

**AKCIONI PLAN
ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE U LOKALNOJ SAMOUPRAVI
(2022-2023.)**

Žabljak, septembar 2022. godine

I UVOD

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:

- ustanovljenje planskog okvira za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou
- povećan stepen odgovornosti i profesionalizma rada lokalne samouprave;
- poboljšana transparentnost u procesu planiranja, donošenja akata i njihovom sprovođenju uz poštovanje principa participativnosti;
- pojačana unutrašnja i spoljašnja kontrola rada lokalne samouprave;
- jačanje integriteta jedinica lokalne samouprave i primjena etičkih standarda u lokalnoj samoupravi;
- povećana transparentnost u oblasti raspolaganja imovinom i upravljanja prostorom;
- monitoring i evaulacija lokalnog akcionog plana.

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. 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 2022 – 2023. godina.

U cilju izrade Akcionog plana za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi 2022-2023. godina, predsjednik Opštine formirao je Radnu grupu, sa zadatkom da pripremi Akcioni plan za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi za period 2022 – 2023. godina i dostavi ga predsjedniku Opštine radi donošenja odluke i da vrši praćenje i periodično izvještavanje o realizaciji aktivnosti iz Akcionog plana.

Akcioni plan 2022 – 2023. 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 Radnu grupu za pripremu, izradu i monitoring LAP	1.1.1.Donošenje odluke o formiranju Radne grupe	Predsjednik opštine	III kvartal 2022	Formirana Radna grupa
	1.2. Pripremiti LAP	1.2.1. 2.Priprema i izrada LAP	Radna grupa	III kvartal 2022	Pripremljen LAP
	1.3. Donijeti LAP	1.3.1. Utvrđivanje predloga i donošenje LAP	Predsjednik opštine	III kvartal 2022	Utvrđen Predlog LAP-a; Donešen LAP; LAP objavljen na internet stranici opštine; Odluka o donošenju LAP-a objavljena u Službenom listu
2. Povećan stepen odgovornosti i profesionalizma rada lokalne samouprave	2.1. Ustanoviti povoljno poslovno okruženje u lokalnoj zajednici	2.1.1. Uraditi Analizu biznis ambijenta i identifikovati biznis barijere sa zaključcima i mjerama za njihovo eliminisanje	Organ lokalne uprave nadležan za preduzetništvo i ekonomski razvoj Predsjednik opštine	Dvogodišnje	Urađena Analiza; Identifikovane biznis barijere po oblastima i djelatnostima; Broj realizovanih mjera; Broj ukinutih biznis barijera; Povećan stepen zadovoljstva biznis zajednice
	2.2. Obezbjediavanje sprovođenja Zakona o	2.2.1. Izraditi vodič za Slobodan pristup informacijama	Organi uprave	Jednom godišnje	Izrađen vodič

	slobodnom pristupu informacijama	2.2.2. Izraditi obrazce za pristup informacijama	Organi uprave i javne službe Predsjednik opštine	Jednom godišnje	Izrađeni obrazci za pristup informacijama
		2.2.3. Obučiti službenike za Slobodan pristup informacijama	Organi lokalne uprave/Predsjednik opštine	Kontinuirano	Broj sprovedenih obuka; Broj obučenih službenika
		2.2.4. Sačiniti izvještaje o slobodnom pristupu informacijama	Organi lokalne uprave	Jednom godišnje	Broj zahtjeva za pristup informacijama; Broj donijetih rješenja o slobodnom pristupu informacijama; Broj izvještaja o sprovođenju zakona; Broj izjavljenih žalbi zbog ćutanja administracije; Broj podnijetih tužbi zbog ćutanja administracije; Broj obučenih službenika
	2.3. Informisanje korisnika o vrstama usluga koje pruža opština	2.3.1. Izraditi vodič o vrstama usluga i procedurama za korisnike usluga	Predsjednik opštine, organi lokalne uprave	Kontinuirano	Izrađen vodič; Vodič dostupan korisnicima
2.4. Istraživanje o stepenu zadovoljstva korisnika uslugama koje im pruža opština i javne službe	2.4.1. Sprovesti istraživanje o stepenu zadovoljstva korisnika usluga i donijeti zaključke sa mjerama o unapređenje stepena zadovoljstva korisnika	Predsjednik opštine, organi lokalne uprave	Po potrebi, a najmanje jednom dvogodišnje	Sprovedeno istraživanje; Objavljeni rezultati istraživanja; Broj definisanih mjera; Broj realizovanih mjera	

3.Poboljšana transparentnost u procesu planiranja donošenja akata i njihovog sprovođenja 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	3.1.1. Uspostaviti građanski biro/jedan šalter	Predsjednik opštine i organ nadležan za upravu	Do kraja važenja plana	Ustanovljen građanski biro; Unaprijeđen rad građanskog biroa sa većim brojem usluga i funkcija
		3.1.2. Uspostaviti elektronski sistem davanje informacija i prijavljivanje nepravilnosti u radu organa, ili u radu službenika	Predsjednik opštine i organ nadležan za upravu	Do kraja važenja plana	Uspostavljene direktne telefonske linije
		3.1.3. Uspostaviti knjigu prijava za nepravilnosti u radu službenika, kutiju za žalbe i prijavu koruptivnih ponašanja	Predsjednik opštine i organ nadležan za upravu	Kontinuirano	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
	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	3.2.1. Sprovoditi istraživanja potreba za obukama zaposlenih	Organi lokalne uprave/Predsjednik opštine/ Skupština opštine	Kontinuirano	Sprovedeno istraživanje potreba za obukama
		3.2.2. Donijeti Plan obuka	Organi lokalne uprave/Predsjednik opštine/ Skupština opštine	Jednom godišnje	Donešen Plan obuka za zaposlene
		3.2.3. Realizovati obuke u skladu sa Planom obuka	Organi lokalne uprave/Predsjednik opštine/ Skupština opštine	Kontinuirano	Broj i vrsta realizovanih obuka; Broj službenika koji je prošao obuku; Broj izvještaja o sprovođenju plana obuka

strane EU fondova i sl.	3.2.4. Formirati tim za izradu i upravljanje projektima i sprovesti obuku članova tima	Predsjednik opštine/Rukovodioci opštinskih organa	Po potrebi/ Kontinuirano	Broj formiranih timova; Broj sprovedenih obuka; Broj obučeni službenika
3.3. Povećati učešće građana i drugih zainteresovanih subjekata u postupku pripreme i donošenja akata od interesa za lokalnu zajednicu	3.3.1. Informisati građane i zainteresovane grupe o aktivnostima koje se planiraju na izradi programa, Planova i strateških dokumenata	Predsjednik opštine/organi lokalne uprave	Do kraja važenja plana	Građani informisani putem sajta opštine, na sastancima u MZ, na sastancima sa fokus grupama i na drugi pogodan način; Broj održanih sastanaka u MZ; Broj sprovedenih anketa;
3.4. Sprovesti javne rasprave i organizovati okrugle stolove o nacrtima zakona i opštinskih odluka/akata	3.4.1. Organizovati javne rasprave i okrugle stolove	Organi lokalne uprave/Predsjednik opštine	Kontinuirano/P o potrebi	Broj akata povodom kojih je organizovana javna rasprava; Broj javnih rasprava/okruglih stolova; Broj učesnika; Broj datih primjedbi 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 i NVO u radu skupštine opštine	3.5.1. Informisati građane/MZ o mogućnostima i proceduri učešća u radu Skupštine opštine	Služba skupštine/ Predsjednik skupštine	Kontinuirano	Broj održanih sastanaka sa građanima; Broj sastanaka sa MZ; 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

		3.5.2. Informisati NVO o mogućnostima i proceduri korišćenje instituta “Slobodna stolica”	Služba Skupštine	Jednom godišnje	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 su učestovale NVO; Broj predloga datih na sjednicama Skupštine od strane NVO; Broj prihvaćenih predloga
	3.6. Sprovođenje akata skupštine kojima se uređuje saradnja sa NVO	3.6.1. Unaprijediti sadržaj akata kojima se uređuje saradnja opštine sa NVO	Predsjednik opštine/Savjet za saradnju sa NVO/opštinski organ nadležan za NVO sektor	Po potrebi	Broj unaprijeđenih opštinskih akata; Broj predloga i sugestija NVO za unapređenje akata u ovoj oblasti; Broj prihvaćenih predloga; Broj NVO koje su učestvovalе u procesu unapređenja akata
	3.7. Izraditi knjigu procedura	3.7.1. Izraditi pisane procedure za sve važnije procese u lokalnoj samoupravi i objaviti ih na sajtu opštine	Predsjednik opštine/FMC menadžer/starješine organa	Kontinuirano	Izrađene procedure; Procedure objavljene na sajtu opštine
4. Pojačana unutrašnja i spoljašnja kontrola rada	4.1. Uspostavljanje registra rizika i njegovo redovno ažuriranje	4.1.1. Uspostaviti registar rizika za sve organizacione jedinice opštine i redovno ga ažurirati	Menadžer rizika/Starješine organa /Služba predsjednika opštine	Kontinuirano	Uspostavljen registar rizika; Registar rizika redovno ažuriran; Registar rizika objavljen na sajtu opštine

lokalne samouprave		4.1.2. Upravlјati visokorizičnim procesima i njihovo dovođenje na prihvatljiv nivo	Predsjednik opštine/Služba za unutrašnju reviziju/FMC menadžer	Kontinuirano	Uspostavljeno upravljanje visokorizičnim procesima Visokorizični procesi kontrolisani
	4.2. Uspostavljanje efikasnog i transparentnog sistema unutrašnje kontrole rada organa lokalne uprave	4.2.1. Uspostaviti organizacionu jedinicu za unutrašnju reviziju	Predsjednik opštine/Služba za unutrašnju reviziju/FMC menadžer	Kontinuirano	Uspostavljena jedinica za unutrašnju reviziju; Broj angažovanih službenika u jedinici unutrašnje revizije;
		4.2.2. Visokorizični procesi su predmet godišnje interne revizije	Predsjednik opštine/Služba za unutrašnju reviziju/FMC menadžer	Po potrebi/ najmanje jednom godišnje	Sačinjen izvještaj o stanju unutrašnjih kontrola; Broj izvršenih revizija; Broj datih preporuka
		4.2.3. Sprovoditi preporuke interne revizije	Predsjednik opštine/Služba za unutrašnju reviziju/FMC menadžer	Kontinuirano	Broj sprovedenih preporuka interne revizije Broj podnešenih izvještaja predsjedniku
	4.3 Uspostavljanje upravnog nadzora nad radom javnih službi čiji je osnivač opština	4.3.1. Vršiti inspeksijski nadzor i nadzor nad zakonitošću rada javnih službi	Nadležne inspekcije i resorni organi lokalne uprave	Kontinuirano	Broj izvršenih inspeksijskih kontrola; Broj utvrđenih nepravilnosti u radu; Broj i vrsta naloženih mjera; Broj otklonjenih nepravilnosti; Broj izvršenih upravnih nadzora; 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

	4.4. Uspostavljanje evidencije donacija i sponzorstava	4.4.1. Evidentirati donacije i sponzorstava i izvještavati Agenciju	Predsjednik opštine	Do 31. marta tekuće za prethodnu godinu	Izvještaj o donacijama i sponzorstvima dostupan na sajtu opštine
5. Jačanje integriteta jedinica lokalne samouprave i primjena etičkih standarda u lokalnoj samoupravi	5.1. Obezbjedivanje primjene etičkih standarda u lokalnoj samoupravi	5.1.1. Donijeti etički kodeks	Skupština opštine	I kvartal 2023.	Donešen kodeks
		5.1.2. Sprovesti postupke po prijavama za povredu kodeksa	Ovlašćeno lice	Po potrebi/prijavi	Broj pokrenutih postupaka po prijavama; Broj donešenih odluka kojim je utvrđena povreda Etičkog kodeksa
6. Povećana transparentnost u oblasti raspolaganja imovinom i upravljanja prostorom	6.1. Uspostavljena evidencija o stanju opštinske imovine i izvještavanje	6.1.1. Evidentirati opštinsku imovinu	Organ nadležan za imovinu opštine/ Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj/ Predsjednik opštine	Godišnje	Opštinska imovina popisana i evidentirana; Izrađen izvještaj o stanju opštinske imovine
		6.1.2. Izvještavati o stanju opštinske imovine	Organ nadležan za imovinu opštine/ Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj/ Predsjednik opštine	Do 31. marta tekuće za prethodnu godinu	Broj izvještaja razmatranih od strane Skupštine Broj preporuka za unapređenje stanja

	6.2. Uspostavljanje jedinstvene baze podataka o poreskim obveznicima i stanju potraživanja po osnovu lokalnih prihoda	6.2.1. Izraditi softver koji će obezbijediti jedinstvenu bazu podataka poreških obveznika istanju potraživanja, nivou poreskog duga, po osnovu lokalnih prihoda uz registrovanje svake promjene podataka i lica koje je izvršilo promjenu	Predsjednik opštine/Organ nadležan za opštinske finansije i lokalne prihode	Po utvrđenom Planu/ Najmanje godišnje	Izrađen softver; Uspostavljena jedinstvena baza podataka; Sistem operativan i ažuriran
	6.3. Jačati odgovornost rukovodeće strukture i zaposlenih	6.3.1. Definisati strateške ciljeve opštine, utvrditi prioritete i odgovorne nosioce za postizanje postavljenih ciljeva.	Predsjednik opštine/ Starješine organa i rukovodioci javnih službi	Po utvrđenom planu, a najmanje jednom godišnje	Definisani strateški ciljevi; Utvrđeni prioriteti; Određeni odgovorni nosioci za postizanje ciljeva
		6.3.2. Sačiniti izvještaj o realizaciji strateških ciljeva i prioriteta.	Starješine opštinskih organa/Rukovodioci javnih službi	Najmanje jednom godišnje	Sačinjen izvještaj o realizaciji strateških ciljeva i prioriteta; Broj izvještaja; Broj ostvarenih ciljeva
7. Monitoring i evaulacija lokalnog akcionog plana	7.1. Izvještavanje o realizovanim/nerealizovanim mjerama	7.1.1. Sačiniti izvještaj o realizaciji mjera i aktivnosti iz AP	Organi opštine/Radna grupa /Predsjednik opštine	Polugodišnje/godišnje	Podnešeni izvještaji; Broj organa koji je podnio izvještaj; Izvještaj dostavljen predsjedniku Opštine; Broj datih predloga i preporuka za unapređenje stanja
	7.2. Uspostavljanje baze podataka o aktivnostima na realizaciji AP	7.2.1. Uspostaviti bazupodataka o (ne)realizovanim aktivnostima i (ne)ostvarenim ciljevima i redovno je ažurirati	Predsjednik opštine/Tim/Radna grupa	IV kvartal 2022/uz redovno ažuriranje	Uspostavljen obrazac za evidentiranje podataka; Baza podataka se redovno ažurira; Baza podataka dostupna na sajtu opštine

Crna Gora
OPŠTINA ŽABLJAK
Predsjednik
Broj: 01-018/22-2819
Žabljak, 13.09.2022. godine

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 16 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“ broj 2/18 i 34/19), člana 77 stav 1 tačka 16 Statuta Opštine Žabljak („Službeni list CG - Opštinski propisi“ broj 27/18), predsjednik Opštine Žabljak, donosi

ODLUKU

o donošenju Akcionog plana za borbu protiv korupcije u Opštini Žabljak za period 2022 – 2023. godina

Član 1

Ovom odlukom donosim Akcioni plan za borbu protiv korupcije u Opštini Žabljak za period 2022-2023. godina.

Član 2

Zadužuje se Radna grupa za izradu i praćenje realizacije Akcionog plana za borbu protiv korupcije da, dva puta godišnje, predsjedniku Opštine podnosi pisani izvještaj o realizaciji mjera i aktivnosti iz navedenog plana.

Član 3

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u „Službenom listu Crne Gore – Opštinski propisi“.



PREDSEDNIK OPŠTINE

Veselin Vukićević