

На основу члана 57 став 1 тачка 11 Закона о локалној самоуправи („Службени лист Републике Црне Горе“, бр.42/03, 28/04, 75/05, 13/06 и „Службени лист Црне Горе“, бр.88/09, 03/10, 38/12 и 10/14) и члана 57 став 1 тачка 12 Статута Општине Беране („Службени лист Републике Црне Горе“, бр.21/04 и 34/06 и „Службени лист Црне Горе“, бр.06/11), Предсједник општине донио је

О Д Л У К У

о усвајању Акционог плана за борбу против корупције у општини Беране за период децембар 2017- децембар 2019.год.

)

Члан 1

Усваја се Акциони план за борбу против корупције у Општини Беране за период децембар 2017- децембар 2019.год.

Члан 2

Саставни дио ове Одлуке је Акциони план из члана 1 ове Одлуке.

Акциони план објавити на веб сајту Општине.

Члан 3

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

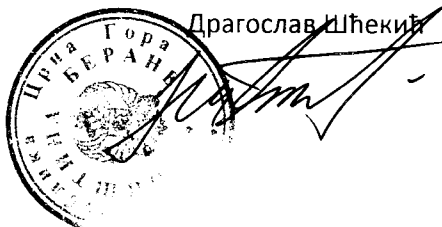
Број: 01-031-3508/1

Беане, 16.11.2017.године

Општина Беране

Предсједник

Драгослав Шћекић





**AKCIONI PLAN
ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE U OPŠTINI BERANE
(2017-2019)**

Berane, decembar 2017.godine

I UVODNI DIO

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

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

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

Akcioni plan za poglavlje 23 - Mjera 2.1.7.12 predstavlja osnov za izradu Modela – Akcionog plana za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou za period 2017 – 2018.godina, naročito imajući u vidu da je važenje Strategije za borbu protiv korupcije i organizovanog kriminala (2010-2014), kao i pratećih akcionih planova za njeno sprovođenje isteklo krajem 2014. godine. Zbog toga je potrebno donijeti Akcioni plan na osnovu kojeg će se nastaviti aktivnosti na prevenciji korupcije na lokalnom nivou i njihovo praćenje, a koje aktivnosti nijesu obuhvaćene Akcionim planom za poglavlje 23 i Aneksom AP za poglavlje 23 „Operativni dokument za sprečavanje korupcije u oblastima od posebnog rizika“, u koju je prepoznata i oblast lokalne samouprave. Na ovaj način se obezbjeđuje kontinuitet aktivnosti na planu borbe protiv korupcije na lokalnom nivou koje će se, u skladu sa Akcionim planom sprovođiti u periodu decembar 2017 – decembar 2019.godina.

U cilju izrade Akcionog plana za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi decembar 2017 – decembar 2019.godina, Predsjednik opštine formirao je Radnu grupu, Rješenjem br.01-031-1184 od 19.04.2017.godine u čiji sastav su imenovani predstavnici opštinskih organa, državnih organa i NVO.

Zadatak Radne grupe je da pripremi Akcioni plan za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi za period decembar 2017 – decembar 2019. godine i dostavi ga Predsjedniku opštine radi utvrđivanja predloga i donošenja i da vrši, praćenje i periodično izvještavanje o realizaciji aktivnosti iz Akcionog plana.

Akcioni plan decembar 2017 – decembar 2019.godina

STRATEŠKI CILJ	MJERA	AKTIVNOST	NOSILAC AKTIVNOSTI	ROK	INDIKATORI OSTVARENIH REZULTATA
1.Ustanovljenje planskog okvira za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou	1.1 Pripremiti LAP	1.Priprema i izrada LAP	Radna grupa	IV kvartal 2017.	Pripremljen LAP
	1.2 Donijeti LAP	2.Utvrđivanje predloga i donošenje LAP	Predsjednik opštine	IV kvartal 2017.	Utvrđen Predlog LAP-a Donešen LAP Objavljen na internet stranici opštine
2.Povećan stepen odgovornosti i profesionalizma rada lokalne samouprave	2.1 Ustanoviti povoljno poslovno okruženje u lokalnoj zajednici	3.Uraditi Analizu biznis ambijenta i identifikovati biznis barijere	Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj Predsjednik opštine	Jednom godišnje	Urađena Analiza Identifikovane biznis barijere po oblastima i djelatnostima
		4.Donijeti plan mjera i aktivnosti za eliminisanje biznis barijera	Predsjednik opštine Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj	Jednom godišnje	Donešen Plan mjera Plan objavljen na internet stranici opštine Plan promovisan putem medija Plan predstavljen biznis zajednici

	2.2. Obezbjedivanje sprovođenja Zakona o slobodnom pristupu informacijama	<p>5. Pratiti realizaciju Plana</p> <p>6. Izraditi vodič za Slobodan pristup informacijama</p> <p>7. izraditi obrazce za pristup informacijama</p> <p>8. Obučiti službenike za slobodan pristup informacijama</p> <p>9. Sačiniti izvještaje o slobodnom pristupu informacijama</p>	<p>Predsjednik opštine Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj</p> <p>Organi uprave i javne službe</p> <p>Organi uprave i javne službe</p> <p>Sekretarijat za opštu upravu i društvene djelatnosti Predsjednik opštine</p> <p>Predsjednik opštine Sekretarijat za opštu upravu i društvene djelatnosti Pravna lica čiji je osnivač opština</p>	<p>U skladu sa rokovima Iz Plana</p> <p>Jednom godišnje</p> <p>Jednom godišnje</p> <p>Jednom godišnje</p> <p>Jednom godišnje</p>	<p>Broj realizovanih mjera Broj ukinutih biznis barijera Povećan stepen zadovoljstva biznis zajednice</p> <p>Izrađen vodič</p> <p>Izrađeni obrazci za pristup informacijama</p> <p>Broj sprovedenih obuka Broj obučenih službenika</p> <p>Broj zahtjeva za pristup informacijama Broj donijetih rješenja o slobodnom pristupu informacijama Broj izvještaja o sprovođenju zakona Broj izjavljenih žalbi zbog ćutanja administracije Broj podnijetih tužbi zbog ćutanja administracije Broj obučenih službenika</p>
--	---	--	---	--	--

3. Poboljšana transparentnost u procesu planiranja donošenja akata i njihovog sprovođenja uz poštovanje principa participativnosti	<p>2.3 Informisanje korisnika o vrstama usluga koje pruža opština i javne službe čiji je osnivač opština</p>	<p>10. Izraditi vodič o vrstama usluga i procedurama za korisnike usluga</p>	<p>Predsjednik opštine Služba zajedničkih poslova</p>	<p>IV kvartal 2018.</p>	<p>Izrađen vodič Vodič dostupan korisnicima</p>
	<p>2.4 Istraživanje o stepenu zadovoljstva korisnika uslugama koje im pruža opština i javne službe</p>	<p>11. Izraditi metodologiju za utvrđivanje stepena zadovoljstva korisnika</p>	<p>Predsjednik opštine Radna grupa</p>	<p>IV kvartal 2018.</p>	<p>Izrađena metodologija</p>
		<p>12. Sprovesti istraživanje o stepenu zadovoljstva korisnika usluga</p>	<p>Predsjednik opštine Radna grupa</p>	<p>Po potrebi a najmanje jednom godišnje</p>	<p>Sprovedeno istraživanje Objavljeni rezultati istraživanja</p>
		<p>13. Pripremiti Plan mjera na podizanju stepena zadovoljstva korisnika</p>	<p>Predsjednik opštine Radna grupa</p>	<p>Po potrebi a najmanje jednom godišnje</p>	<p>Pripremljen Plan mjera i aktivnosti na podizanju stepena zadovoljstva korisnika Plan javno objavljen</p>
	<p>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</p>	<p>14. Uspostaviti građanski biro/jedan šalter</p>	<p>Predsjednik opštine Služba zajedničkih poslova Informacioni centar</p>	<p>IV kvartal 2018.</p>	<p>Unaprijeđen rad građanskog biroa sa većim brojem usluga i funkcija</p>

		15. Uspostaviti direktne komunikacije za davanje informacija i prijavljivanje nepravilnosti u radu organa, javnih službi ili u radu službenika	Predsjednik opštine Rukovodioci opštinskih organa i javnih službi Služba zajedničkih poslova Informacioni centar	IV kvartal 2018.	Uspostavljene direktne komunikacije
		16. Uspostaviti knjigu prijava za nepravilnosti u radu službenika, kutiju za žalbe i prijavu koruptivnih ponašanja	Tim za izradu LAP za borbu protiv korupcije	kvartalno	Uspostavljene knjige prijava nepravilnosti u radu Uspostavljena kutija za žalbe Broj predmeta koji su inicirani putem e-mail 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 strane EU fondova i sl.	17. Sprovoditi istraživanja potreba za obukama zaposlenih 18. Donijeti Plan obuka 19. Realizovati obuke u skladu sa Planom obuka	Glavni administrator Sekretarijat za opštu upravu i društvene djelatnosti	Kontinuirano	Sprovedeno istraživanje potreba za obukama Donešen Plan obuka za zaposlene Broj i vrsta realizovanih obuka Broj službenika koji je prošao obuku Broj izvještaja o sprovođenju plana obuka

	<p>3.3 Povećati učešće građana i drugih zainteresovanih subjekata u postupku pripreme i donošenja akata od interesa za lokalnu zajednicu</p>	<p>20. Ojačati tim za izradu i upravljanje projektima i sprovesti obuku članova tima</p> <p>21. Informisati građane po Mjesnim zajednicama i zainteresovane grupe o aktivnostima koje se planiraju na izradi programa, Planova i strateških dokumenata</p>	<p>Služba menadžera Predsjednik opštine</p> <p>Predsjednik opštine Rukovodioci opštinskih organa i javnih službe</p>	<p>Kontinuirano/Po potrebi</p> <p>Kontinuirano/Po potrebi</p>	<p>Broj angažovanih službenika Broj sprovedenih obuka</p> <p>Građani informisani putem lokalnih medija, preko sajta opštine, na sastancima u MZ, na sastancima sa fokus grupama i na drugi pogodan način Broj konsultovanih subjekata, Broj sprovedenih istraživanja o potrebama , Broj održanih sastanaka u MZ Broj sprovedenih anketa Broj sastanaka sa fokus grupama</p>
	<p>3.4 Sprovesti javne rasprave i organizovati okrugle stolove o nacrtima zakona i opštinskih odluka/akata</p>	<p>22. Organizovati javne rasprave i okrugle stolove</p>	<p>Predsjednik opštine Organi lokalne uprave i javne službe</p>	<p>Po potrebi/ Kontinuirano</p>	<p>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</p>

					<p>Broj izvještaja o javnim raspravama podnešenih Predsjedniku opštine Broj donešenih akata</p>
	<p>3.5 Unaprijediti korišćenje mehanizama za učešće građana, predstavnika MZ i NVO u radu skupštine opštine</p>	<p>23. Informisati građane i predstavnike MZ o mogućnostima i proceduri učešća u radu skupštine opštine</p>	<p>Služba Skupštine Službenik za mjesne zajednice</p>	<p>Po potrebi/ Kontinuirano</p>	<p>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</p>
		<p>24. Informisati NVO o mogućnostima i proceduri korišćenje instituta "Slobodna stolica"</p>	<p>Služba Skupštine Sekretarijat za sport, kulturu i saradnju sa NVO</p>	<p>Po potrebi/ najmanje jednom godišnje/</p>	<p>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</p>

	<p>3.6.Sprovedenje akata skupštine kojima se uređuje saradnja sa NVO</p>	<p>25.Unaprijediti sadržaj akata kojima se uređuje saradnja opštine sa NVO</p>	<p>Predsjednik opštine Sekretarijat za kulturu, sport i saradnju sa NVO Savjet za saradnju sa NVO Služba skupštine</p>	<p>Po potrebi/ Jednom godišnje</p>	<p>Broj unaprijeđenih opštinskih akata Broj predloga i sugestija NVO za unapređenje akata u ovoj oblasti Broj prihvaćenih predloga Broj NVO koje su učestvovala u procesu unapređenja akata</p>
	<p>3.7. Odgovorno planirati javne nabavke</p>	<p>26.Pripremiti Plan javnih nabavki na osnovu realnih procjena</p>	<p>Organi i službe pod kontrolom Sekretarijata za finansije i ekonomski razvoj</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Potrebe organa lokalne uprave usaglasiti sa budžetom opštine</p>
		<p>27.Sačiniti Plan javnih nabavki i sprovesti procedure o javnim nabavkama u skladu sa Zakonom</p>	<p>Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj Službenik za javne nabavke</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Sačinjen i objavljen izvještaj o javnim nabavkama</p>
	<p>3.7 Izraditi knjigu procedura</p>	<p>27. Izraditi pisane procedure za sve važnije procese u lokalnoj samoupravi i objaviti ih na sajtu opštine</p>	<p>Predsjednik opštine, FMC menadžer, starješine organa i rukovodioci javnih službi</p>	<p>II kvartal 2018</p>	<p>Izrađene procedure Procedure objavljene na sajtu opštine</p>

4. Pojačana unutrašnja i spoljašnja kontrola rada lokalne samouprave	4.1 Uspostavljanje registra rizika i njegovo redovno ažuriranje	28. Upoznati zaposlene sa procedurama i važnosti redovnog ažuriranja istih		Po potrebi/ jednom godišnje	Svi zaposleni upoznati sa procedurama
		29. Uspostaviti registar rizika za sve organizacione jedinice opštine i javne službe i redovno ga ažurirati Edukacija zaposlenih o upravljanju poslovima kroz upravljanje rizicima	Menadžer rizika, Starješine organa, Služba predsjednika opštine, Služba za unutrašnju reviziju	Kontinuirano	Uspostavljen registar rizika Registar rizika redovno ažuriran Registar rizika objavljen na na sajtu opštine Broj održanih edukacija o upravljanju rizicima
	4.2. Uspostavljanje efikasnog i transparentnog sistema unutrašnje kontrole rada organa lokalne uprave i javnih službi	30. Upravlјati visokorizičnim procesima i preduzeti mjere za njihovo dovođenje na prihvatljiv nivo	Predsjednik opštine/Služba za unutrašnju reviziju/ FMC menadžer	Kontinuirano	Uspostavljeno upravljanje visokorizičnim procesima Visokorizični procesi kontrolisani
		31. Predstavljanje metodologije rada Službe za unutrašnju reviziju rukovodiocima	Predsjednik opštine Služba za unutrašnju reviziju	Po potrebi/ jednom godišnje	Broj angažovanih službenika u Službi za unutrašnju reviziju Sačinjen izvještaj o stanju unutrašnjih kontrola Broj izvršenih revizija Broj datih preporuka Broj sprovedenih preporuka interne revizije Broj prevarnih radnji tokom vršenja revizije
	32. Visokorizični procesi su predmet godišnje interne revizije				
	33. Praćenje sprovođenja preporuka Službe za unutrašnju reviziju				

5. Jačanje integriteta jedinica lokalne samouprave i primjena etičkih standarda u	<p>4.3 Uspostavljen je upravni nadzor nad radom pravnih lica čiji je osnivač opština</p>	<p>34. Vršiti inspekcijski nadzor i nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica čiji je osnivač opština Berane</p>	<p>Nadležne inspekcije i resorni organi lokalne uprave</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Broj izvršenih inspekcijskih 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</p>
	<p>4.4 Uspostavljanje evidencije donacija i sponzorstava</p>	<p>35. Donijeti uputstvo o načinu evidentiranja donacija i sponzorstava</p>	<p>Predsjednik opštine Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>Donijeto uputstvo Uputstvo objavljeno na sajtu; Izvještaj o donacijama i sponzorstvima dostupan na sajtu opštine</p>
	<p>5.1 Etička komisije za izabrane predstavnike i funkcionere formirana i operativna</p>	<p>36. Sprovesti postupke po prijavama za povredu kodeksa</p>	<p>Skupština opštine Etičke komisije</p>	<p>Jednom godišnje</p>	<p>Formirana i operativna Komisija Broj sastanaka Broj pokrenutih postupaka po prijavama</p>

<p>lokalnoj samoupravi</p>	<p>5.2 Etička komisija za lokalne službenike i namještenike formirana i operativna</p>			<p>Jednom godišnje</p>	<p>Broj pokrenutih postupaka po sopstvenoj inicijativi Broj donešenih odluka kojim je utvrđena povreda Etičkog kodeksa</p>
<p>6.Povećana transparentnost u oblasti raspolaganja imovinom I upravljanja prostorom</p>	<p>6.1 Uspostavljena evidencija o stanju opštinske imovine i redovno sačinjavati i podnositi izvještaje o stanju imovine</p>	<p>37.Upoznati javnost sa primjenom kodeksa</p>		<p>Jednom godišnje</p>	<p>Podnešen izvještaj o primjeni etičkog kodeksa Izvještaj objavljen na sajtu opštine</p>
		<p>38. Evidentirati opštinsku imovinu</p>	<p>Direkcija za imovinu Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj Predsjednik opštine</p>	<p>IV kvartal 2018</p>	<p>Opštinska imovina popisana i evidentirana Izrađen izvještaj o stanju opštinske imovine</p>
		<p>39. Izraditi pisane procedure za izvještavanje o stanju imovine opštine i popuniti obrazac bilansa stanja</p>	<p>Direkcija za imovinu Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj</p>	<p>IV kvartal 2018.</p>	<p>Izrađene procedure i objavljene na internet stranici opštine Obrazac bilansa stanja popunjen</p>
		<p>40. Izvještavati o stanju opštinske imovine</p>	<p>Direkcija za imovinu Služba skupštine</p>	<p>Godišnje</p>	<p>Broj izvještaja razmatranih od strane Skupštine Broj preporuka za unapređenje stanja</p>

	<p>6.2 Uspostavljanje jedinstvene baze podataka o poreskim obveznicima i stanju potraživanja po osnovu lokalnih prihoda</p>	<p>41. Unaprijediti softver koji će obezbijediti jedinstvenu bazu podataka poreskih obveznika i stanju potraživanja, nivou poreskog duga po osnovu lokalnih prihoda uz registrovanje svake promjene podataka i lica koje je izvršilo promjenu</p>	<p>Uprava za naplatu lokalnih javnih prihoda Informacioni centar</p>	<p>Godišnje</p>	<p>Unaprijeden softver; Uspostavljena jedinstvena baza podataka; Sistem operativan I ažuriran</p>
	<p>6.3 Jačati odgovornost rukovodeće strukture I zaposlenih</p>	<p>42. Propisati obavezujuće instrukcije za rad i postupanje zaposlenih</p>	<p>Predsjednik opštine FMC menadžer Glavni administrator starješine organa</p>	<p>IV kvartal 2017/uz redovno ažuriranje</p>	<p>Propisane instrukcije, Ustanovljene procedure za rad Broj izvještaja o postupanju po instrukcijama i procedurama</p>
		<p>43. Donijeti akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u kojima su označena radna mjesta ovlašćenih službenika koji vode upravni postupak i donose rješenja</p>	<p>Organi lokalne uprave</p>	<p>IV Kvartal 2018</p>	<p>Donijeti Pravilnici</p>
		<p>44. Definisati strateške ciljeve opštine, utvrditi prioritete i odgovorne nosioce za postizanje postavljenih ciljeva</p>	<p>Predsjednik opštine/ Starješine organa/ Rukovodioci javnih službi</p>	<p>Godišnje</p>	<p>Definisani strateški ciljevi ; Utvrđeni prioritete, određeni odgovorni nosioci za postizanje ciljeva</p>

7. Monitoring i evaulacija lokalnog akcionog plana	7.1. Izvještavanje o realizovanim/nerealizovanim mjerama	45. Sačiniti izvještaj o realizaciji strateških ciljeva i prioriteta za predsjednika opštine 46. Sačiniti izvještaj o realizaciji mjera i aktivnosti iz AP	Starješine opštinskih organa/Rukovo dioci javnih službi Organi opštine Radna grupa Predsjednik opštine	Godišnje I kvartal 2018/uz redovno ažuriranje	Broj izvještaja Broj ostvarenih ciljeva Broj datih preporuka 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	47. Uspostaviti bazu podataka o (ne)realizovanim aktivnostima i (ne)ostvarenim ciljevima i redovno je ažurirati	Predsjednik opštine Radna grupa	Polugodiš nje/Godiš nje	Uspostavljen obrazac za evidentiranje podataka, baza podataka se redovno ažurira , baza podataka dostupna na sajtu opštine

U skladu sa potrebama donošenja ovog strateškog dokumenta Predsjednik opštine Berane formirao je Radnu grupu za izradu Akcionog plana za borbu protiv korupcije u opštini Berane za period decembar 2017 -- decembar 2019. godine u sastavu :

1. Mladen Stijović, predstavnik Opštine
2. Miladin Tmušić, predstavnik Opštine
3. Aleksandar Mijović, predstavnik Opštine
4. Zoran Pešić, predstavnik Uprave prihoda
5. Željko Dević, predstavnik Uprave policije
6. Milutin Mićović, predstavnik NVO sektora
7. Vasko Dragović, predstavnik NVO sektora

Zadatak radne grupe je bio da pripremi nacrt Akcionog plana za borbu protiv korupcije u opštini Berane i dostavi ga predsjedniku Opštine radi utvrđivanja predloga i donošenja istog.

Osnov za izradu nacrta Akcionog plana za borbu protiv korupcije je bio model – Akcionog plana za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou za period 2017 – 2019. godina koji je uradila Zajednica opština, s tim što je radna grupa prilikom izrade istog imala u vidu specifičnosti naše lokalne samouprave.

Rukovodilac Radne grupe,

Mladen Stijović

