sprovedenom nadzoru podnešenih starješini organa/Gradonačelniku</p> <p>Broj izvještaja dostavljenih Skupštini Prijestonice</p>
--	--	---	--	--	--

	4.4. Uspostavljanje evidencije donacija i sponzorstava	37. Donijeti uputstvo o načinu evidentiranja donacija i sponzorstava	Gradonačelnik/Sekretar za finansije i ekonomski razvoj	II kvartal 2020	Donijeto uputstvo Uputstvo objavljeno na sajtu Prijestonice Izveštaj o donacijama i sponzorstvima objavljen na sajtu Prijestonice
5. Jačanje integriteta jedinica lokalne samouprave i primjena etičkih standarda u lokalnoj samoupravi	5.1. Etička komisija za izabrane predstavnike i funkcionere-formirana i operativna	38. Sprovesti postupke po prijavama za povredu kodeksa	Skupština Prijestonice Etičke komisije	Po potrebi	Donošenje etičkog kodeksa Etički kodeks objavljen na sajtu Prijestonice Formirana operativna Komisija Sastav i postupanje Etičke komisije objavljen na sajtu Prijestonice Broj sastanaka Broj pokrenutih postupaka po prijavama Broj pokrenutih postupaka po sopstvenoj inicijativi Broj donešenih odluka kojim je utvrđena povreda Etičkog kodeksa

	5.2. Etičke komisije za lokalne službenike i namještenike-formirane i operativne	39. Upoznati javnost sa primjenom kodeksa	Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Jednom godišnje	Podnešen izvještaj o primjeni Etičkog kodeksa Izvještaj objavljen na sajtu Prijestonice
--	--	---	------------------------------------	-----------------	--

<p>6. Povećana transparentnost u oblasti raspolaganja imovinom i upravljanja prostorom</p>	<p>6.1. Uspostavljena evidencija o stanju opštinske imovine i izvještavanje</p>	<p>40. Evidentirati opštinsku imovinu</p> <p>41. Izraditi pisane procedure za izvještavanje o stanju imovine opštine i popuniti obrazac bilansa stanja</p> <p>42. Izvještavati o stanju opštinske imovine</p> <p>43. Odlukom Skupštine Prijestonice urediti procedure, nadležnosti i način raspolaganja imovinom</p>	<p>Gradonačelnik/Direkcija za imovinu/Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj</p> <p>Direkcija za imovinu/Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj/ Služba za unutrašnju reviziju</p> <p>Direkcija za imovinu/Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj/ Služba za unutrašnju reviziju</p> <p>Direkcija za imovinu/Gradonačelnik/Skupština Prijestonice/ Služba za unutrašnju reviziju</p>	<p>Jednom godišnje</p> <p>III kvartal 2020</p> <p>Jednom godišnje</p> <p>IV kvartal 2020</p>	<p>Opštinska imovina popisana i evidentirana Izvršena procjena opštinske imovine Izrađen izvještaj o stanju opštinske imovine</p> <p>Izrađene procedure i objavljene na sajtu Prijestonice Popunjen obrazac bilansa stanja</p> <p>Evidentirana opštinska imovina</p> <p>Donešena odluka Odluka objavljena u Službenom listu Odluka objavljena na sajtu Prijestonice</p>
---	---	--	--	--	---

	<p>6.2. Jačati odgovornost rukovodeće strukture i zaposlenih</p>	<p>44. Propisati obavezujuće instrukcije za rad i postupanje zaposlenih</p> <p>45. Definisati strateške ciljeve Prijestonice, utvrditi prioritete i odgovorne nosioce za postizanje postavljenih ciljeva</p> <p>46. Sačiniti izvještaj o realizaciji strateških ciljeva i prioriteta za Gradonačelnika Prijestonice i Skupštinu Prijestonice</p>	<p>Gradonačelnik/Glavni administrator/Starješine organa uprave i javnih službi/ FMC menadžer</p> <p>Gradonačelnik/Starješine organa i javnih službi</p> <p>Starješine organa i javnih službi</p>	<p>Po utvrđenom planu/Najmanje jednom godišnje</p> <p>U toku 2020</p> <p>Najmanje jednom godišnje</p>	<p>Propisane instrukcije Ustanovljene procedure za rad Broj izvještaja o postupanju po instrukcijama i procedurama</p> <p>Donešen Strateški plan razvoja Prijestonice Utvrđeni prioriteti Određeni odgovorni nosioci za postizanje ciljeva</p> <p>Sačinjen izvještaj za Gradonačelnika Izvještaj prezentovan Skupštini Prijestonice Broj izvještaja Broj ostvarenih ciljeva Broj datih preporuka</p>
--	--	--	--	---	--

7. Monitoring i evaulacija lokalnog akcionog plana	7.1. Izvještavanje o realizovanim/ne realizovanim mjerama	47. Sačiniti izvještaj o realizaciji mjera i aktivnosti iz AP	Gradonačelnik/Radna grupa/Organi Prijestonice	Kvartalno	<p>Sačinjen izvještaj</p> <p>Broj organa koji je podnio izvještaj</p> <p>Izvještaj dostavljen Gradonačelniku</p> <p>Izvještaj razmatran na sjednici Skupštine</p> <p>Broj datih prijedloga i preporuka za unapređenje stanja</p>
	7.2. Uspostavljanje baze podataka o aktivnostima na realizaciji AP	48. Uspostaviti bazu podataka o (ne)realizovanim aktivnostima i (ne)ostvarenim ciljevima i redovno je ažurirati	Gradonačelnik/Radna grupa	Kvartalno	<p>Uspostavljen obrazac za evidentiranje podataka</p> <p>Baza podataka se redovno ažurira</p> <p>Baza podataka dostupna na sajtu Prijestonice</p>

Ovaj Akcioni plan stupa na snagu i primjenjuje se od 01.01.2020. godine.


GRADONAČELNIK
mr Aleksandar KAŠČELAN