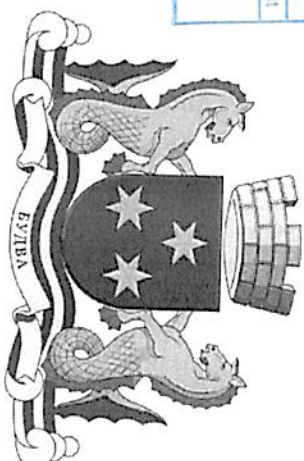


OPŠTINA BUDVA

15. 04. 2024.

Broj	Vrijednost
01-082/24-514/1	



IZVJEŠTAJ O SPROVODENJU PLANA INTEGRITETA OPŠTINE BUDVA ZA 2024. GODINU

Budva, april 2024. godine

Izvjestajni period
(januar-decembar 2023. godine)

UVOD

Plan integriteta Opštine Budva usvojen je 28.04.2016. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Opštine Budva, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Prvi izvještaj o ostvarivanju plana integriteta Opštine Budva, odnosi se na period januar-decembar 2024. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta), br. 01-082-1005/1 od 06.04.2024. godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, br. 01-082/22-1941/2 OD 30.09.2022. godine., praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starijini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starijini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obavješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada Opštine Budva, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar Opštine Budva, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: Opština Budva

Opšte oblasti

- 1. Rukovođenje i upravljanje;**
- 2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;**
- 3. Planiranje i upravljanje finansijama;**
- 4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

Posebne oblasti

- 5. Posebne oblasti rizika Uprava lokalnih javnih prihoda**
- 6. Posebne oblasti rizika Sekretarijata za društvene djelatnosti**
- 7. Posebne oblasti rizika Sekretarijata za investicije**
- 8. Posebne oblasti rizika Sekretarija za zaštitu imovine**
- 9. Posebne oblasti rizika Sekretarijata za finansije**
- 10. Posebne oblasti rizika Sekretarijata za privredu**
- 11. Posebne oblasti rizika Službe za urbanizam i održivi razvoj**
- 12. Posebne oblasti rizika Komunalna policija i komunalna inspekcija**

13. Posebne oblasti rizika Služba za naplatu naknade za gradsko građevinsko zemljište
14. Posebne oblasti rizika Centar za informacione tehnologije
15. Posebne oblasti rizika Služba zaštite i spašavanja
16. Posebne oblasti rizika Službe menadžera
14. Posebne oblasti rizika Službe predsjednika
18. Posebne oblasti rizika Službe za skupštinske poslove
19. Posebne oblasti rizika Kancelarije za borbu protiv korupcije
20. Posebne oblasti rizika Službe za javne nabavke
21. Posebne oblasti rizika Sekretarijat za komunalno stambene poslove
22. Posebne oblasti rizika Služba glavnog administratora
23. Posebne oblasti rizika Služba glavnog gradskog arhitekta
24. Posebne oblasti rizika Sekretarijat za lokalnu samoupravu

OPŠTE OBLASTI

REGISTAR RIZIKA		PROCJENA I MIJERENJE 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. realizacije mjere	
1. Rukovođenje upravljanje	Predsjednik i podpredsjednici Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Nepostupanje po zakonskim rješenjima i odlukama državnih organa Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta; izvješćivanje o stanju u upravnoj oblasti; Interna akta institucije Transparentnost u radu	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja; Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa.	3	8	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti predsjednika Opštine, predsjednika Skupštine i starješina organa lokalne uprave;	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano	↓ Realizovano Usvajena knjiga upravnih i i neupravnih procedura i inform. za građane. Objavljeno na web sajtu Opštine, www.budva.me
	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa	Narušavanje integriteta institucije, Narušavanje principa transparentnosti.	Interna akta institucije; zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Skupštine, predsjednika Opštine, organa lokalne uprave i službi zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Opštine.	4	7	28	Obezbjediti ažurnost sajta Opštine, i informisanost medija o aktivnostima lokalne uprave; Redovno informisati građane o postupcima izrade i donošenja akata od javnog interesa u cilju njihovog aktivnog uključanja i doprinosa.	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa	Kontinuirano	↓ Realizovano Sajt se redovno ažurira – na dnevnom nivou o svim aktuelnostima u vršenju nadležnosti iz domena lokalne samouprave. Realizovano Donijeta Odluka o učešću građana u donošenju odluka od javnog značaja

Predsjednik Opštine	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti;	5	7	35	Donošenje Pravilnika o uspostavljanju registra donacija, sponzorstava i poklona. Postupanje po zakonu o lobiranju	Predsjednik Opštine	Po dobijanju smjernica od Ministarstva unutrašnjih poslova	↔ Djelimično realizovano Saradnja ograničena iz razloga nedovoljne zainteresovanosti civilnog sektora i mjesnih zajednica, ali se radi na tome da se svi zainteresuju i uključe. Djelimično realizovano
Predsjednik Opštine	Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije; zakoni, podzakonska akta i donošenje radnih procedura	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa lokalne uprave i stručnih i posebnih službi.	3	7	21	Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa; Stalan nadzor nad radom organa lokalne uprave.	Predsjednik Opštine	Kontinuirano	↓ Realizovano Redovani izvještaji o radu lokalne uprave.
Predsjednik Opštine Menadžer Opštine	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije Zakon o lobiranju	Donošenje neadekvatnih planova i programa Opštine.	4	10	40	Veće animiranje i učešće svih zainteresovanih pri donošenju i realizaciji planova i programa. Postupanje po zakonu o lobiranju	Predsjednik i menadžer Opštine	Kontinuirano	↔ Djelimično realizovano Saradnja ograničena iz razloga nedovoljne zainteresovanosti civilnog sektora i mjesnih zajednica, ali se radi na tome da se svi zainteresuju i uključe. Djelimično realizovano

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri i zaposleni u Opštini	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	5	7	35	Donošenje Pravilnika o uspostavljanju registra donacija, sponzorstava i poklona; Upoznavanje svih zainteresovanih o obavezanim evidencijama poklona Dostavljanje podataka o primljenim poklonima agenciji za sprečavanje korupcije Sprovođenje obuke zaposlenih o etici i integritetu Obrazovanje etičke komisije	Predsjednik Opštine, predsjednik i sekretar Skupštine	Po dobijanju smjernica od Ministarstva unutrašnjih poslova	↔ Djelimično realizovano ↔ Djelimično realizovano ↔ Djelimično realizovano ↓ Realizovano Svi zaposleni upoznati sa etičkim kodeksom i svi potpisali izvještaje. ↔ Nije realizovano
	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator, starješine organa, ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	6	9	54	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije; Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova.	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, starješine organa	Kontinuirano	↓ Realizovano Zaposleni pohađaju obuke i seminare na temu borbe protiv korupcije, kao i seminare koji se bave integritetom službenika. Djelimično realizovano
	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starješine organa	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	6	8	48	Podnošenje izvještaja o prijavama Donijeti Interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu;	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starješine organa	Kontinuirano	↓ Realizovana Podnijet izvještaj ↔ Nije realizovana Realizovano

3. Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starije organe lokalne uprave	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakonska regulativa, edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta.	6	9	54	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom planiranja budžeta; Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta. Striktno poštovanje pravila u radu sa budžetskim sredstvima	Predsjednik Opštine, starije organe	Kontinuirano	↔ Realizovano ↔ Realizovano u domenu rodno senzitivnog Budžeta. ↑ Realizovano
	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starije organe lokalne uprave	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta, izvješavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	6	8	48	Edukacija zaposlenih, Redovno izvješavanje o potrošnji budžetskih sredstava. Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju i postupati po preporukama iz izvještaja DRI	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starije organe lokalne uprave	Kontinuirano	↑ Realizovano ↑ Realizovano ↑ Nije realizovano
	Predsjednik Opštine, sekretar Sekretarijata za privredu i finansije, , služba za javne nabavke, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Nedovoljno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	Zakoni i podzakonska akta, obaveza sastavljanja izvještaja, ugovori o javnoj nabavci	Nedovoljna transparentnost postupka javnih nabavki; Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (klizantizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa. Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda;	4	7	28	Donijeti Internu procedure o sprovođenju poostupka javnih nabavki; Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu. Donijeti interno upustvo u praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama, kvartalno izvješavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	Predsjednik Opštine Služba za javne nabavke	30.6.2016. Kontinuirano	↑ Realizovano ↑ Realizovano ↑ Djelimično realizovano

	Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Zloupotreba službenog položaja, skubob interesa, nezakonit i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakonska regulativa	Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog rođaćkih i prijateljskih veza ili sukoba interesa	7	9	63	Provera izjava nepostojanja sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	Članovi komisije	kontinuirano	↑	Djelimično realizovano
1.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata;	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Curenje informacija, iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja, ugrožavanje zaštite podataka	Zakonska regulative i interna akta institucije	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za neslužbene svrhe	4	8	32	Razmotriti mogućnost uvođenja kvalitetnog IT sistema; Edukacija zaposlenih Donošenje pravilnika o zaštiti i tajnosti podataka, kao i pravilnika o zaštiti podataka IT sistema	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, Sekretarijat za lokalno samoupravu	Kontinuirano	↑ ↑ ↑	Realizovano Uveden je sistema e-uprave i edukovanje zaposlenih. Realizovano Nije realizovano
	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Nesavjesno postupanje sa službenom dokumentacijom		Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom	6	7	42	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne Poboljšati sistem zaštite unutar opštine	Predsjednik opštine, sekretari i rukovodioci službi	kontinuirano	↔ ↔	Realizovano Realizovano Pokrenute mjere za dobijanje saglasnosti za uvođenje video nadzora

	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Curenje informacija, nesavjestan i nestručan rad ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor.	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i imovinom Opštine zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3	8	24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive kao i obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine.	Predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednik, glavni administrator starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano
--	---	---	------------------------------------	--	---	---	----	---	---	--------------	---	------------------------

POSEBNE OBLASTI RIZIKA

Posebne oblasti rizika – Uprava lokalnih 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.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere		
1. Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	Direktor, rukovodilac sektora za utvrđivanje i evidenciju lokalnih javnih prihoda, rukovodilac sektora za naplatu, glavni inspektor, koordinator odsjeka za utvrđivanje, koordinator za pravne poslove, koordinator za naplatu, zaposleni u Sektoru	Nepotpuna baza podataka, Nedostaci internih pravila i procedura, Neblagovremen o neažurno, nestručno obavljanje poslova na određenim radnim mjestima, Nedovoljna informatička podrška,	Zakonska regulativa, interni akti	Propusti i pravna praznina zakonske regulative, Slaba zaštita podataka, Nedovoljan kadar za poslove utvrđivanja, kontrole i naplate lokalnih javnih prihoda,			5	6	30	Kvalitetnija informatička podrška i zaštita podataka, Otklanjanje nedostataka internih pravila i procedura, Stručno osposobljavanje zaposlenih za određena radna mjesta,	Sekretar Sekretarijata, rukovodilac sektora,	kontinuirano	↔	Djelimično realizovano
													Nije realizovano	
													Realizovano	
													Zaposleni su pohađali seminare i kratke obuke, koje je organizovala Svetska banka, kao i seminare u Crnoj Gori vezano za novi ZUP i seminare iz računovodstva	
													Nije realizovano	

Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za društvene djelatnosti

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Prestali rizici (rezidualni)	Vjer.	Postoj.	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije i mjere
1. razvoj i unapređenje sporta	sekretar zaposleni na poslovima iz oblasti sporta	netransparentan rad i nedozvoljeni spoljni uticaji	podnošenje izvještaja o radu i izvještaja o vještaja o finansijskom poslovanju	netransparentnost pri podnošenju zahtjeva raspodjele sredstava sportskim subjektima i neinformisanje javnosti	5	5	25	donošenje odluke o oblicima socijalnih davanja kojima će se regulisati uslovi, postupak i kriterijumi za dodjelu sredstava iz budžeta opštine, kontrola namjeninskog trošenja sredstava transparentno u radu	sekretar sekretarijata predsjednik opštine i skupština opštine	IV kvartal 2	1	REALIZOVANO
2. oblast socijalnih davanja	sekretar sekretarijata zaposleni na poslovima iz oblasti socijalne zaštite	nežurno vršenje poslova i nedozvoljeni spoljni uticaji	zakonska regulativa i interni akti	nedorečeni i nejasni uslovi i kriterijumi za ostvarivanje prava	3	5	15	donošenje odluke o oblicima socijalnih davanja kojima će se regulisati vrste prava, uslovi, način i postupak za njihovo ostvarivanje	sekretar sekretarijata predsjednik opštine i skupština opštine	IV kvartal	↔	REALIZOVANO

Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za investicije

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena rizika	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
sektor investicija Priprema propisa, odluka i visine naknade za gradsko građevinsko zemljište	Sekretar i zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno donošenje propisa Nezakoniti i spoljni utjecaji	Zakonska regulativa, opštinske odluke	Nepoštovanje rokova za pripremu propisa; Nedorečeni i nejasni propisi; Građevinsko tehnička dokumentacija koja se donosi bez prethodne analize revidenta i urbaniste	4	7	28	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca; Edukacija zaposlenih;	Sekretar Sekretarijata za investicije i planiranje prostora; Predsjednik Opštine	kontinuirano	↓	REALIZOVANO – Izmjenom u saradnji sa Sekretarom sekretarijata pojačana je kontrola. REALIZOVANO – Organizovani su opšti programi stručnog sposobijavanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika – slobodan pristup informacijama i zaštita ličnosti, obuka službenika i namještenika za rad u saradnji sa građanskim biroom radi povećana transparentnosti REALIZOVANO – U 2023. godini u skladu sa zakonskim i pravnim aktima utvrđene su procedure za planiranje i praćenje investicionih aktivnosti na način što uporednu kontrolu nad planiranjem i realizacijom projekata i vrše i službenici Sekretarijata za investicije u skladu sa zakonom i saradnjom sa drugim službama koje su uključene u planiranje i praćene investicionih aktivnosti i javnog sektora koji ujedno i predlažu neke od investicionih aktivnosti
2. Planiranje i praćenje investiciono tehničkih aktivnosti; i planiranje i sprovođenje tendera za iste	Sekretar i zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno objavljivanje povjerenih poslova Zloupotreba službenog položaja	Zakonski, podzakonski propisi inspekcijski nadzor, pravno žalbe i drugi redovni i vanredni pravni i jekovi.	U postupku planiranja investiciono tehničkih aktivnosti nepoštovanje rokova, pravne procedure i nepotpuna tehnička dokumentacija Eksterni utjecaji i lobiranje	6	8	48	Javnost i dostupnost svim zainteresovanim u svakom trenutku postupka i uvid dokumentaciju; Obezbjediti pouzdan sistem unutrašnjih kontrola u procesu praćenja investicija	Sekretar i zaposleni	kontinuirano	↔	REALIZOVANO – Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i dostupnosti svih akata na internet sajtu Opštine Budva – www.budva.me REALIZOVANO – kontrola se vrši od strane stručnih lica uz saradnju sa stručnim licima iz drugih sekretarijata (radnim komisijama) radi veće transparentnosti i smanjenja mogućnosti zloupotrebe položaja ili nesavjesnog objavljivanja posla, eksternih utjecaja i lobiranja, praćenja zakonskih akata, pravovremenog djelovanja

Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za zaštitu imovine za 2023. God.

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije
1. Poslovi u vezi sa imovinskim pravima i ovlaštenjima na imovini kojom raspolaže opština, pripremanje akata o raspolaganju opštinskom imovinom, pripreme radnje u postupku eksproprijacije	Predsjednik Opštine, Sekretar i pomoćnik sekretara, Rukovodilac sektora, zaposleni u sekretarijatu	Neažurno i nestručno vršenje poslova, lobiranje i drugi nezakoniti uticaji	Zakon i podzakonska akta, Podnošenje izvještaja o radu višim nivoima odlučivanja	Zaključivanje štetnih poslova, netočna i nepotpuna evidencija opštinske imovine, nesavjestan rad, neblagovremeni izjavljivanje pravnih lijekova i nedovoljni kadrovski kapaciteti	4	8	32	Edukacija zaposlenih Veća transparentnost rada Uspostavljanje adekvatnog programa za vođenje opštinske imovine Zapošljavanje kadra Donošenje internih procedura	Predsjednik	kontinuirano	↔ ↔ ↔ ↔ ↔	REALIZOVANO – Svi zaposleni u Sekretarijatu za zaštitu imovine su posturali u skladu sa važećim Zakonskim propisima. Takođe je višena edukacija zaposlenih u okviru edukacija koje organizuje Uprava za kadrove - Sektor za obuku i razvoji kadrova (Zup, Javne nabavke, Zakon o slobodnom pristupu informacijama), kao i konsultovanje i saradnja sa advokatima REALIZOVANO - Akti koji se donose iz djelokruga rada ovog sekretarijata se redovno objavljuju na zvaničnoj stranici

Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za finansije

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok St.	Katak opis i ocjena realizacije mjere	
1. Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava	Sekretar Sekretarijata, zaposleni u sektoru za budžet	Ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i /ili nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni; Nepostojanje adekvatne kontrole;	Zakonska regulativa, interni akti i procedura	Neadekvatno planirana budžetska sredstva Opštine; odsustvanje od dinamike korišćenja odobrenih sredstava, favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja ugovaranja i plaćanja Nezakoniti uticaji	6	8	48	Usvojiti proceduru Pripreme i izrade budžeta Obuka zaposlenih u sektoru za budžet Interne procedure o upravljanju dugom		kontinuirano	Nije realizovano Realizacija je planirana u IV kvartalu 2024. godinu, a odnosiće se na izradu budžeta za 2025. godinu Realizovana Stalno zaposlena lica obučena za poslove sa odgovarajućom kvalifikacijom Nije realizovano Interni procedura o upravljanju dugom biće sprovedena u slučaju zaduženja.
2. Upravljanje računom trezora	Sekretar Sekretarijata, zaposleni u sektoru za trezor i računovodstvo	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; nepostojanje adekvatne kontrole nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaji	Zakonska rješenja i procedure,	Službenici se predugo zadržavaju i rade na određenim radnim mjestima (ne primjenjuje se sistem rotiranja u onim slučajevima u kojima je opravdana i neophodna)	4	6	24	1. Donošenje Interne procedure o načinu obračuna zarada i drugih ličnih primanja, interna procedura za način evidentiranja i plaćanja faktura, interna procedura za naknadu troškova za službeni put, 2. Obuka zaposlenih		↔ 1. Djelimično realizovano ↙ 2. RealizovanoPohađali su obuke i semire u organizaciji Instituta Sertifikovanih računovođa Crne Gore i Cifa – sertifikati za ovlaštenog računovođu u javnom sektoru	

Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za privredu

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena rizika	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St. mjere	Kratki opis i ocjena realizacije
1. Izdavanje licenci za obavljanje taxi djelatnosti, donošenje rješenja za obavljanje djelatnosti, utvrđivanje minimalno tehničkih uslova za dobijanje odobrenja za obavljanje ugost-turst. djelatnosti, ispekijski nadzor i kontrola iz oblasti turizma i ugostiteljstva	Sekretar Sekretarijata, zaposleni u sektoru za privredu	Nedovoljeni eksterni uticaji	Zakonska regulativa	Nedovoljan kadar za poslove inspekijskog nadzora i kontrole iz oblasti turizma i ugostiteljstva, veća transparentnost rada, većim stepen kontrole	6	8	48	Zapošljavanje kadra, Stručno osposobljavanje zaposlenih za određena radna mjesta,	Sekretar Sekretarijata, rukovodilac sektora	↑	↑	Realizovano Djelimično realizovano Realizovano je niz obuka u dijelu stručnog osposobljavanja zaposlenih uz napomenu da je usavršavanje i osposobljavanje kadrova proces na kojem će se raditi i u narednom period.

Sekretarijat za urbanizam i održivi razvoj

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerov. ath.	Poslje dice	Procje na	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratka opis i ocjena realizacije mjere
1. Priprema propisa iz oblasti uređenja prostora i izdavanje Urbanističko – tehničkih uslova i uvjerenja	Sekretar Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj Rukovodilac sektora za urbanizam,	Neblagovremeno postupanje po zahtjevima stranaka, kao i neblagovremeno donošenje propisa usled nedovoljnog broja stručnog kadra.	Zakonska regulative; Inspekcijски nadzor; Objavlivanje Urbanističko – tehničkih uslova na web sajtu Opštine Budva, dan nakon izdavanja istih	Nepoštovanje rokova za izdavanje Urbanističko – tehničkih uslova; Nedorečeni i nejasni propisi.	7	6	42	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca; Zapošljavanje stručnog kadra do optimalnog broja izvršilaca; Edukacija zaposlenih.	Sekretar Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj; Rukovodilac Sekretara za urbanizam; Samostalni savjetnici – Urbanisti; Predsjednik Opštine (Odluke za objekte od lokalnog opšteg interesa).	kontinui rano kontinui rano	↑	Djelimično realizovano: - U izvještajnom periodu je vršen kontrola od strane neposredni rukovodilaca. - U izvještajnom periodu je obezbijeđena dostupnost UTU na web sajtu Opštine Budva, dan nakon donošenja istih na www.budva.me .
2. Priprema propisa iz oblasti i zaštite životne sredine i izdavanje saglasnosti na elaborate	Sekretar Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj; Rukovodilac Sektora za zaštitu životne sredine i zaposleni	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonski, podzakonski propisi i inspekcijски nadzor; Objavlivanje akata donešenih u postupku sprovođenja procedure projekata na životnu sredinu na web sajtu Opštine Budva	Nepoštovanje rokova za pripremu propisa; Nedorečeni i nejasni propisi; Nekompatibilnost sa zakonskom regulativom iz oblasti planiranja.	3	7	21	Javnost i dostupnost svim zainteresovanim u svakom trenutku dostupka i uvid u izdata dokumenta; Edukacija zaposlenih.	Sekretar Sekretarijata za urbanizam i održivi razvoj; Rukovodilac Sektora za zaštitu životne sredine i zaposleni	kontinui rano kontinui rano	↑	Djelimično realizovano: - U izvještajnom period obezbijeđena je dostupnost svih zainteresovanim u svakom trenutk dostupka i uvid u izdata dokumente

<p>3. Izdavanje rješenja za upotrebne dozvole</p> <p>-Legalizacija neformalnih objekata</p> <p>-Izdavanje odobrenja za izgradnju pomoćnih objekata</p> <p>-Izdavanje rješenja za slobodan pristup informacijama</p> <p>- priprema ostalih upravnih akata</p>	<p>Sekretar</p> <p>Sekretarijata za urbanizaciju i održivi razvoj; zaposleni</p>	<p>Neblagovremeno postupanje po zahtjevima stranaka;</p> <p>Neblagovremeno dostavljanje traženih saglasnosti od strane nadležnih preduzeća.</p>	<p>Zakonski i podzakonski propisi, inspekcijski nadzor, pravo žalbe i drugi redoviti i vanredni pravni ljevovi.</p> <p>Objavljivanje svih rješenja na web sajtu</p> <p>Opštine Budva dan nakon donošenja istih</p>	<p>Često donošenje zaključaka o obustavi i prekidu postupaka usled neblagovremenog pribavljanja svih neophodnih saglasnosti</p> <p>Prekidi postupaka za legalizaciju zbog rješavanja imovinskih odnosa i neusaglašenosti sa DUP-om.</p>	<p>4</p>	<p>7</p>	<p>28</p>	<p>Javnost, dostupnost i uvid u tok postupka i izdata dokumenta svim zainteresovanim u svakom trenutku;</p> <p>Zapošljavanje stručnog kadra do optimalnog broja izvršilaca;</p> <p>Edukacija zaposlenih.</p>	<p>Sekretar</p> <p>Sekretarijata za uređenje prostora i održivi razvoj;</p> <p>Samostalni savjetnici</p> <p>Pravnici.</p>	<p>kontinui rano</p> <p>kontinui rano</p>	<p>Djelimično realizovano:</p> <p>- U izvještajnom periodu j obezbijedena dostupnost svi izdatih Rješenja na web sajtu Opštine Budva, dan nako donošenja istih na www.budva.me</p>
--	--	---	--	---	----------	----------	-----------	--	---	---	--

Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za lokalnu samoupravu

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 realizacije mjere
1. Izrada sprovođenja propisa nadležnosti sekretarijata	1. Sekretar 2. Ostali zaposleni u sekretarijat u	Nesavjestan rad, nestručan rad, neblagovremeno obavljanje povjerenih poslova na određena radna mjesta iz djelokruga rada ovog organa	Zakonska regulative procedure radne procedure	Nedovoljna zakonska regulativa, kolizija zakona, teško razumljivi nedorečeni propisi		3 6 18	Intenzivnije praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca Stalno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih; kontinuirana edukacija zaposlenih. Revizija internih akata I uputstava	Sekretar sekretarijata	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Interne procedure se usaglašavaju sa zakonom Djelimično realizovan Obuke zaposlenih se redovno organizuju, ali je slab odziv zainteresovanih

	Sekretar sekretarijat a	Manjak kadrova, kao I nedovoljna stručnosti	Zakonska regulativa I procudure	Nedovoljno stručan kadar za složenije I komplikovanije poslove u sekretarijatu	4	7	28	Vršiti redovne obuke sekretar zaposlenih kroz opšte I posebne programe stručnog osposobljavanja Zaposliti kadar sa odgovarajućim stepenom stručnosti I znanja	sekretar	kontinuirano	Djelmitično realizovan Zaposleni nisu pohadali sve obuke zbog nezainteresov anosti kako starješina organa tako I sanih zaposlenih
--	-------------------------------	---	---------------------------------------	---	---	---	----	---	----------	--------------	--

Posebne oblasti rizika – Centar za informacione tehnologije

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.	Kratka opis i ocjena realizacije mjere
Vši aktivnosti vezane za planiranje projektovanje i realizaciju informacionog sistema, kao i upravljanje i unapređenje informacionog sistema opštine	Direktor, zaposleni	Nestručan nesavjestan rad	i Zakonska regulativa, opštinske odluke	Učestali kvarovi usled dotrajalosti neadekvatna nabavka opreme i softvera Mogućnost neovlašćenog korišćenja sistema i gubitka podataka usled neadekvatne zaštite podataka	4	10	40	1.Uvođenje adekvatnih kvalitativne opreme, stručno osposobljavanje, pravovremeno ažuriranje podataka 2.Nedostatak stručnog kadra	Predsjednik opštine, direktor	kontinuirano	↓	Realizovano 1.Nabavka kvalitetnije opreme se sprvodi preiodično, tokom cijele godine dok se rezervne kopije podataka obavljaju svakodennvo. Nije realizovano 2.Nije bilo novih zapošljavanja tokom 2018. godine

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.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1. Spašavanje i zaštita ljudi i imovine od požara, eksplozija, havarija i drugih akcidentnih i vanrednih situacija	Komandir Službe zaštite i spašavanja i zaposleni u službi	Nesavjesno, nestručno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova	Zakonska regulative i interna akta	Neadekvatno postupanje u slučaju nastanka elementarnih nepogoda.	4	8	32	Stalno stručno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih; Saradnja sa subjektima čija djelatnost i sredstva rada mogu biti u funkciji zaštite i spašavanja.	Komandir Službe zaštite i spašavanja Predsjednik Opštine, Komandir Službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano	↕	Realizovano Pohadali su više seminara Realizovano

Posebne oblasti rizika – Služba menadžera

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer. Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere	
Stručni i drugi poslovi za ostvarivanje funkcije Menadžera	Menadžer Opštine;	Neadekvatna realizacija planova, programa i projekata	Zakonska regulativa	Nepoštovanje rokova i neadekvatno praćenje projekata.	5	8	40	<p>Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije planova, programa, projekata Predsjedniku Opštine</p> <p>Lobiranje, drugi ne javni uticaji</p>	Menadžer	↓ Kontinuirano	<p>REALIZOVANO -menadžer je kontinuirano pratio i izvještavao predsjednika Opštine o stepenu realizacije planova, programa i projekata iz svoje nadležnosti</p> <p>Djelimično realizovano Saradnja ograničena iz razloga nedovoljne zainteresovanosti civilnog sektora i mjesnih zajednica, ali se radi na tome da se svi zainteresuju i uključe.</p>

Posebne oblasti rizika – Služba predsjednika												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Poslje dice	Procje na	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorn a osoba	Rok	St.	Kratkac opis i ocjena realizacije mjere
2. Stručni i drugi poslovi vezani za rad predsjednika i potpredsjednike Opštine i menadžera	Zaposleni u Službi predsjedni ka Menadžer	Narušavanje integriteta institucije Pripremanje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o državnim službenicima i namještenici ma; Zakon o sprečavanju korupcije, Zakon o upravnom postupku, Zakon o finansiranju lokalne samouprave, Etički kodeks	Neadekvatno sprovođenje važećih zakonskih i drugih akata; Nepoštovanje Etičkog kodeksa; Diskriminacija građana po bilo kom osnovu; Neblagovremeno postupanje po zahtjevima građana i drugih subjekata.	5	8	40	Edukacija zaposlenih	Predsjednik opštine	kontinuirano	↔	DJELIMIČNO REALIZOVANO – Svi zaposleni u Službi predsjednika su postupali u skladu sa važećim Zakonskim propisima. Takođe je višena interna edukacija u okviru Službe predsjednika.
				Kontrola poštovanja Etičkog kodeksa							↔	DJELIMIČNO REALIZOVANO – Predsjednik opštine kontrolisao je poštovanje Etičkog kodeksa, s obzirom da nije formirana Etička komisija za lokalne službenike i namještenike
				3. Praćenje prijava i prigovora građana								REALIZOVANO – Predsjednik opštine je kontinuirano pratio prijave i prigovore građana i blagovremeno postupao po zahtjevima građana i drugih subjekata

Posebne oblasti rizika – Služba za skupštinske 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.	Kratka opis i ocjena realizacije mjere
1. Stručni i drugi poslovi za potrebe Skupštine, predsjednika Skupštine, sekretara Skupštine, odbornika, klubova odbornika, stalnih i povremenih radnih tijela Skupštine	Zaposleni u Službi za skupštinske poslove	Netransparentno, nezakonito, nesavjesno, nesuštano i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova	Zakoni, Statut Opštine, Poslovnik o radu Skupštine, i drugi podzakonski i interni akti	Propusti i zloupotrebe u primjeni propisa.				Stalno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih ; stručno Sekretar Skupštine		Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Ukoliko bude bilo potrebe, moguće je dostaviti spisak službenika i obuka na uvid. Djelimično realizovan Privremeno zaposlena lica sa odgovarajućom kvalifikacijom ↔ Djelimično realizovan Zaposleni nisu pohadali sve obuke.
					4	6	24	Zapošljavanje kadra sa odgovarajućom kvalifikacijom. Stručno osposobljavanje.				

Posebne oblasti rizika – Služba javnih nabavki

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. mjere	Kratki opis i ocjena realizacije	
<p> Priprema planova javnih nabavki, izmjena plana javnih nabavki, sprovođenje postupka i vođenje evidencije javnih nabavki, priprema i dostavljanje evidencije i izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama, saradnja sa ostalim organima lokalne uprave </p>	<p> Predsjednik Načelnik/ca Službenik za javne nabavke </p>	<p> Nedoovoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaji ili kršenje principa transparentnosti </p>	<p> Donošenje internih procedura za postupak javnih nabavki </p>	<p> Nepostupanje po zakonu o zaštiti imovine lica, izrada radnog procedura </p>			<p> 4 </p>	<p> 7 </p>	<p> 28 </p>	<p> Donošenje internih procedura za postupak javnih nabavki </p>	<p> Predsjednik Opštine Načelnik/ca službe Službenik/ca za javne nabavke </p>	<p> ↓ </p>	<p> Realizovano Izjava o nepostojanju sukoba interesa naručioaca, članova komisija i službenika za javne nabavke sastavni je dio tenderske dokumentacije čije obrasce propisuje zakonodavac, Ministarstvo finansija u čijem sastavu je Direktorat za politiku javnih nabavki, a potpisuju je sva lica koja učestvuju u sprovođenju postupka ispred naručioaca. </p>
								<p> Projera o nepostojanju sukoba interesa članova ovlašćenog lica naručioaca, članova komisije i službenika za javne nabavke </p>		<p> Kontinuirano </p>	<p> ↓ </p>	<p> Realizovano – Puštanjem u rad novog elektronskog Sistema javnih nabavki, ESJN-a, u velikoj mjeri je povećana transparentnost postupka javne nabavke prilikom dodjele udovora za izbor najpovoljnijeg pružaoca usluga, isporuku roba i izvođenja radova. </p>	
		<p> određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje, zbog sukoba interesa </p>	<p> Sprovođenje postupaka javnih nabavki putem ESJN Elektronski system javnih nabavki </p>	<p> Nepoštovanje zakonskih procedura prilikom prijema u radni odnos </p>				<p> Transparentnost postupka javne nabavke </p>					

Posebne oblasti rizika – Sekretarijat za komunalno stambene 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.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
Izrada propisa iz nadležnosti Sekretarijata	Sekretar i ostali zaposleni.	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Zakonska regulativa i interna akta.	Nedonošenje propisa u planiranom roku.	4	8	32	Pojacan stručni nadzor. Edukacija zaposlenih.	Sekretar	kontinuirano	↑	Realizovano. Službenici pohadaju stručne seminare.
Izdavanje dozvola, odobrenja, saglasnosti i licenci iz nadležnosti Sekretarijata	Sekretar i ostali zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i netransparentno neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Zakonski i podzakonski akti	Mogućnost nastanka nepravilnosti u toku postupka.	4	6	24	Obezbjediti pouzdan sistem unutrašnjih kontrola. Edukacija zaposlenih u Sekretarijatu	Sekretar Sekretarijata	kontinuirano	↑	Realizovano. Službenici pohadaju stručne seminare.

Posebne oblasti rizika – Služba glavnog administratora

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer. e	Posljedice	Procjena rizika	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St. realizacije mjere
1. Rješavanje u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti glavnog administratora	Glavni administrator	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen o i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Postojeća zakonska i podzakonska regulativa Višenje službenog nadzora od strane Ministarstva javne uprave	Neblagovremeno donošenje rješenja po žalbama. Nedostavljavanje godišnjeg izvještaja o postupanju u upravnim stvarima.	4	8	32	Veći stepen kontrole rada i nadzora državnih službenika i namještenika; Edukacija i stručno usavršavanje zaposlenih;	Predsjednik Opštine, Glavni administrator	kontinuirano	↑ Realizovano u skladu sa izvještajem o radu Glavnog administratora za 2021. godinu; Realizovano; Postupanje u skladu sa zakonom i zakonskim propisima iz nadležnosti Glavnog administratora; Realizovano; dostavljen godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima za 2021. godinu;

Plan integriteta sa izvještajem o sprovođenju - za Službu glavnog gradskog arhitekta

Posebne oblasti rizika - Služba glavnog gradskog arhitekta

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procijena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA
1. Izdavanje Rješenja o saglasnosti na idejno rješenje zgrade, trga i ostalih javnih prostora	Glavni gradski arhitekta Ovlašćena službena lica	Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; izdavanje rješenja suprotno zakonskim propisima Zloupotreba službenog položaja	Zakonski i pozakonski propisi, inspekcijски nadzor, pravo žalbe i drugi redovni i vanredni pravni lijekovi	Nepoštovanje rokova, pravne procedure, pogrešno utvrđivanje činjenica i nepotpuna tehnička dokumentacija Externi uticaji i ložiranje	6	9	54	Javnost, i u svakom trenutku postupka dostupan uvid u dokumentaciju Stariješina sa znanjima, vještina i kompetencijama za rukovođenje Obezbjediti pouzdan sistem unutrašnje kontrole u postupku izdavanja rješenja i usklađenost sa Direktoratom za sprovođenje državnih smjernica u oblasti arhitekture	Glavni gradski arhitekta	kontinuirano	Javno dostupna Sva izdata rješenja i IR na sajtu opštine Budva
2. Izdavanje Rješenja o saglasnosti na idejno rješenje privremenog objekta za koji se izrađuje glavni projekat	Glavni gradski arhitekta Ovlašćena službena lica	Nepostojanje Programa privremenih objekata; Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Zloupotreba službenog položaja	Zakonski i pozakonski propisi, inspekcijски nadzor, pravo žalbe i drugi redovni i vanredni pravni lijekovi	Nepoštovanje rokova, pravne procedure, pogrešno utvrđivanje činjenica, Externi uticaji i ložiranje	6	9	54	Javnost, i u svakom trenutku postupka dostupan uvid u dokumentaciju Obezbjediti pouzdan sistem u odlučivanju i usklađenost sa Direktoratom za sprovođenje državnih smjernica u oblasti arhitektur, kao drugostepenim organum	Glavni gradski arhitekta	kontinuirao	Sva izdata Rješenja i IR redovno se objavljuju na sajtu opštine Budva

<p>3. Izdavanje Potvrde o usklađenosti spojnog izgleda bespravnog objekta sa smjernicama za usklađivanje</p>	<p>Glavni gradski arhitekta</p>	<p>Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova</p>	<p>Zakonski i pozakonski propisi, inspekcijски nadzor, pravo žalbe i drugi redovni i vanredni pravni lijekovi</p>	<p>Nepoštovanje rokova, zakonpravne procedure, netačno utvrđivanje činjenica. Eksterni uticaji i lobiranje</p>	<p>6</p>	<p>8</p>	<p>48</p>	<p>Javnost, i u svakom trenutku postupka dostupan uvid u dokumentaciju Obezbjediti pouzdan sistem unutrašnje kontrole, kao i usklađenost sa Direktoratom za sprovođenje državnih smjernica u oblasti arhitekture, kao drugostepenim organom</p>	<p>Glavni gradski arhitekta</p>	<p>kontinuirao</p>	<p>Sve izdate Potvrde objavljene na sajtu opštine Budva</p>
<p>4. Izdavanje smjernica za usklađivanje spojnog izgleda bespravnog objekta</p>	<p>Glavni gradski arhitekta</p>	<p>Nesavjestan i nestručan rad neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Zloupotreba službenog položaja</p>	<p>Zakonski i pozakonski propisi, inspekcijски nadzor, pravo žalbe i drugi redovni i vanredni pravni lijekovi</p>	<p>Nepoštovanje rokova, pravne procedure, pogrešno utvrđivanje činjenica. Interni i eksterni uticaji</p>	<p>5</p>	<p>9</p>	<p>45</p>	<p>Javnost, i u svakom trenutku postupka, dostupan uvid u dokumentaciju Obezbjediti pouzdan sistem u odlučivanju i usklađenost sa Direktoratom za sprovođenje državnih smjernica u oblasti arhitekture, kao drugostepenim organum</p>	<p>Glavni gradski arhitekta</p>	<p>kontinuirao</p>	<p>Sve izdate smjernice dostavljene drugom organu koji ih uz rješenje o legalizaciji javno objavljuje na sajtu Opštine Budva</p>

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka Opštine Budva, definisanih Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom Opštine Budva i Odlukom o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave i posebno uzimajući u obzir Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Opštine Budva, te izrađen detaljan Plan integriteta Opštine Budva, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.


S tim u vezi, Opština Budva je sprovela neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Uz Izvještaj dostavljamo i rješenje o imenovanju menadžera integriteta u Opštini Budva.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Nikola Milutinović

MENADŽER INTEGRITETA



PREDJEDNIK OPŠTINE BUDVA

MILO BOŽOVIĆ



Budva, april 2024. godine



Crna Gora
Opština Budva
Predsjednik opštine

Broj: 01-082/20 - 1005/1
Budva, 06-04-2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije (" Sl. List Crne Gore" , br. 53/14), predsjednik Opštine Budva, donosi

RJEŠENJE
o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta

1. **Nikola Milutinović**, spec. sci. inženjer građevine, visoko obrazovanje, raspoređen na random mjestu u zvanju – Samostalni savjetnik I, u Sekretarijatu za investicije, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).
2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na :
 - rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta
 - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta
 - nadzor nad sprovođenjem mjera za poboljšanje integriteta
 - sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta u saradnji sa svim organizacionim jedinicama
3. Prava i obaveze iz tačke 2 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 06. aprila 2020.godine

Obrazloženje :

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. List Crne Gore" , br.53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilnikom za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje Plana integriteta. Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

Saglasna:
Glavni administrator
Danica Kovačević



Dostavljeno:
-imenovanom
-dosije
-a/a

Predsjednik Opštine
Marko Carević

