

Plan integriteta

Služba za saradnju, poslove predsjednika i informisanje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i drugi poslovi vezani za rad predsjednika i potpredsjednika Opštine	Rukovodilac Službe Zaposleni u Službi	Neadekvatno i neefikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Službe	Zakonska i podzakonska akta Interna akta institucije	Neblagovremen i nestručna priprema odluka, zaključaka i drugih akata koje donosi predsjednik	3	7	21	Edukacija zaposlenih Redovna kontrola rukovodioca	Rukovodilac Službe Rukovodilac Službe	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
1.2 Stručni i drugi poslovi vezani za rad predsjednika i potpredsjednika Opštine	Zaposleni u Službi Rukovodilac Službe	Gubljenje povjerenja građana u rad organa lokalne uprave	Etički kodeks državnih službenika i namještenika Z i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje po zahtjevima građana i institucija	3	7	21	Periodično izvještavanje o broju dobijenih i riješenih zahtjeva građana i institucija	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	↔	

Sekretarijat za investicije i projekte

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Predlaganje i učešće u pripremi i realizaciji projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte Zaposleni u Sekretarijatu	Nepostojanje misije, vizije i ciljeva koje opština treba da ostvari u narednom periodu	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nepostojanje strateških dokumenata	4	7	28	Ažuriranje postojećih i izrada novih strateških dokumenata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte	Kontinuirano	↓	
1.2 Predlaganje i učešće u pripremi i realizaciji projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte Zaposleni u Sekretarijatu	Neblagovremen i nekvalitetna priprema i realizacija planova i projekata	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljno stručan rad za obavljanje povjerenih poslova	5	5	25	Stalni nadzor rukovodioca Edukacija	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
1.3 Predlaganje i učešće u pripremi i realizaciji projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte	Nedostatak sredstava za realizaciju	Zakonska i podzakonska akta	Nedovoljno učešće u projektima, koji	4	7	28	Praćenje poziva za aplikacije,	Sekretar	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

	Zaposleni u Sekretarijatu	planova i projekata	Interna akta institucije	se finansiraju iz međunarodnih fondova i drugih izvora				učesće na istim i praćenje realizacije projekata koji se finansiraju iz međunarodnih fondova i drugih izvora	Sekretarijata za investicije i projekte	
								Izveštavanje o realizaciji projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte	Kontinuirano
								Edukacija zaposlenih za pisanje projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte	Kontinuirano

Služba glanog gradskog arhitektete

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Unapređenje kvaliteta i kulture prostornog i arhitektonskog oblikovanja i stvaranje visokovrijednog izgrađenog prostora	Glavni arhitekta	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neusklađenost idejnog rješenja sa urbanističkim projektom	4	5	20	Konstantno ažuriranje planova i propisa Objavljivanju svih važnih dokumenata i obaveštenja na sajtu Opštine	Glavni arhitekta	Kontinuirano	↑	

AA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Rukovodio organizacionih jedinica	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Odstupanje od usvojene strategije razvoja, planova i programa rada	4	6	24	Redovno u toku godine izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Izrada Godišnjeg izvještaja o radu	Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Rukovodio organizacionih	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim	4	7	28	Obezbijediti aktivno učešće	Predsjednik	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

	jedinica		Interna akta institucije	uticajem, suprotno javnom interesu, zbog nepostojanja jasnih i precizno definisanih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja				građana prilikom pripreme i donošenja predloga odluka kroz formiranje timova za izradu predloga odluka kao i kroz javne rasprave	Skupštine Predsjed Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Predsjedn Skupštine Rukovod organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Netr rada	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativana ocjena javnog mjjenja i gubitka povjerenja javnosti u rad predsjednika Opštine, organa lokalne uprave i službi zbog nedovoljne transparentnost i informisanja javnosti o radu Opštine	4	7	28	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na sajtu Opštine Redovno informisanje građana o postupcima izrade i donošenja akata od javnog interesa u cilju njihovog aktivnog uključivanja i doprinosa Redovno ažurirat društvene mreže	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Predsjednik Opštine Predsjedni Skupštine Rukovodi organizacionih jedinica	Kontinuirano kontinuirano	↓
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjedni Opštine Predsjedn Skupštine	Narušavanje integriteta institucije Netr rada	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnost i informisanja javnosti o radu institucije	4	7	28	Redovno ažuriranje sajta Opštine, održavanje konferencija za javnost, saradnja sa medijima i nevladinim sektorom. Prilagoditi sajt za slijepe i slabovide (povećanje fontova, kontrasti, čitači) i osigurati transkripte/titlove za multimedijalne sadržaje za gluhe osobe.	Predsjednik Opštine Predsjedni Skupštine Rukovodi organizacionih jedinica Predsjednik Opšto Rokovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano 31.12.2026	↑
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Svi zaposleni Rukovod organizacionih jedinica	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks izabranih predstavnika i funkcionera u lokalnoj samoupravi Etičk kodeks lokalnih službenika i namještenika Opštine Nikšić Zakonska i podzakonska	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	5	6	30	Redovno stručno usavršavanje i sprovođenje obuka o etici i integritetu Praćenje i godišnje izvješćavanje o primjenim poklonima i donacijama i dostavljanje istog Agenciji za sprečavanje korupcije	Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica Svi zaposleni Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica	Kontinuirano Do 31. 03. tekuće godine	↔

Plan integriteta

1.6 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Rukovodio organizacionih jedinica	Sukob interesa	akta Zakoni i podzakonska akta	Nedostavljanje izvještaja o imovini i prihodima Prima poklona ili sticanje druge nedozvoljene koristi	6	5	30	Redovno dostavljati izvještaje o prihodima i imovini Obezbijediti redovno stručno usavršavanje i sprovođenje obuka o etici i integritetu	Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica	31.03.za predhodnu godinu Kontinuirano	↑
1.7 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Predsjedn Skupštine	Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije	Neprofesionalna nestručna i netransparentn dodjela Nagrade oslobođenja Nikšića i studentskih nagrada	3	8	24	Formirati kompetentnu i profesionalnu komisiju za dodjelu nagrada i odluku objaviti na sajtu Opštine	Predsjednik Predsjedni Skupštine	Opštine 01.09.za tekucu godinu	↓
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Skupštine Rukovod organizacionih jedinica Predsjedni Opštine Svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije Gubljenje povjerenja građana	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje prilikom rješavanja zahtjeva građana	4	7	28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovesti obuke zaposlenih o etici i integritetu Izrada Izvještaja o radu Etičke komisije Ocjenjivanje rada službenika i namještenika	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioc Organizacione jedinice za upravljanje i razvoj kadrova Predsjednik etičke komisije Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano Mart tekuće godine za prethodnu godinu jednom godišnje	↓
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjedn Skupštine Rukovod organizacionih jedinica Svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije Neprij korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Donošenje odluka pod spoljnim uticajem, suprotno javnom interesu	5	6	30	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Upoznati sve zaposlene o obavezi prijavljivanja poklona i Imenovati osobu za evidenciju primljenih poklona.	Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih	Kontinuirano Kontinuirano kontinuirano	↔

Plan integriteta

								jedinica			
								Ažurno vođenje evidencije o svim primljenim poklonima.	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	
								Redovno dostavljanje izveštaja Agenciji za sprečavanje korupcije (ASK) u zakonskom roku.	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjedn Skupštine Rukovod organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Netr rada	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno obavljanje poslova zbog nedovoljne stručnosti i sposobnosti zaposlenih	4	7	28	Dosljedna primjena procedura zasnivanja radnog odnosa	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine	Kontinuirano	↓
								Stalni nadzor i kontrola nad radom zaposlenih	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine	Kontinuirano	
								Edukacija	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Rukovodio organizacionih jedinica	Sukob interesa Nedozv lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Veliki prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarada, prekovremeno radu i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	4	7	28	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Kontinuirano	↓
								Odrediti lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	Predsjednik Opštine	31.12.2026.	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjedni Opštine Predsjedn Skupštine	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja N donošenje odluka pri procesu zapošljavanja S interesa Netran rada	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Neadekvatno obavljanje poslova zbog nedovoljne stručnosti i sposobnosti zaposlenih Prek zapošljavanja-fik radna mjesta	4	7	28	Uraditi Kadrovski plan	Predsjednik Opštine Predsjedni Skupštine Rukovodi organiozacionih jedinica	kontinuirano	↓
								Obezbijediti sredstva u Budžetu.	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine	Krajem decembra, kada se usvaja Budžet	

Plan integriteta

								Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	za narednu godinu
							Popuniti radna mjesta u skladu sa pravilnikom o unutaršnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodi organizacionih jedinica	kontinuirano
							Obezbijediti punu transparentnost prilikom javnog oglašavanja	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano
							Provjera radnih sposobnosti kandidata,	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano
							Formirati stručnu komisiju za ocjenjivanje kandidata	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano
							Javno objaviti rezultate konkursa	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano
							Omogućiti pravo žalbe.	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano
							Donijeti Internu proceduru o privremenim i povremenim poslovima.	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	U toku godine

Plan integriteta

2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjedn Skupštine Rukovod organizacionih jedinica	Nepoštovanje kriterijuma za nagrađivanje i sankcionisanje transparentnost o kriterijumima nagrada i sankcija	standardizovani kriterijumi za nagrađivanje i sankcionisanje	Subjektivnost u donošenju odluka, pristrasno nijeku obavijestiti o kriterijumima za nagrade i sankcije.	7	5	35	Donijeti internu proceduru o kriterijumima za nagrađivanje i sankcionisanje.	Predsjednik Opštine 31.12.2026	↓
								Formirati nezavisnu komisiju za donošenje Odluka o nagrađivanju i sankcionisanju.	Predsjednik Opštine 31.12.2026	
								Javno na oglasnoj tabli istaći kriterijume za nagrađivanje i sankcionisanje, kao i odluku o nagrađenim odnosno sankcionisanim službenicima	Predsjednik Opštine kontinuirano Komisija za nagrađivanje i sankcionisanje	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjedn Skupštine Svi rukovodioci Svi zaposleni	Zlostavljanje, mobing i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica;	Važeći zakoni i podzakonski akti- Zakon o zabrani zlostavljanja na radu, Zakon o zabrani diskriminacije, Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom, Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi faktori psihosoci rizika u radnom okruženju; Nedo posrednika i drugih uslova za otklanjanje psih rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu;	4	7	28	Imenovati lice koje je zaduženo za primanja prijava za mobing i zlostavljanje.	Predsjednik opštine 31.12.2026	↓
								Upoznati sve zaposlene sa mogućnošću prijavljivanja slučajeva zlostavljanja na radu (mobing) licu zaduženom za posredovanje u tim slučajevima, kao i sa obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.	Predsjednik Opštine Kontinuirano Predsjedni Skupštine Svi zaposleni Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja	
								Sprovesti postupak posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu i izvještavati o broju slučajeva zlostavljanja na radu i preduzetim radnjama	Predsjednik Opštine Kontinuirano Predsjedni Skupštine Svi zaposleni Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja	
								U cilju prepoznavanja, prevencije i sprječavanja mobinga, sprovesti mjere obavještavanja i osposobljavanja zaposlenih o uzrocima, pojavnim oblicima i posljedicama vršenja mobinga.	Predsjednik Opštine Kontinuirano Predsjedni Skupštine Svi zaposleni Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja	

Plan integriteta

								Postaviti trakline trake za slabovide i slijepce ošpobe i natpis na Brajevom pismu u lako razumljivim formatima, u skladu sa Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom.	Predsjednik Opštine Predsjedni skupštine		
								Prilagoooditi prilaz za osobe, koje koriste invalidska kolica	Predsjednik Opštine		
								Sprovođenje obuka o nultoj toleranciji na rodno zasnovano nasilje.	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine	kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Skupštine Rukovod organizacionih jedinica Predsjedni Opštine	Neadekvatno strateško planiranje i izvršenje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Budžet nije donijet u skladu sa realnim potrebama i mogućnostima	4	7	28	Donijeti internu proceduru o planiranju budžeta sa jasnim smjernicama (način izrade,rokovi,odgovorna lica) i analizirati potrebe organizacionih jedinica	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine	Decembar tekuće godine za narednu godinu	↔
								Pohađanje obuka i seminara na temu planiranja budžeta	Sekretar Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano	
								Voditi evidenciju o pohađanju obuka/seminara na temu planiranja budžeta	Sekretar Sekretarijata za finansije,razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano	
								Budžetom obezbijediti sredstva za pohađanje obuka	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Sekret Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo Pre Opštine	Unijeti u budžet za narednu godinu	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjedni Opštine	Neadekvatno upravljanje budžetskim sredstvima	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4	6	24	Redovno izještavanje o potrošnji budžetskih sredstava, najmanje jednom mjesečno.	Sekretar Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano	↓
								Donošnje Godišnjeg plana unapređenja finansijskog upravljanja i kontrola	Sekretar Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo Pre Opštine	31. mart za tekuću godinu	

Plan integriteta

								Izrada Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola i dostavljanje istog nadležnom ministarstvu Objavljivanje Godišnjeg izvještaja o izvršenju budžeta na sajtu Opštine Sprovođenje preporuka eksterne i interne revizije Uraditi dinamiku potrošnje budžetskih sredstava	Osoba imenovana za 15. februar tekuće godine za predhodnu godinu Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Slu za ažuriranje sajta Opštine Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo	10 dana poslije usvajanja na Skupštini opštine Kontinuirano 31.12.2026	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorom o javnoj nabavci	3	7	21	Redovno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Slu za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Davanje prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda	3	7	21	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Formirati tijelo koje će pratiti rad tenderske komisije Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova Tenderske komisije i službenika za javne nabavke Razmatranje žalbi Komisiji za	Predsjednik Opštine Sekretar sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Slu za javne nabavke Predsjednik Opštine Sekretar za finansije, razvoj i preduzetništvo Slu za javne nabavke Predsjednik Opštine Sekretar za finansije, razvoj i preduzetništvo Slu za javne nabavke Predsjednik Opštine	Kontinuirano 31.12.2026 kontinuirano Kontinuirano	↓

Plan integriteta

								javne nabavke	Sekretar Sekretarijata za privredu i finansije Službenik za javne nabavke		
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo SI za javne nabavke	Zloupotreba službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	3	7	21	Obavezno uključivanje jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi javna nabavka u sastav Komisije Obavezno učešće dva ili više eksperta, iz oblasti na koju se odnosi javna nabavka, prilikom izradi tehničke dokumentacije	Službenik za javne nabavke Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Slu za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↓
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo SI za javne nabavke	Nedovoljna transparentnost postupka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje nezakonitih odluka i sklapanje ugovora suprotno zakonu o javnim nabavkama	3	7	21	Objavljivanje ugovora i svih aneksa ugovora na Portalu javnih nabavki Izveštavanje o izmjenama i sprovođenju plana javnih nabavki	Službenik za javne nabavke Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano Po potrebi, a najmanje jednom godišnje	↑
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Pr Opštine	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonski akti Interni akti institucije	Loše urađena analiza potrebnih sredstava za plan Budžeta po potrošačkim jedinicama pojedinačno i nesuklađen Budžet sa stvarnim potrebama i planiranim aktivnostima od svih potrošačkih jedinica.	5	7	35	Osigurati da sve potrošačke jedinice dostave zahtjev potrebnim sredstvima sa detaljno prikazanom strukturom svake pozicije Prilikom planiranja budžeta dostavljati priloge Sekretarijatu za finansije u skladu sa realnim potrebama organizacionih jedinica Delegirati zaposlene koji će biti odgovorni za pripremu dokumentacije planiranja budžeta Sprovesti kontrole dostavljenih podataka	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Rukovodioci organizacionih jedinica Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Sekretar	Kontinuirano Mjesec dana prije usvajanja Budžeta Prije izrade budžeta Kontinuirano	↓

Plan integriteta

								Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjedni Opštine Svi zaposleni	Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neovlašćen pristup podacima iz IT podrške	5	6	30	Donijeti precizne procedure rada za procese koji se realizuju uz IT podršku	Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine 31.03.2027 ↑
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni Rukovod organizacionih jedinica	Curenje informacija, nesvjestan i nestručan rad, ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje sa službenom doku i informacijama	4	7	28	Stalan nadzor rukovodioca Edukacija zaposlenih	Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica Kontinuirano Kontinuirano
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik Opštine Predsjedn Skupštine Rukovo organizacionih jedinica Svi zaposleni	Curenje informacija Ugro zaštite podataka Iskori javne funkcije ili službenog položaja	Pojačan stručni nadzor Interna akta institucije	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	5	6	30	Kontinuirano unapređivati elektronsku arhivu i elektronskovođenje predmeta Obezbijediti kontinuiranu elektronsku kontrolu i nadzor nadpodacima u posjedu Opštine kao i njihovom pristupu i obrad Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima uelektronskoj formi i upotrebielektronskog sistema zaskladištenje i upravljanjepodacima Redovno vršiti rezervno kopiranje dokumenata (backup podataka) Obezbijediti odgovarajuće softverske i hardverske alate zazaštitu digitalnih podataka, kao iredovno ažurirati i produžavatilicence za iste	Predsjednik Opštine Svi zaposleni Rukovod organizacionih jedinica Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Svi zaposleni Predsjednik Opštine Predsjedni Skupštine Rukovod organizacionih jedinica Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni svi zaposleni Predsjed Opštine Rukovodio organizacionih jedinica Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik Opštine Rukovodi organizacionih jedinica	Curenje informacija Ugro zaštite podataka	Zakon o tajnosti podataka	Neadekvatno postupanje sa tajnim podacima	6	6	36	Uspostaviti sistem i mjere zaštite tajnih i drugih osjetljivih	Predsjednik Opštine Rukovodioc organizacionih jedinica Kontinuirano ↔

Plan integriteta

								podataka, jedinica naročito kod postupanja sa prijavama i zaštitom zviždača
--	--	--	--	--	--	--	--	---

Sekretarijat za sport i mlade

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Razvoj i unapređenje sporta	Sekretar Sekretarijata za sport i mlade	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Postojeći zakoni i podzakonski akti Interni akti institucije	Ne transparentnost pri dodjeli sredstava za unapređenje sporta	5	6	30	Obezbijediti transparentnost pri dodjeli sredstava za unapređenje sport Objavljivanje javnog poziva za dodjelu termina sportskim organizacijama u sportskom centru i organizovanje javne rasprave Raspisivanje javnog konkursa za raspodjelu sredstava za sufinansiranje programa rada sportskih klubova	Sekretar Sekretarijata za sport i mlade Sekretar Sekretarijata za sport i mlade Sekretar Sekretarijata za sport i mlade	kontinuirano prvi kvartal tekuće godine prvi kvartal tekuće godine	↔	
2.1 Preduzimanje i realizacija aktivnosti u vezi sa primjenom propisa Opštine o dodjeli stipendija studentima, i vrednovanje i podsticanje daljeg školovanja, stručnog usavršavanja i nagrađivanja talentovanih studenata	Sekretar Sekretarijata za sport i mlade	Neažurno i nestručno vršenje poslova, lobiranje i drugi nedozvoljeni spoljašni uticaji.	Zakoni i podzakonska akta interne procedure	Netransparentn pri dodjeli stipendija.	5	7	35	Formiranje adekvatne Komisije za dodjelu Studentske nagrade, u smislu što većeg broja članova Komisije iz oblasti prosvjete i obrazovanja Objavljivanje dodjeljenih stipendija na sajtu Opštine	Sekretar Sekretarijata za sport i mlade Sekretar Sekretarijata za sport i mlade	30.06.2026 31.10.2026	↔	

Sekretarijat za zaštitu životne sredine

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izdavanje dozvola (ekološke saglasnosti i procjene uticaja)	Sekretar/ka sekretarijata	Nepotizam i pristrasnost pri odlučivanju o zahtjevima stranaka Sukob interesa	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Mogućnost da podnosioci zahtjeva vrše pritisak preko viših upravnih struktura	5	7	35	Izreda internog akta o striktno poštovanju redosleda prijema predmeta	Sekretar/ka sekretarijata	31.12.2026	↔	

Plan integriteta

		prilikom angažovanja spoljnih stručnjaka ili članova komisija za procjenu uticaja na životnu sredinu						Obavezno potpisivanje izjave o nepostojanju sukoba za članove komisije za ocjenu elaborata procjene uticaja na životnu sredinu prije početka radave komisije	Sekretar/ka sekretarijata	kontinuirano
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------	--------------

Sekretarijat za kulturu i medija

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Razvoj kulture i informisanja	Sekretar/ka Sekretarijata za kulturu i medije	Nenamjensko trošenje budžetskih sredstava za kulturne manifestacije	Zakoni i podzakonska akta	Rizik od kašnjenja u realizaciji pojedinih manifestacija od strane korisnika sredstava ili nepredviđenih troškova organizacije, uprkos kontroli.	5	7	35	Obavezno dostavljanje detaljnih narativnih i finansijskih izvještaja o utrošku sredstava	Sekretar/ka Sekretarijata za kulturu i medije	31.12.2026	↔	
1.2 Razvoj kulture i informisanja	Sekretar/ka Sekretarijata za kulturu i medije	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Netransparentno pri dodjeli sredstava za unapređenje kulture	5	6	30	Obezbijediti transparentnost pri dodjeli sredstava za unapređenje kulture Javne ustanove da u svojim Izvještajima o radu objave i finansijske izvještaje	Sekretar Sekretarijata za kulturu i medije	kontinuirano	↔	

Sekretarijat za urbanizam i uređenje prostora

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.1 Proprema propisa iz oblasti planiranja i uređenja prostora	Sekretar Sekretarijata za urbanizam i uređenje prostora	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen donošenje propisa	Zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje rokova u pripremi propisa	5	6	30	Intezivna kontrola od strane neposrednih rukovodilaca	Sekretar Sekretarijata za urbanizam i uređenje prostora	kontinuirano	↔	
3.2 Proprema propisa iz oblasti planiranja i uređenja prostora	Sekretar Sekretarijata za urbanizam i uređenje prostora	Nesvjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Nedorečeni i nejasni propisi	5	6	30	Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za urbanizam i zaštitu životne sredine	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

4.1 Izdavanje građevinskih i urbanističko-tehničkih uslova / dozvola	Zaposleni u sekretarijatu Sekre Sekretarijata za urbanizam i uređenje prostora	Nesavjestan, nestručan i neblagovremen rad; odugovlačenje postupaka, probijanje zakonskih rokova	Zakoni i podzakonska akta Inspeksijska kontrola	Previd u obimnoj tehničkoj dokumentaciji, povremena preopterećenost predmetima	5	6	30	Uvođenje stroge elektronske evidencije predmeta	Sekretarijat za urbanizam i zaštitu životne sredine	Kontinuirano	↑
								Intezivna kontrola od strane rukovodioca	Sekretar za urbanizam i zaštitu životne sredine	kontinuirano	
								Propisivanje jasnih unutrašnjih rokova	Sekretar za urbanizam i zaštitu životne sredine	31.12.2026	

Sekretarijat za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Razvoj i unapređenje socijalne zaštite	Zaposleni u sekretarijatu Sekre Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	Neažurno i nestručno vršenje poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	4	7	28	Preduzimanje potrebnih radnji za obezbjeđivanje kvalitetnog rada Komisije	Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	kontinuirano	↑	
								Poboljšati saradnju komisije sa vaspitno-obrazovnim ustanovama u koje se usmjeravaju djeca sa posebnim obrazovnim potrebama u smislu redovnog dostavljanja izvještaja o obrazovnim postignućima djece, IROP-a i ITP obrazaca	rukovodilac sektora Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	kontinuirano		
2.1 Vođenje postupka za rješavanje stambenih potreba lica u stanju socijalne potrebe	Zaposleni u Sekretarijatu Sekre Sekretar sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	Neadekvatno zadovoljavanje potreba socijalno ugroženih lica	Zakoni i podzakonska akta Interni akti institucije	Nemogućnost rješavanja stambenih potreba socijalno ugroženih lica	5	6	30	Komisijско praćenje i evidencija (ne) korišćenja postojećih stambenih jedinica	rukovodilac sektora Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	kontinuirano	↔	
								Učestvovanje u projektima rješavanja stambenih potreba lica u stanju socijalnih potreba	rukovodilac sektora Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	kontinuirano		

Plan integriteta

								Donošenje Lokalnog programarukovodilac sektora socijalnog stanovanja za 2027.godinu	Sekretar Sekretar sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	
3.1 Dodjela besplatnih obroka	Zaposleni u sekretarijatu Sekre Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	Subjektivnost i mogućnost koruptivnih radnji ili favorizovanja pri bodovanju i rangiranju korisnika	Zakoni i podzakonska akta interne procedure	Prevelika sloboda u odlučivanju kod izbora korisnika.	6	6	36	Uvođenje striktnih, objektivnih i mjerljivih kriterijuma za bodovanje socijalne ugroženosti.	Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	Do kraja tekuće godine ⇄
								Formiranje komisije za odabir korisnika	Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	formirati komisiju početkom tekuće godine
								Komisijska revizija odabira korisnika na kvartalnom nivou.		kontinuirano
5.1 Zaštita ličnih podataka i povjerljivost informacija (posebno osjetljivih kategorija lica)	Svi zaposleni Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	Neovlašćen pristup, zloupotreba ili curenje osjetljivih podataka o korisnicima(zdravstveni status, vrsta invaliditeta, materijalno/socijalno stanje) od strane zaposlenih ili trećih lica, usljed nedovoljno definisanih procedura, neadekvatne IT zaštite ili ljudskog faktora.	Zakoni i podzakonska akta interne procedure	Mogućnost neprofesionaln ili nesavjesnog postupanju zaposlenih sa povjerljivim podacima (ljudska greška, nemar ili zloupotreba položaja)	6	7	42	Sprovođenje redovnih obuka za zaposlene o značaju zaštite posebnih kategorija podataka i etičkim standardima u radu sa osjetljivim grupama.	Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	kontinuirano ⇄
								Redovna kontrola od strane rukovodioca.	Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje i osobe sa invaliditetom	kontinuirano

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izrada i sprovođenje propisa koji se odnose na sistem lokalne samouprave i organa lokalne uprave	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Zapos u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu	Kršenje principa transparentnosti kod pripreme i donošenja akata. Nesavjest i nestručan rad i	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje propisa i akata pod ekstremnim uticajem, suprotno javnom interesu	4	5	20	Stalna kontrola i nadzor neposrednih rukovodilaca	Rukovodioci sektora Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Kontinuirano	⇄	

Plan integriteta

	Rukov sektora Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu	neblagovremen i ne ažurno obavljanje povjerenih poslova.						Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Rukovo sektora	Kontinuirano	
								Obezbijediti punu transparentnost u oblasti upravljanja kadrovima	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Kontinuirano	
2.1 Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Zapos u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Rukov sektora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nar principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Favorizovanje zaposlenog prilikom ostvarivanja prava iz oblasti službeničko namješteničkih odnosa (ocjenjivanje rada lokalnih službenika i namještenika, priprema predloga stručnog usavršavanja službenika i namještenika, sagledavanje i analiziranje potreba organa lokalne uprave za usavršavanjem i obukom, provjera spособnosti za vršenje poslova radnog mjesta, zastupljenost manjinskih naroda i drugih manjinskih i nacionalnih zajednica, zapošljavanje lica sa invaliditetom itd.)	5	6	30	Obezbijediti punu transparentnost u oblasti upravljanja kadrovima	Sekretar sekretarijata za lokalnu samoupravu Rukovo sektora	Kontinuirano	↑
3.1 Upravljanje predmetima i administrativni postupci (efikasnost rada organa, transparentnost i blagovremenost postupanja).	Sekretar sekretarijata za lokalnu samoupravu Zapos u sekretarijatu	Mogućnost kašnjenja u rešavanju predmeta, prekoračenja zakonskih rokova, neujednačenog postupanja u praksi, kao i potencijalnog pogodovanja pojedinih strankama usljed	Zakoni i podzakonska akta Zaposleni u sekretarijatu	Neadekvatno i nestručno unošenje podataka i ažuriranje	5	6	30	Uspostavljanje jedinstvene interne evidencije predmeta koja sadrži osnovne podatke, datum prijema, rok za postupanje, nadležnog službenika i status predmeta. Periodično kontrolisanje od strane rukovodioca organizacije jedinice, sa posebnim fokusom na	Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu		↔

Plan integriteta

		neadekvatne ili necentralizovan evidencije.						praćenje predmeta kod kojih postoji rizik od prekoračenja zakonskih rokova.
--	--	---	--	--	--	--	--	---

Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava opštine	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Odluka o budžetu	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžeta	4	7	28	Sačinjavati izvještaje o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta Učiniti javno dostupnim Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano Jednom godišnje	↔	
2.1 Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Opštine	Zaposleni u Odjeljenju za budžet i Odjeljenju za trezor Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno planirana budžetska sredstva Opštine, odstupanje od planirane dinamike korišćenja budžetskih sredstava Budžet se ne priprema na osnovu stvarnih potreba institucije	5	6	30	Obezbijediti upoznavanje odgovornih lica i lica zaduženih za finansijske poslove budžetskih korisnika sa zakonskim i internim aktima za planiranje i potrošnju budžeta Vršiti redovnu obuku zaposlenih iz oblasti planiranja i donošenja budžeta Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica u procesu planiranja budžeta Postupiti po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↑	
3.1 Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao i podračunima i drugim računima	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Za u Sektoru finansija	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks izabranih predstavnika i funkcionera u lokalnoj	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja	5	5	25	Obezbijediti upoznavanje zaposlenih sa Etičkim kodeksom, svim zakonskim i internim aktima koji regulišu ovu oblast	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano	↑	

Plan integriteta

			samoupravi					Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano	
			Etičk kodeks lokalnih službenika i namještenika Opštine Nikšić					Uvođenje jasnih, objektivnih i unaprijed definisanih kriterijuma	Sekretar sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo		
			Uputstvo o radu trezora								

Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izdavanje dozvola, odobrenja, saglasnosti i licenci iz nadležnosti Sekretarijata za kom. posl. i saobr.	samostalni savjetnik Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka nepravilnosti u toku postupka	3	5	15	Obezbijediti pouzdan sistem kontrole . Sprovođenje postupaka u skladu sa donesenim Internim procedurama	Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj	Kontinuirano	↑	
								Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj	Kontinuirano		
2.1 Izrada propisa iz nadležnosti Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj	Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj Ostali zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedonošenje propisa u planiranom roku	4	6	24	Stručni nadzor sekretara (u svim fazama pripreme propisa) .Saradnja sa nadležnim službama.	Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj	Kontinuirano	↑	

Uprava lokalnih javnih prihoda

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	Zaposleni u upravi Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda	Zloupotreba službenih podataka i informacija Neja neblagovremen i nestručan rad Povrede Etičkog kodeksa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neažurnost baze podataka koja prouzrokuje netačnost utvrđivanja i naplate poreskih obaveza	4	7	28	Unapređenje informatičke podrške i zaštite podataka	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda	Kontinuirano	↓	
								Stalni nadzor i kontrola rukovodioca	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda	Kontinuirano		

Plan integriteta

								Sprovođenje preporuka eksterne revizije	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda	31.12.2026	
1.2 Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Zaposleni u upravi	Neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova Sukob interesa Povred Etičkog kodeksa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neefikasnost naplate potraživanja	5	5	25	Redovno izvještavanje, najmanje jednom sedmično, o stepenu naplate prihoda Praćenje i izvještavanje (najmanje jednom mjesečno) rukovodioca o realizaciji zakonom predviđenih mjera prinudne naplate prihoda Edukacija zaposlenih	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Rukovodioci sektora Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Rukovodioci sektora Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↑
2.1 Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda – Porez na promet	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda, Samostalni savjetnik za utvrđivanje i naplatu poreza na promet	Neažurno i nestručno vršenje poslova Nerealn procjena tržišne vrijednosti nepokretnosti u odnosu na ugovorenu cijenu	Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost manjih odstupanja u procjeni vrijednosti nekretnina	5	7	35	Redovna provjera tržišnih trendova i cjenovnika nepokretnost Obuka službenika za primjenu metodologije procjene tržišne vrijednosti	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Direktor uprave lokalnih javnih prihoda	kontinuirano kontinuirano	↔

Direkcija za imovinu

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i sa njima povezani upravni poslovi u vezi sa imovin. pravima i ovlašće. na državnoj imovini	Zaposleni u Sektoru za evidenciju opštinske imovine	Narušavanje integriteta institucije Neaž i nestručno vršenje poslova	Zakoni i podzakonska akta Sačinjavanj i dostavljanje SO Nikšić i Upravi za imovinu CG Izvještaja o stanju imovine	Netačna i nepotpuna evidencija opštinske imovine	5	6	30	Uspostavljanje adekvatnog programa za vođenje evidencije imovine Donošenje interne procedure o redovnom ažuriranju i usklađivanju evidencije opštinske imovine sa Upravom za nekretnine (katastrom)	Direktor Direkcije za imovinu Zaposleni u Sektoru za evidenciju opštinske imovine Direktor Direkcije za imovinu	31.03.2027	↑	
2.1 Stručni i sa njima povezani upravni poslovi u vezi sa imovin. pravima i	Direktor Direkcije za imovinu	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili	Zakoni i podzakonska akta	Zaključivanje štetnih ugovora	5	6	30	Objavljivanje ugovora o zakupu na sajtu Opštine	Direktor Direkcije za imovinu	Kontinuirano	↓	

Plan integriteta

ovlašće. na državnoj imovini		drugi oblici kršenja principa transparentnost	Interna akta institucije Podn Izvještaja o radu višim nivoima odlučivanja					Edukacija zaposlenih	Direktor Direkcije za imovinu	Kontinuirano		
------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	----------------------	-------------------------------	--------------	--	--

Komunalna policija

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Komunalna disciplina na teritoriji opštine	Načelnik Komunalne policije Zaposleni u Komunalnoj policiji	Gubljenje povjerenja građana	Etički kodeks državnih službenika i namještenika In akta institucije	Neprofesionaln ponašanje zaposlenih	4	7	28	Organizovanje internih sastanaka u cilju poboljšanja kvaliteta rada zaposlenih Edukacija zaposlenih	Načelnik Komunalne policije Načelnik Komunalne policije	Kontinuirano	↓	
2.1 Komunalni nadzor i drugi poslovi iz nadležnosti Komunalne policije	Načelnik komunalne policije	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Naru integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Selektivna primjena propisa	4	7	28	Izrada dnevnih, nedjeljnih, mjesečnih i godišnjeg izvještaja. Pojačana kontrola na terenu i putem patrolnih listova	Načelnik Komunalne policije Načelnik Komunalne policije	Kontinuirano	↓	

Služba zaštite i spašavanja

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Spašavanje i zaštita ljudi od požara, eksplozija, havarija i drugih akcidentnih i vanrednih situacija	Komandir Službe zaštite i spašavanja Zaposl u Službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje u slučaju nastanka elementarnih nepogoda	4	7	28	Stalno stručno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih Saradnja sa subjektima čija djelatnost i sredstva mogu biti u funkciji zaštite i spašavanja	Komandir Službe zaštite i spašavanja Komandir Službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

2.1 Spašavanje i zaštita ljudi od požara, eksplozija, havarija i drugih akcidentnih i vanrednih situacija	Komandir Službe zaštite i spašavanja Zaposl u službi	Ugrožavanje života i materijalnih dobara	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neblagovremen preduzimanje mjera zaštite od požara	4	8	32	Sprovođenje Naredbe o preduzimanju preventivnih mjera zaštite od požara	Komandir Službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano	↔	
								Nabavka i modernizacija opreme, kao i redovno održavanje i testiranje ispravnosti postojeće opreme	Komandir Službe zaštite i spašavanja	kontinuirano		

Služba za unutrašnju reviziju

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Nezavisno i objektivno uvjeravanje o upravljanju, upravljanju rizicima i kontrolama	Unutrašnji revizori	Narušavanje integriteta institucije	Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Ostala relevantna zakonska regulativa Priruč unutrašnje revizije Međuna okvir profesionalne prakse Interna akta Službe	Nezadovoljavaju kvalitet rada unutrašnjih revizora	5	7	35	Stalni nadzor od strane rukovodioca	rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano	↑	
1.2 Nezavisno i objektivno uvjeravanje o upravljanju, upravljanju rizicima i kontrolama	Rukovodilac službe Unutrašnji revizori	Neusklađenost sa standardima struke	Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Ostala relevantna zakonska regulativa Priruč unutrašnje revizije Međuna okvir profesionalne prakse Interna akta Službe	Revizorski izvještaj ne sadrži ciljeve, obuhvat, zaključke i preporuke	4	7	28	Izrada plana revizora i njegova realizacija	Predsjednik Opštine Rukovodio Službe	31.12.2026	↑	

Plan integriteta

1.3 Nezavisno i objektivno uvjeravanje o upravljanju, upravljanju rizicima i kontrolama	Unutrašnji revizori Rukovodio Službe	Nesavjestan i nestručan rad	Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Ostala relevantna zakonska regulativa Priruč unutrašnje revizije Međuna okvir profesionalne prakse Interna akta Službe	Preporuke se ne realizuju u definisanom roku	4	7	28	Izvršavanje rukovodioca o statusu datih preporuka	Rukovodioc Službe	Kontinuirano	↑
---	---	-----------------------------	---	--	---	---	----	---	-------------------	--------------	---

Služba glavnog administratora

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti glavnog administratora	Glavni administrator Zapo u Službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Zakoni i podzakonska akta Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija- upravni nadzor	Neblagovremen donošenje rješenja po žalbama	5	6	30	Upoznavanje rukovodilaca sekretarijata i službi o nepoštovanju roka za dostavljanje žalbi sa spisima predmeta, ukoliko prvostepeni organ nije postupio po žalbi Edukacija zaposlenih	Glavni administrator	Kontinuirano	↑	

Služba za zajedničke poslove

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i administ.-tehnič. poslovi za potrebe Skupštine,preds. Opštine,glavn. admin.,organa uprave	Rukovodilac Službe	Neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nekvalitetno održavanje higijene službenih prostorija	5	7	35	Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta, obezbjeđivanje zamjene	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	↓	
2.1 Stručni i administr.-tehnič. poslovi za potrebe Skupštine, preds. Opštine, glavn. admin. i organa uprave	Rukovodilac Službe Zaposleni u Službi	Curenje informacija Nesa i nestručan rad	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i	4	6	24	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem	Rukovodilac Službe Zaposleni	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

			Interna akta institucije	razvrstavanjem dokumentacije				dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije
--	--	--	--------------------------	------------------------------	--	--	--	--

Služba za skupštinske poslove

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i drugi poslovi za potrebe Skupštine	Zaposleni u Službi	Narušavanje integriteta Skupštine	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Statut o radu	Nezakonito, neefikasno i nestručno obavljanje poslova	3	7	21	Izrada i sprovođenje Programa rada Sužbe za skupštinske poslove Edukacija zaposlenih	Sekretar Skupštine Sekretar Skupština	Do 31. decemara tek, god. za narednu godinu, kontinuirano Kontinuirano	↓	
1.2 Stručni i drugi poslovi za potrebe Skupštine	Sekretar Skupštine Zaposle u Službi	Narušavanje integriteta Skupštine	Zakoni i podzakonska akta	Netransparenta i neefikasan rad	4	6	24	Usvajanje Programa rada Skupštine i objavljivanje na sajtu Opštine Izveštaj o realizaciji Programa rada Skupštine i objavljivanje na sajtu Opštine	Sekretar Skupštine Sekretar Skupštine	31.12. tekuće godine za narednu godinu 31. 03. tekuće godine za predhodnu godinu	↔	

Sekretarijat za inspekcijski nadzor

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Inspekcijski nadzor i drugi poslovi iz nadležnost Sekretarijata za inspekcijski nadzor	Glavni inspektor Rukovodi Sekretarijata za inspekcijski nadzor	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Suko interesa Naruša integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Selektivna primjena propisa Neprofe ponašanje zaposlenih	5	6	30	Intenzivirati kontrolu rukovodioca Izrada dnevnih, nedjeljnih, mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o radu Edukacija	Rukovodilac Službe komunalne inspekcije Rukovodilac Službe komunalne inspekcije Rukovodilac Službe	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

									komunalne inspekcije
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------