



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA SHITIME
OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHITIME

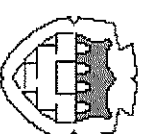


OPŠTINSKI PLAN INTEGRITETA
2023 - 2027

April 2023



REPUBLIKA KOSOVA
SKUPŠTINA OPŠTINE-ŠTIMLJE
Br.01-060/01-9920/23 datum:19.04.2023



Bip – 01/157 datum: 27.04.2023

Na osnovu člana 12.2 tačka (d) Zakona o lokalnoj samoupravi, br. 03/L-040, (Službeni list Republike Kosovo, br. 28/2008); Uredba (MAL-S) br. 02/2021 za postupak izrade i objavljivanja akata opštine; Statuta Opštine Štimlje 01 br. 06/1636 od 03.09.2008. Kao i Odlukom predsednika opštine br. 02/296 od 27.02.2023.godine, za formiranje radne grupe za izradu Nacrta plana integriteta opštine 2023-2027, Skupština Opštine Štimlje je na sednici održanoj 27.04.2023, jednoglasno usvojila:

OPŠTINSKI PLAN INTEGRITETA
2023 - 2027

Sadržaja

Izjava o integritetu.....	3
Unos.....	5
PLAN INTEGRITETA.....	5
Principi upravljanja integritetom.....	7
Liderstvo.....	7
Učešće osoblja.....	7
Sistemski pristup.....	7
Ciljevi Plana integriteta.....	7
Proces izrade Plana integriteta.....	8
Faze izrade Plana integriteta.....	9
Metodologija procene rizika.....	9
Matrića za procenu rizika.....	10
Opšta procena rizika.....	11
Praćenje sprovođenja Plana integriteta i izveštavanje.....	11
Područja rizika.....	14
Opšte oblasti rizika.....	14
Posebne oblasti rizika.....	14

Izjava o integritetu

Ova izjava ima za cilj da pruži sveobuhvatnu izjavu koja jasno odražava naše politike, procedure i operativne mere u pogledu integriteta, etike, organizacione kulture, transparentnosti i odgovornosti. Deklaracija je zasnovana na Zakonu o lokalnoj samoupravi, Strategiji lokalne samouprave i drugim opštinskim regulatornim aktima.

Ovaj Plan integriteta ima za cilj da doprinese izgradnji profesionalne i modernizovane opštinske uprave, održivog lokalnog društveno-ekonomskog razvoja, sa ciljem podizanja blagostanja građana kroz pružanje efikasnih i kvalitetnih usluga za sve.

Kroz Plan integriteta, promovisaće se lokalna demokratija kako bi opština mogla da ispuni svoje ciljeve u suočavanju sa ekonomskim, društvenim i političkim izazovima.

Plan integriteta je takođe usklađen sa strateškim obavezama, definisanim Kosovskom strategijom protiv korupcije i Akcionim planom za borbu protiv korupcije 2021-2023, koji predviđaju ključnu ulogu opština u razvoju i implementaciji okvira integriteta.

Profesionalizam, efikasnost, efektivnost, organizaciona kultura, odgovornost i transparentnost u odnosu prema građanima će uticati na to da integritet i etiku pretvorimo u ključne stubove našeg sistema upravljanja.

Zalažemo se da opština Štimlje, sa svom iskrenošću i posvećenošću, mora dalje da razvija kapacitete opštine i našeg osoblja, da efikasno odgovori na sve izazove u vezi sa integritetom, kao i da na adekvatan način upravlja rizicima mnogih i različitih pitanja integriteta sa kojim se suočavamo.

Planom integriteta, sistematski i sveobuhvatno ćemo sprovesti standarde, principe i ciljeve u prevenciji korupcije i drugog nezakonitog i neprofesionalnog ponašanja. Identifikovanjem rizika, planiranjem i sprovođenjem adekvatnih mera jačamo integritet i antikorupcijsku kulturu u radu organa opštinske uprave. Planom integriteta otklanjamo uzroke korupcije koji omogućavaju jačanje vladavine prava i poverenja građana.

Razumemo da, da bi bilo uspešno, upravljanje rizikom integriteta ne bi trebalo da bude jednokratna vežba, već stalan proces koji podržava razvoj i sprovođenje Plana integriteta. Stoga smo posvećeni ne samo sprovođenju planiranih mera, već i nastojanju da upravljanje rizikom integriteta integrišemo u organizacionu kulturu opštine na održiv način. Svi smo mi odgovorni za efikasno sprečavanje, blagovremeno otkrivanje i istragu korupcije, prevare ili bilo kojeg drugog narušavanja integriteta u opštini.

Integritet je izbor da kao pojedinci, kao organizacija i kao javna institucija zastupaju interese građana, da se stalno pridržavaju etičkih i profesionalnih standarda i da postupaju u skladu sa demokratskim principima, zakonima i propisima koji su na snazi.

Stoga verujemo da će ovaj plan integriteta biti pomoć u borbi protiv korupcije, u stvaranju organizacione kulture rada i poštovanju etičkog kodeksa, kako bi građani mogli da vrate poverenje u rad Opštine Štimlje, i izražavamo odgovarajuću spremnost i posvećenost za sve napore na kontinuiranom jačanju i unapređenju sistema upravljanja integritetom u okviru Opštine.

Uvod

Predsednik Opštine, Čemaj Aljinu

U skladu sa zakonima na snazi i „Državnom strategijom protiv korupcije“ koja obavezuje sve institucije da izrade i usvoje planove integriteta, Opština Štimlje je izradila i usvojila Plan integriteta za period 2023-2027.

Plan integriteta je sredstvo za uspostavljanje i verifikaciju integriteta opštine i dokumentovani proces za procenu nivoa ranjivosti opštine i njene izloženosti neetičkim praksama i korupciji. Plan je operativni dokument koji obezbeđuje mere zasnovane na riziku za postizanje ciljeva integriteta opštine.

Plan ponavlja posvećenost Opštine Štimlje da poveća i ojača postojeće operativne kontrole u svim aktivnostima, fokusirajući se na pružanje efikasnih, transparentnih i usluga orijentisanih prema građanima. Plan opisuje mere zasnovane na riziku za postizanje ciljeva Opštine i jačanje vladavine prava, kao i profesionalnih vrednosti i standarda.

PLAN INTEGRITETA

Plan integriteta je strateški i operativni dokument koji se smatra važnim sredstvom za jačanje institucionalnog integriteta. Ovaj plan se shvata kao direktno poštovanje moralnih vrednosti, profesionalnih standarda i važećih normativnih pravila. Takođe, plan predviđa mere zasnovane na riziku za postizanje ciljeva integriteta opštine.

Plan integriteta omogućava:

- Identifikacija relevantnih rizika od korupcije u različitim oblastima rada u opštini;
- Procena svakog rizika koji može predstavljati rizik od korupcije za opštinu; i
- Određivanje mera za sprečavanje ili otklanjanje rizika od korupcije i drugog neprofesionalnog ponašanja.

Plan integriteta će značajno doprineti:

- Povećanje mogućnosti za opštinu da postigne svoje organizacione ciljeve, predlažući proaktivno upravljanje rizikom integriteta. Ovo će poboljšati organizacionu otpornost na korupciju i smanjiti mogućnosti za korupciju;
- Fokusiranje na prioritete, na osnovu identifikacije i procene rizika koji će pomoći opštini da efikasno raspodeli raspoložive antikorupcijske resurse, koji će se koristiti na najbolji mogući način;
- Pобоljšanje operativnih kontrola protiv kršenja integriteta koje će povećati efektivnost, efikasnost i transparentnost svih procesa, uključujući pružanje usluga građanima;
- Održavanje sistema za osiguranje usklađenosti sa zakonskim i proceduralnim zahtjevima i standardima;
- Stvaranje povoljnog unutrašnjeg ambijenta protiv korupcije kroz ciljanu obuku i podizanje svesti, kao i podsticanje suodgovornosti svih zaposlenih u procesu izrade, sprovođenja i praćenja planova integriteta;
- Povećanje poverenja opštinskih službenika i spoljnih aktera u posvećenost integritetu koju je demonstrirala opština.

- Sprovedenjem ovog plana, opština će biti u boljoj poziciji da obezbedi delotvornu, efikasnu, transparentnu i etičku isporuku planiranih rezultata, uključujući i poboljšane javne usluge građanima i interesnim grupama. Takođe, opština će biti u boljoj poziciji da obezbedi efikasnost, efektivnost, transparentnost i etičnost u postizanju planiranih rezultata, uključujući bolje usluge za građane i veće zadovoljstvo građana i interesnih grupa.

Plan se oslanja na rezultate sveobuhvatnog planiranja integriteta i procesa procene rizika koji sprovodi opština. Proces je uključio identifikaciju slabih tačaka opštine u slučajevima narušavanja integriteta i njihovu procenu uzimajući u obzir materijalnu i nematerijalnu štetu prouzrokovanu odgovarajućim potencijalnim povredama i verovatnoću da do takvih događaja može doći, s obzirom na trenutnu organizacionu otpor dokazan u propisima, procedurama, kodeksima, praksi i uključivosti zaposlenih.

Plan se zasniva na rezultatima sveobuhvatnog planiranja integriteta i procesa procene rizika koji je opština Štimlje uradila u periodu 2023-2027. Proces je uključio identifikaciju slabih tačaka opštine u slučajevima kršenja integriteta. i njihovu procenu uzimajući u obzir (1) materijalnu i nematerijalnu štetu prouzrokovanu odgovarajućim potencijalnim kršenjima i (2) verovatnoću da će se ti događaji desiti s obzirom na trenutni organizacioni otpor o čemu svedoče relevantni propisi, procedure, kodeksi, praksa i učešće osoba.

Principi upravljanja integritetom

Vodstvo

Viši menadžment mora vidljivo pokazati aktivnu posvećenost integritetu zasnovanu na dokazima. To bi od njih zahtevalo da vode proces od samog početka, kroz razvoj politike integriteta i etičkih kodeksa. Veoma je važno da ova posvećenost bude kontinuirana i da je dobro razumeju i vide svi zaposleni i zainteresovane strane.

Uključenost osoba

Učešće svih zaposlenih je veoma važno za uspešnu implementaciju sistema upravljanja integritetom. Međutim, smisljeno učešće zahteva odgovarajuće obrazovanje i obuku o pitanjima koja se odnose na integritet, podizanje svesti, čime se stvara poverenje i pozitivno radno okruženje. Efikasna interna i eksterna komunikacija i koordinacija važni su za uspešan timski rad kako bi sve uključene strane dobile i zadržale isto razumevanje projekta kao što se sprovodi.

Sistemski pristup

Identifikovanje potencijalnih oblasti korupcije i upravljanje povezanim procesima kako bi se osigurao integritet zahteva sistemski pristup. Ovo zahteva od opština da obrate pažnju na sve jedinice i analiziraju odnos i međuzavisnost između njih. Tako nešto se postiže u okviru radne grupe u Opštini.

Ciljevi Plana integriteta

Osnovni cilj Plana integriteta je povećanje i organizovanje napora i resursa za progresivno i sistematično sprečavanje/eliminisanje uzroka i destruktivnih efekata korupcije i neetičkog ponašanja u opštini.

Specifični ciljevi su:

- Obezbeđivanje sveobuhvatnog mehanizma, gde se svi pojedinci i jedinice u Opštini, kao i građani, mogu uključiti u borbu protiv korupcije i neetičkog ponašanja u radu organa opštinske uprave.
- Povećati svest građana o opasnostima od korupcije i senzibilisati građane i preduzeća o njihovoj ulozi u sprečavanju/eliminisanju korupcije i neetičkog ponašanja.

- Unapređenje i jačanje mehanizama za prijavljivanje slučajeva korupcije i neetičkog ponašanja u Opštini.
- Povećana efikasnost u pružanju opštinskih usluga.
- Stvaranje i održavanje partnerstava u borbi protiv korupcije i neetičkog ponašanja.

Proces izrade Plana integriteta

Plan integriteta je dokument kojim se ocenjuje radni integritet, integritet institucije, usklađenost i način delovanja ustanove i njenih zaposlenih kroz samoprocenu izloženosti rizicima, nastanku i razvoju korupcije i/ili drugog neprihvatljivog etičkog i profesionalnog ponašanja.

Plan integriteta se uglavnom sastoji od:

- Registracija identifikovanih i procenjenih rizika za sve oblasti poslovanja Opštine.
- Definisane mere za unapređenje integriteta koje detaljno opisuje sve mere koje treba sprovesti u cilju smanjenja rizika integriteta, kao i relevantne vremenske okvire i organizacione odgovornosti za sprovođenje mera.

Prilikom izrade Plana integriteta procenjuju se rizici integriteta za sve oblasti delovanja Opštine. Svo opštinsko osoblje ima mogućnost da učestvuje u proceni rizika u oblastima delovanja Opštine i da predlaže mere za unapređenje integriteta i ukupnog kvaliteta upravljanja kao i pružanja usluga.

Faze izrade Plana integriteta

Izrada Plana integriteta sastoji se od nekoliko faza i to:

- Pripremna faza – Gradonačelnik osniva radnu grupu; utvrđuje strukturu radne grupe i njenog rukovodioca, može delegirati službenika da vodi grupu; Gradonačelnik imenuje koordinatora za izradu plana integriteta; Radna grupa je prikupila potrebne informacije za izradu Plana integriteta, kao i informisanje svih zaposlenih o značaju Plana integriteta.

- Faza procene rizika integriteta – u ovoj fazi koordinator zajedno sa radnom grupom analizira prikupljenu dokumentaciju (zakonska i podzakonska akta koja se primenjuju na rad Opštinske uprave; opis poslova i delokrug svake opštinske jedinice) kao i proces za donošenje odluka i pružanje usluga. Na osnovu analize postojećeg stanja utvrđuje područja rizika i vrši identifikaciju i procenu rizika.

- Faza utvrđivanja prioriteta i predlaganja mera za unapređenje integriteta – ova faza obuhvata određivanje prioriteta za intervenciju, određivanje mera za sprečavanje/eliminisanje rizika i odgovornosti za sprovođenje.

- Faza praćenja i izveštavanja plana integriteta - uključuje redovno praćenje, posmatranje i evidentiranje aktivnosti koje se dešavaju

Figura 1 . Matrica za procenu rizika

Poslodedica /Uticaj											
		velika			srednja				mala		
Intenzitet rizika (verovatnoca X uticaj)	10										
	9										
	8										
	7										
	6										
	5										
	4										
	3										
	2										
	1										
		nizak			srednji				visok		
Probabilitet/verovatnoca											

Intenzitet rizika se dobija množenjem propabilneta/verovatnoće sa posledicom/uticajem, koristeći matricu rizika, „uticaj (1-10) k posledica (1-10)“, prikazanu na slici iznad.

Opšta procena rizika

Ukupna procena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta ocenjuje se od 1 do 100, kao u tabeli ispod:

Nizak	Srednji	Visok
1 – 15 boda	16 - 48	49 - 100

Rizik niskog intenziteta – mogućnost korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta je veoma mala zbog postojećih mera kontrole.

Rizik srednjeg intenziteta – moguća je pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta, ali kontrolne mere upravljaju ovim rizikom.

Rizik visokog intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u procesu ili će se verovatno desiti.

Pracjenje sprovođenja Plana integriteta i izveštavanje

Implementacija Plana integriteta će se kontinuirano pratiti relevantnim mehanizmima, periodično pregledati i ažurirati u skladu sa relevantnim normativnim, institucionalnim, proceduralnim i kadrovskim razvojem u eksternom i unutrašnjem okruženju opštine.

Italno pracjenje implementacije je važno da bi se osiguralo da su mere kontrole rizika i tretmana efikasne, kako u dizajnu tako i u radu, i da se procedure razumeju poštuje plan integriteta.

Takođe, pracjenje treba da utvrdi da li su mere korišćene za rešavanje rizika integriteta proizvele planirane efekte, da li su otkrile promene u spoljašnjem i unutrašnjem kontekstu uključujući promene u samom riziku, promene koje zahtevaju reviziju tretmana rizika i prioriteta, kao i da li su identifikovane koje lekcije treba naučiti za buduće planiranje.

Iedovno izveštavanje obezbeđuje da se realizacija Plana odvija u skladu sa planom i da se ostvare planirani rezultati. Takođe, nakon sačinjavanja izveštaja o provođenju plana integriteta, izveštaj se mora uputiti na raspravu Skupštini Opštine.

I cilju obezbeđivanja sprovođenja Plana integriteta, kreiraju se mehanizmi za pracjenje i izveštavanje o sprovođenju Plana integriteta, i to:

. Radna grupa - imenuje se odlukom Predsednika Opštine i odgovorna je za:

unapređivanje integriteta u Opštini i preduzimanje mera za sprečavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika neetičkog ponašanja;

izrada Plana Integriteta opštine;

priprema programa za izradu Plana Integriteta;

osiguruje da je Plan Integriteta u skladu sa važećim zakonima, standardima rada, metodama procene integriteta i metodama ispravljanja;

razvijanje sistematskog, sveobuhvatnog i integrisanog pristupa rizicima;

predlaganje neophodnih mera za otklanjanje i sprečavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika neetičkog ponašanja;

radna grupa ističe nakon izrade Opštinskog Plana Integriteta. Predsednik Opštine osniva novu radnu grupu u zavisnosti od procene potreba.

. Koordinator za integritet - imenuje se odlukom Predsednika Opštine i odgovoran je za:

pripremu metodologije za praćenje Plana Integriteta;

izveštavanje o realizaciji Plana Integriteta;

prikupljanje i analiziranje potrebne dokumentaciju u vezi sa funkcionisanjem organa opštine, koja je osnova za procenu rizika i izradu Plana Integriteta;

prihvatanje i razmatranje informacija o situacijama, događajima i radnjama za koje postoji opravdano uverenje da predstavljaju mogućnost za nastanak i razvoj korupcije, sukoba interesa i drugih oblika neetičkog ponašanja;

pripreme i distribuiranja upitnika, kao i obavlja razgovore sa opštinskim osobljem, u cilju prikupljanja informacija za izradu Plana Integriteta;

u saradnji sa svim organizacionim jedinicama priprema izveštaje za sprovođenje plana integriteta;

osiguravanje implementacije, ažuriranja i evaluacije na kontinuiranoj osnovi Plana Integriteta, kao i standarda, obrazaca i procedura za podršku Planu integriteta;

sastavljanje periodičnih izveštaje za praćenje Plana Integriteta i izveštava Predsedavajućeg.

koordinator takođe podržava radnu grupu u izradi i pripremi izveštaja za sprovođenje Plana Integriteta. Koordinator preporučuje Predsedniku da se sastane sa radnom grupom kad god to smatra potrebnim.

Područja rizika

Opšte oblasti rizika

Opšte oblasti rizika su:

- Upravljanje i upravljanje;
- Politika ljudskih resursa, etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih;
- Planiranje i finansijsko upravljanje;
- Čuvanje i sigurnost podataka i dokumenata;

Specifične oblasti rizika 1

Posebne oblasti rizika su:

- Interna revizija;
- Javne nabavke;
- Opštinska uprava;
- Urbanizam, katastar i geodezija;
- Zdravstvo i socijalna zaštita;
- Javne usluge, inspekcije i licenciranje;
- Obrazovanje;
- Ekonomski razvoj, poljoprivreda, šumarstvo;
- Kultura, omladina i sport;

¹ Posebna polja mogu se razlikovati u zavisnosti od specifičnosti opština.

Oblasti rizika: pravac i upravljanje

Definicija rizika:

Definisanje rizika:

Plan integriteta										
Opštne Oblasti Rizika										
Evidentiranje rizika				Procena i merenje rizika		Postupak prema riziku				
Oblast rizika	Opis rizika	Postojeće mere kontrole	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mere	Odgovorna jedinica/službenik	Rok za implementaciju	Stepen ispunjenosti mera
Pravac i upravljanje	Ciljevi i prioriteti razvoja opštine, kao i uključivanje svih relevantnih oblasti za razvoj opštine u Plan razvoja.	Zakoni i podzakonski akti, Periodični izveštaji, interni akti opštine, Plan integriteta	2	7	14	Izrada metodologije za izradu Plana razvoja opštine i njegovo sprovođenje.		Predsednik Opštine, Predsedavajuć Skupštine, Direktori Direkcija	Implementacija u roku od 1 godine	
						Obezbeđivanje učešća predstavnika svih relevantnih oblasti kao i građana u izradi Plana			Redovno	
	Uspostavljanje programa obuke o etici i integritetu kao i Etičkog Kodeksa	Godišnji plan obuke	2	5	10	Identifikacija potreba i izrada redovnog plana obuke		Direktori Direkcija, Rukovodilac osoblja	Redovno	

Plan integriteta										
Opšte oblasti rizika										
Registracija rizika				Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik			
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere kontrole	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mere	Jedinica/odgovorni službenik	Rok za implementaciju	Stepen ispunjenosti mera
Politika e Ljudskih Resursa	Popunjavanje radnih mesta adekvatnim i dovoljnim kadrovima	Zakoni, podzakonski akti i akti o unutrašnjost opštine	5	5	25	Planiranje i odobravanje kadrovskog plana u skladu sa potrebama		Predsednik opštine, Jedinica za kadrove, direktori direktorata	Redovno	
	Profesionalnost zaposlenih u institucijama i nedostatak adekvatnog radnog iskustva	Zakoni, podzakonski akti i akti o unutrašnjost opštine	5	3	15	Primena principa meritokratije tokom procedura zapošljavanja			Redovno	
						Identifikacija potreba za obukom i evaluacija održanih obuka			Redovno	

	Opisi poslova opštinskih službenika	Zakoni, podzakonski akti i akti o unutrašnjosti opštine	5	6	30	Treba preispitati radne zadatke i njihovo usaglašavanje sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.	Predsednik Opštine, Kadrovska Jedinica, Direktori Direkcija	Redovno	
	Neobaveštavanje službenika o prihvatanju poklona od građana na osnovu Opštinskog etičkog kodeksa	Zakoni, podzakonski akti i akti o unutrašnjosti opštine	8	8	64	Jedinica za ljudske resurse kreira registar za registraciju	Predsednik opštine, Jedinica za ljudske resurse, Direktori Direkcija i svi službenici	Redovno	
						Obavestiti osoblje o pravilima primanja poklona		Redovno	
	Podizanje svesti zaposlenih za prijavljivanje prekršaja.	Zakoni, podzakonski akti i akti o unutrašnjosti opštine	7	6	42	Osigurati redovnu obuku i sastanke između menadžmenta i osoblja	Jedinica za ljudske resurse	Redovno	
						Svi zaposleni u državnim službama i oni koji se zapošljavaju moraju popisati izjavu o integritetu	Svi službenici	Redovno	

Plan Integriteta										
Opšte oblasti rizika										
Registracija rizika			Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik				
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Planiranje i upravljanje budžetom i finansijama	Realizacija godišnji opštinski budžet na vreme i po planu	Zakoni, podzakonski akti i aktim o unutrašnjosti opštine	3	5	15	Osigurati učešće svih relevantnih strana tokom planiranja budžeta i poštovanje rokova za implementaciju		Predsedanik Opštine, Glavni finansijski službenik, Direktori Direkcija	Redovno	
	Trošak Budžeta prema planiranju	Zakoni, podzakonski akti i akti o unutrašnjosti opštine	3	5	15	Izrada i usvajanje izveštaja i planova troškova		Glavni finansijski službenik, Direktori Ured za Informisanje	Redovno	
						objavljivanje plana				

Plan Integriteta										
Opšte oblasti rizika										
Registracija rizika				Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik			
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere	Verovatn	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Čuvanje i bezbednost podataka i dokumenata	Povećana sigurnost IT podataka	Zakoni, podzakonski akti	3	5	15	Primenjivanje procedure u procesima rada		Svi zaposleni u instituciji	Redovno	
						IT sistema u skladu sa zakonima i propisima Obuka i informacije o tome svi povezani službenici sa rizikom koji se tice sigurnošću		Svi zaposleni u instituciji	Redovno	
						Obuka i informacije o tome svi povezani službenici sa rizikom koji se tice obezbeđenja		Svi zaposleni u instituciji	Redovno	

Oblasti rizika: Plan integriteta

Definicija rizika:

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika			Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik				
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere	Verovatnoć	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Unutrašnja	Nedostatak	Zakoni, podzakonski akti i akti o unutrašnjosti opštine	1 0	3	30	Popunjenoje Osoblja		Predsednik Opštine	Redovno	
	Revizija	popunjenoja osoblja prema Administrativnom uputstvu				po zakonima, i podzakonskim pravnim aktima		Ured Osoblja		
	Povećanje	Kapaciteta za adekvatan profesionalan nadzor o sprovođenju preporuka	4	4	16	Izrada plana za implementaciju preporuke od revizije i redovno izveštavanje o sprovođenju preporuke unutrašnjeg revizora		Predsednik Opštine Direktori Direkcija	Redovno	

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika				Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik			
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Javna Nabavka	Stručna priprema specifikacije tenderske dokumentacije	Zakon o javnim nabavkama Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	5	6	30	Povećanje kapaciteta za pripremu specifikacije tenderske dokumentacije		Direkcija za nabavke i direktori relevantnih odeljenja	Redovno	
						Organizacija obuka i radionica za službenike		Ljudski resursi, Direkcija za nabavke	Redovno	

	Transparentnost i pojava nadzor javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	3	5	15	Objavlivanje Plana nabavki i obaveštenja o ugovorima na sajtu opštine	Direkcija za nabavke i Kancelarija za informisanje	Redovno	
	Povećanje profesionalnih kapaciteta za upravljanje ugovorima	Zakon o javnim nabavkama Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	4	5	20	Obuka kadrova za upravljanje ugovorima	Ljudski resursi, Direkcija za nabavke	Redovno	
	Povećana koordinacija sa istraživačkim jedinicama	Zakon o javnim nabavkama Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	4	4	16	Obuka kadrova, povećanje profesionalnih kapaciteta	Ljudski resursi, Direkcija za nabavke	Redovno	

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika				Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik			
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Opštinska Administracija	Rast kapaciteta osoblja Kancelarija za Usluge građanima	Zakoni, podzakonski akti i unutrašnji akti opštine	3	5	15	Popunjavanje osoblja prema procedurama zapošljavanja		Predsednik opštine Ljudski resursi, Direkcija	2 godine	
	Povećanje unutrašnjeg komuniciranja putem Elektronske službene poste	Zakoni, podzakonski akti	4	4	16	IT obuka za osoblje		Direkcija Administracije, lice odgovorno za IT	Redovno	
	Nedovoljne, neadekvatne i odgovarajuće prostorije kao i		4	5	20	Stvaranje prostora i uslova potrebnih za čuvanje dokumenata		Direkcija Administracije, službenik za arhivu	Redovno	

tehnički uslovi za čuvanje dokumenata po zakonskim odredbama	Zakoni, podzakonski akti i unutrašnji akti opštine Zakoni, podzakonski akti i unutrašnji akti opštine								
Poštovanje zakonskih rokova za uništavanje dokumenata po Zakonu o arhivima	Zakoni, podzakonski akti i unutrašnji akti opštine	4	4	16	Obezbeđivanje opreme za odlaganje dokumenata kojima je istekao rok važenja	Direkcija za Administraciju, Arhivski referent, Komisija za raspolaganje dokumenti	2023		
Nedostatak digitalizacije Opštinskog arhiva	Zakoni, podzakonski akti i unutrašnji akti opštine	4	5	20	Projekat digitalizacije Arhiva		2023		
Kontinuirano usavršavanje osoblja Uprave	Zakoni, podzakonski akti i unutrašnji akti opštine	4	4	16	Organizacija stručnog usavršavanja neophodnog za upravu	Direkcija za Administraciju	Redovno		

	Snabdevanje potrošnim materijalom, inventar i distribucija materijala jedinicama koje traže	Zakoni, podzakonski akti i unutrašnji akti opštine	4	6	24	Stvaranje dovoljnog prostora za prijem i sistem robe prema zahtevima jedinica koje zahtevaju i poštovanje zakonskih procedura		Ludski resursi, Direkcija za Administraciju	Redovno	
--	---	--	---	---	----	---	--	---	---------	--

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika				Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik			
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realzacije	Nivo ispunjenja mera
Upravljanje opštinske imovine	Povećanje kapaciteta za upravljanje opštinskom imovinom	Pravna infrastruktura, Plan razvoja opštine	3	5	15	Ulaganje u opštinsku imovinu od opšteg interesa, pregled korišćenja opštinske imovine		Direkcija UKG, Inspektoriat	Redovno	

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika				Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik			
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Standardi izgradnje i kontrole	Nedostatak kontrole izgradnje	Zakon o građevini i Zakon o inspekciji	3	5	15	Povećanje kontrola na gradilištima kako bi se sprečila neovlašćena gradnja		Direkcija UKG, DIS	Redovno	
	Nedostatak adekvatnog stručnog kadra za kontrolu izgradnje	Kadrovska jedinica	6	6	36	Zapošljavanje adekvatnog osoblja za Inspektorat – obuka kadrova		Direkcija UKG, Jedinica Osoblja	Redovno	

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika				Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik			
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Inspekcija	Nedostatak stručnih kapaciteta	Ocenjivanje službenika	5	5	25	Organizacija stručnih obuka		Direkcija JS, Kadrovska služba	Redovno	
	Povećanje efikasnosti u ispunjavanju godišnjeg plana inspekcije	Zakoni, podzakonski akti, interni akti	5	5	25	Godišnji plan inspekcije za svaku oblast, periodični izveštaj o radu		Direkcija JS,	Redovno	
	Povećanje saradnje sa regionalnim inspektoratima	Zakoni, podzakonski akti, interni akti	5	6	30	Periodični sastanci i izrada zajedničkih planova		Inspektorat	Redovno	

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika				Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik			
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Javno obrazovanje	Regрутacija osoblja u oblasti obrazovanja	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine.	8	8	64	Stručno planiranje zapošljavanja na osnovu Zakona o obrazovanju i vaspitanju		Uprava za obrazovanje, ljudski resursi	Redovno	
	Kontinuirano praćenje procesa učenja	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine.	5	5	25	Povećanje stručnog kadra u ODO i obrazovnim institucijama		Uprava za obrazovanje, ljudski resursi	Redovno	
	Bezbednost učenika u školama		6	5	30	Postavljanje kamera u prostore obrazovnih ustanova		Direkcija za obrazovanje, OOBZ	Redovno	

					Povećana saradnja sa policijom	Direkcija Obrazovanja	Redovno	
					Javna rasveta u okviru ustanova, ograde dvorišta	Direkcija Obrazovanja	Redovno	

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika			Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik				
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere kontrole	Verovatn	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Regutovanje,	Nedovoljan prostor i infrastruktura u pružanju zdravstvenih usluga	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	3	5	15	Izgradnja objekta GCPM i drugi dodatni prostori		Direkcija ZSZ, Resorno ministarstvo	2 godisnji	2 godisnji
	Digitalizacija informacionog	Zakoni, podzakonski akti i	3	5	15	Podrška od digitalizacija		Direkcija ZSZ	2 godisnji	2 godisnji

	sistema zdravstva	interni akti opštine				zdravstvenog sistema				
	Kretanje strucnog kadra	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	5	5	25	Planiranje na vreme i menadžmenta za izbegavanje ove problematike	Direkcija ZSZ	Redovno	Redovno	

	Povećanje stručnih kapaciteta osoblja CSR	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	5	5	25	Planiranje obuke kadrova	Direkcija ZSZ, Ured Osoblja	1 godišnji	1 godišnji	
--	--	--	---	---	----	-----------------------------	--------------------------------	------------	------------	--

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika			Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik				
Oblast Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere kontrole	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Javne Usluge	Nedovoljna koordinacija sa javnim preduzecima	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	3	5	15	Zajedničko planiranje aktivnosti i redovni periodični sastanci		Direkcija JS, Javna preduzeća	Redovno	
Licenciranje	Nedovoljna kvalifikacija osoblja za licenciranje usluga	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	5	6	30	Obezbediti obuku osoblja za licenciranje zvaničnika		Direkcija JS, Ured osoblja	Redovno	

Posebne Oblasti Rizika										
Registracija rizika			Procena i merenje rizika			Delovanje za rizik				
Oblasti Rizika	Opis Rizika	Postojeće mere kontrole	Verovatnoća	Uticaj	Procena rizika	Predložene mere za smanjenje/ eliminisanje rizika	Troškovi sprovođenja mera	Jedinica/ Odgovorni Službenik	Rok realizacije	Nivo ispunjenja mera
Kultura, Omladina i Sport	Nedostatak stručnog kadra	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	5	4	20	Obuka osoblja		Direkcija OKS, Ured Osoblja	Redovno	
	Izrada strateški nacrt	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	5	5	25	Izrada i usvajanje ovih dokumenata		Direkcija OKS,	1 godišnji	
	dokumenata iz oblasti Administracija									
	Povećana	Zakoni, podzakonski akti i interni akti opštine	5	3	15	Redovni sastanci,		Direkcija OKS	Redovno	
	Saradnje sa					unapređenje				

