**NACRT**

**AKCIONI PLAN ZA BORBU PROTIV**

**KORUPCIJE U OPŠTINI ANDRIJEVICA**

**(2013-2014)**

**Amdrijevica , jul 2013. godine**

**I *UVODNI DIO***

Strategijom za borbu protiv korupcije i organizovani kriminal za period 2010 – 2014 i Inoviranim akcionim planom za sprovođenje Strategije borbe protiv korupcije i organizovanog kriminala koji je Vlada Crne Gore donijela u julu 2011. godine, za oblast lokalne samouprave utvrđeni su strateški ciljevi, mjere, aktivnosti, nosioci aktivnosti, rokovi i indikatori uspješnosti realizacije mjera i aktivnosti za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou.

Navedenim dokumentima, između ostalih, utvrđena je i mjera kojom je predviđena obaveza usklađivanja lokalnih AP sa sektorskim AP, Strategijom za borbu protiv korupcije i organizovanog kriminala i Inoviranim AP (Mjera: „Usklađeni lokalni AP sa sektorskim AP, Strategijom za borbu protiv korupcije i organizovanog kriminala i IAP”).

U cilju realizacije navedene mjere, formirana je Radna grupa sa zadatkom da pripremi Model usklađenog akcionog plana u čijem sastavu su bili predstavnici: Ministarstva unutrašnjih poslova, Zajednice opština, lokalne samouprave i Uprave za antikorupcijsku inicijativu, uz podršku i učešće Kancelarije Misije OEBS-a u Crnoj Gori.

Navedeni Model je polazište Radnom timu ( Radna grupa za borbu protiv korupcije na lokalnom nivou ) , za izradu ovog Nacrta Akcionog plana za borbu protiv korupcije u Opštini Andrijevica ( 2013-2014. godina )

**Sadržaj Akcionog Plana za borbu protiv korupcije u Opštini Andrijevica, za period 2013-2014. godina**

Akcioni plan za borbu protiv korupcije u Opštini Andrijevica, za period 2013-2014. godina, rađen je na osnovu Modela usklađenog Akcionog plana za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi.

U definisanju mjera i aktivnosti, uzeti su u obzir i novi propisi koji imaju za cilj eliminisanje i sprječavanje korupcije na državnom i lokalnom nivou, kao što su: Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj samoupravi, Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o unapređivanju poslovnog ambijenta, Zakon o slobodnom pristupu informacijama i dr, kao i niz strateških i drugih dokumenata koji imaju za cilj jačanje lokalne samouprave i izgradnju njenih kapaciteta, kao i onih kojima se utvrđuju standardi javne etike koje treba da ispuni lokalna samouprava u ostvarivanju postavljenih reformskih ciljeva da bi postala „dobra lokalna samouprava”.

Nacrtom Akcionog plana za borbu protiv korupcije u Opštini Andrijevica, za period 2013-2014. godina u okviru svakog od 6 strateških ciljeva utvrđene su mjere ( 38 mjere ) i aktivnosti (85 aktivnosti ) , nosioci aktivnosti, rokovi za realizaciju i indikatori postignutih rezultata.U planu nijesu predviđene neke mjere i aktivnosti iz razloga što u nedostatku sredstava u opštinskom Budžetu iste ne mogu biti realizovane u planiranom periodu.

Strateški ciljevi u okviru kojih se utvrđuju mjere i aktivnosti su:

1. Povećan stepen odgovornosti i profesionalizma rada lokalne samouprave
2. Poboljšana transparentnost u procesu planiranja, donošenja akata i njihovom sprovođenju uz poštovanje principa participativnosti
3. Pojačana unutrašnja i spoljašnja kontrola rada lokalne samouprave
4. Jačanje integriteta jedinica lokalne samouprave i primjena etičkih standarda u lokalnoj samoupravi
5. Stvaranje uslova i podsticanje civilnog i privatnog sektora da se uključe u borbu protiv korupcije na lokalnom nivou
6. Monitoring lokalnog akcionog plana za borbu protiv korupcije

Svakako da napori, organa lokalne samouprave, ne mogu dati željene rezultate u suzbijanju i eliminisanju korupcije u lokalnoj samoupravi ukoliko građani i svi subjekti u lokalnoj zajednici nijesu uključeni ili ne podržavaju njihove napore u realizaciji utvrđenih antikorupcijskih mjera i aktivnosti. Stoga je Nacrtom Akcionog plana ovom pitanju dat puni značaj na način što su, u okviru definisanih konkretnih antikorupcijskih mjera i aktivnosti nadležni organi opštine dužni da u njihovoj realizaciji uključe civilni sektor, nevladine organizacije i privatni sektor, kao i sve druge zainteresovane grupe i organizacije u lokalnoj zajednici, kako bi se stvorio povoljni ambijent i uslovi za organizacione promjene i izgradnju nove kulture rada i ponašanja u lokalnoj samoupravi.

Za sprovođenje uskađenog Akcionog plana u Opštini Andrijevica najodgovorniji su Predsjednik Opštine , Skupština i Sekretarijat lokalne uprave , kao i JKP za komunalno stambenu djelatnosti i Centar za kulturu..

Ključno tijelo za monitoring, izvještavanje i evaluaciju lokalnog Akcionog biće Tim , odnosno Komisija za praćenje realizacije AP za borbu protiv korupcije . Ovo tijelo dužno je da prati i izvještava Predsjednika opštine, Skupštinu opštine kao i nadležno Radno tijelo - Komisiju koju je formirao Ministar unutrašnjih poslova za praćenje realizacije mjera i aktivnosti iz AP jedinica lokalne samouprave.

Finansijska sredstva potrebna za realizaciju Akcionog plana biće obezbijeđena u Budžetu Opštine Andrijevica, u zavisnosti od konkretnih aktivnosti predviđenih ovim dokumentom.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEŠKI CILJ** | **MJERA** | **AKTIVNOST** | **NOSILAC AKTIVNOSTI** | **SREDSTVA** | **ROK** | **INDIKATORI**  **OSTVARENIH REZULTATA** |
| 1. Povećan stepen odgovornosti i profesionalizma rada lokalne samouprave | 1. Implementacija Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata | 1. Izrada i donošenje Prostornog urbanističkog plana opštine | - Skupština opštine | 50.000,00€ | II kvartal 2013. | - Donijet PUP opštine |
| 2. Indetifikovanje problema u primjeni Zakona i drugih propisa u oblasti ueđenja prostora i izgradnji objekata | 2. Izrada izvjšetaja o stanju uređenja prostora i izgradnje objekata | - Sekretarijat lokalne uprave  - Skupština opštine |  | Kontinuirano | - Broj i vrsta izrađenih analiza, izvještaja i drugih stručnih materijala o stanju u uređenju prostora i izgradnji objekata u opštini |
| 3. Izrada i donošenje odluka i planova (Odluka o postavljanju privremenih objekata , Godišnji plan privremenih lokacija i dr)iz nadležnosti opštine na osnovu stručnog materijala o indetifikovanim problemima |  | - Broj i vrsta donijetih odluka sa ciljem prevazilaženja indetifikovanih problema |
| 3. Utvđivanje stanja u prostoru i preduzimanje pripremnih aktivnosti radi implementacije Zakona o legalizaciji neformalnih objekata | 4. Detaljno snimanje prostora radi utvrđivanja postojećeg stanja | - Sekretarijat lokalne uprave | 5.000,00€ | II kvartal 2014. | - Izvještaj o stanju u prostoru u pogledu bespravno izgrađenih objekata |
| 5. Izrada sveobuhvatne analize o stanju na terenu sa odgovarajućim podacima o vrstama objekata -horizontalno i vertikalno predstavljanje prostora sa objektima  6. Izvještavati o situaciji na terenu u skladu sa sprovodjenjem planske dokumentacije | - Sekretarijat lokalne uprave | 500,00€ | Kontinuirano | - Urađena analiza  - Sačinjeni izvještaji o situaciji na terenu u skladu sa sprovođenjem planske dokumentacije |
| 7. Učestvovanje zaposlenih u obukama za uređenje prostora i izgradnju objekata/priprema za implementaciju Zakona o legalizaciji neformalnih objekata | - Nadležni organ  državne uprave za uređenje  prostora i izgradnju objekata i ZOCG |  | - Izvještaj о učešću u obukaма |
| 4. Uspostaviti funkcionisanje jednog šaltera u oblasti uređenja prostora i izgradnji objekata | 8. Uvesti odgovarajuće softversko rješenje  9. Obezbjediti za zaposlene kontinuirane obuke radi funkcionisanja jednog šaltera | - Sekretarijat lokalne uprave u saradnji sa nadležnim organoma državne uprave i ZOCG-om | 3.000,00€ | Kontinuirano (u skladu sa potrebama zaposlenih) | - Uvedeno odgovarajuće softversko rješenje  - Broj planiranih i realizovanih obuka  - Broj polaznika  - Izvještaj o realizaciji obuka |
| 5. Preduzimanje aktivnosti radi utvrđivanja postojanja biznis barijera u svim oblastima iz nadležnosti opštine | 10. Identifikovati oblasti u kojima postoje biznis barijere    11. Donijeti plan mjera i aktivnosti za eliminisanje biznis barijera | - Sekretarijat lokalne uprave  - Savjet za razvoj i zaštitu lokalne samouprave |  | IV kvartal 2013. godine | - Indetifikovane oblasti u kojima postoje biznis barijere  - Donijet plan mjera i aktivnosti za eliminisanje biznis barijera |
| 6. Obezbjeđivanje slobodnog pristupa informacijama | 12. Izraditi vodiče za slobodan pristup informacijama  13. Izraditi obrazce za slobodan pristup informacijama  14.Objaviti vodiče i obrasce na web site  15. Organizovati obuke za službenike o primjeni Zakona o slobodnom pristutpu informacija | - Sekretarijat okalne uprave,  - Predsjednik Opštine  - Skupština opštine  -Centar za kulturu  - JP za kom.st. djelatnost |  | Kontinuirano | - Urađeni vodiči u organima  - Broj donijetih riješenja o slobodnom pristupu informacija  - Broj izvještaja o sprovođenju zakona  - Broj izjavljenih žalbi zbog ćutanja administracije  - Broj podnijetih tužbi zbog ćutanja administracije u ovoj oblasti  - Broj spovedenih obuka  - Broj obučenih službenika |
|  | 7. Informisanje korisnika o vrstama usluga koje pruža opština | 16. Izraditi i publikovati, za korisnike usluga, Priručnik (o vrstama usluga, procedurama, troškovima, žalbi i dr.) u cilju efikasnog pružanja usluga, poštovanja administrativnih procedura i dobre informisanosti korisnika | - Sekretarijat lokalne uprave  - Drugi subjekti - NVO i dr. | 400,00€ | Kontinuirano | Urađen i publikovan Vodič/Priručnik za korisnike |
| 17. Distribuirati Priručnik | 100,00€ | - Broj distribuiranih Vodiča/Priručnika  - Broj mjesta na kojima su distribuirani |
| 8. Poboljšati komunikaciju između nadležnih organa lokalne uprave i javnih službi i građana - obezbijediti da korisnici usluga dobiju sve potrebne informacije, podnose zahtjeve i dobijaju upravne i druge akte na jednom mjestu | 18. Uspostaviti građanski biro/jedan šalter  19. Obezbijediti telefonsku liniju - dežurni telefon za davanje informacija i prijavljivanje nepravilnosti u radu organa/službenika i namještenika | - Sekretarijat lokalne uprave  - Predsjednik opštine | 10.000,00€ | IV kvartal 2014. godine | - Ustanovljen građanski biro  - Uvedena telefonska linija  - Broj predmeta koji su inicirani putem dobijenih informacija preko uvedene telefonske linije  - Broj poziva i broj dobijenih povratnih informacija |
| 20. Uvesti mehanizme za podnošenje žalbi/pritužbi na rad organa i službi radi  utvrdjivanja neefikasnosti u  radu istih i/ili zaposlenih  (sandučići, knjige za žalbe...) | - Sekretarijat okalne uprave,  -Centar za kulturu  - JP za kom.st. djelatnost | 500,00€ | Kontinuirano | - Revidirani ili uvedeni novi mehanizmi za podnošenje žalbi/pritužbi građana |
| 9. Poboljšati komunikaciju između organa državne uprave i nadležnih organa lokalne uprave i javnih službi | 21. Organizovati  zajedničke sastanka, okruge stolove, seminare, zajedničke radne grupe i dr. | - Sekretarijat okalne uprave,  -Centar za kulturu  - JP za kom.st. djelatnost | 500,00€ | Kontinuirano | - Broj organizovanih zajedničkih sastanaka, okruglih stolova, seminara, zajedničkih radnih grupa i dr. |
|  | 10. Učešće u obukama na teme: izrada i donošenje plana integriteta; primjena etičkih kodeksa u lokalnoj samoupravi; borba protiv korupcije na lokalnom nivou;  razvoj informacionih sistema i dr. | 22. Učestvovati u obukama shodno potrebama zaposlenih u opštini  23. Kontinutrano pratiti procese obuka i sprovođenje analiza potreba za obukama zaposlenih  24. Donijeti Plan ličnog razvoja i praćenje istog za svakog zaposlenog | - Predsjednik opštine  -Sekretar Sekretarijata (u saradnji sa UZK, ZOCG i MUP-om) | 1000,00€ | Kontinuirano | - Broj i vrsta realizovanih obuka shodno potrebama zaposlenih u opštini  - Izvještaj sprovođenju plana obuka  - Donešen plan ličnog razvoja |
| 11. Organizovanje obuka za izradu i upravljanje projektima koji se finansiraju od strane međunarodnih institucija i organizacija | 25. Formirati tim za izradu i upravljanje projektima i sprovoditi adekvatnu obuku članova tima | - Predsjednik opštine  - Sekretar Sekretarijata - | 500,00€ | Kontinuirano | - Formiran Tim  - Sprovedene obuke, broj i vrsta obuka |
| 12. Uspostaviti sistem ocjenjivanja radnog učinka i sistem napredovanja i nagrađivanja prema rezultatima rada | 26. Primijeniti zakonska rješenja o ocjenjivanju radnog učinka zaposlenih  27. Uvesti sistem napredovanja i nagrađivanja prema rezultatima rada (ukljucujuci i materijalni stimulans) koji će motivisati zaposlene na postizanje boljih rezultata rada | - Sekretar Sekretarijata |  | Kontinuirano | - Postojanje godišnjih ocjena za svakog zaposlenog  - Izvještaj o napredovanju zaposlenih  - Broj nagradjenih zaposlenih  - Iznos finansijskih sredstava po osnovu nagrađivanja |
| 13. Postojanje i primjena jasnih procedura za zapošljavanje u lokalnoj samoupravi  i angažovanje kompententnih lica za obavljanje poslova iz nadležnosti opštine | 28. Primijeniti zakonske propise o načinu zapošljavanja  javnim oglašavanjem | Sekretar Sekretarijata | 500,00€ | Kontinuirano | - Oglašavanje - broj oglasa/konkursa  - Broj intervjua sa kandidatima i postojanje dokumentacije o tome |
| 14. Jačati odgovornost rukovodeće strukture i zaposlenih | 29. Ažurirati opis poslova i zadataka za svako radno mjesto  30. Donijeti jasne smjernice od strane rukovodeće strukture za postupanje lokalnih službenika i namještenika | Sekretar Sekretarijata |  | Kontinuirano | - Donijet pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, sa ažuriranim opisom svakog radnog mjesta i jasno utvrđenim uslovima za svakog službenika/namještenika  - Opis posla za svakog službenika i namještenika koje svaki zaposleni ima pri ruci u svakodnevnom radu |
| 2. Poboljšana transparentnost u procesu planiranja donošenja akata i njihovom sprovođenju uz poštovanja principa participativnosti | 15.Građansko planiranje  potreba i budžetskih  sredstava | 31. Povećati stepen informisanja građana u pripremi utvrđivanja lokalnih javnih politika  32. Odrediti oblike učešća građana u procesu konsultovanja | - Sekretar Sekretarijata | 1500,00€ | Kontinuirano | - Broj održanih konsultacija, javnih rasprava - Broj učesnika na javnim raspravama  - Fokus grupe – broj i vrsta  - Sačinjen Izvještaj o broj prispjelih i prihvaćenih predloga, primjedbi sugestija |
| 16. Motivisanje građana da se aktivno uključe u proces izrade i donošnja akata, praćenje i kontrolu rada opštine | 33. Sprovesti  planirane oblike učešća građana  34. Razmotriti primjedbe, sugestije i inicijative građana i sačiniti izvještaj o tome  35. Dati povratnu informaciju građanima (pismeno, putem web stranice ili sredstvima javnog informisanja) | - Sekretar Sekretarijata |  | Kontinuirano | - Broj održanih konsultacija, javnih rasprava broj učesnika na javnim raspravama  - Fokus grupe – broj i vrsta  - Sačinjen Izvještaj o broj prispjelih i prihvaćenih predloga, primjedbi sugestija |
| 17. Jačanje svijesti građana o značaju građanske kontrole planiranja i realizacije budžeta - promo kampanja | 36. Utvrditi i primijeniti nove mehanizme za učešće građana | - Sekretar Sekretarijata |  | Kontinuirano | - Poziv na javne rasprave /tribine održane fokus grupe urađeni pamfleti , brošure  - Oglašavanje na lokalnom radiu i /ili putem plakata  - Radne posjete mjesnim zajednicama radi upoznavanja sa njihovim potrebama , prioritetima problemimai sl.  - Broj i vrsta distribuiranog promo materijala, broj gostovanja u lokalnom radio programu |
| 18. Organizovanje javnih rasprava i okruglih stolova za nacrte zakona i opštinske akte | 37. Održavati javne rasprave, okrugle stolove na nacrte zakona kojima se utvrđuju položaj, prava i obaveze opštine | - Sekretar Sekretarijata | 300,00€ | Kontinuirano | -Broj javnih i stručnih rasprava i okruglih stolova o nacrtima zakona organizovanim u opštini  - Broj datih i usvojenih primjedbi i sugestija  - Broj javnih i stručnih rasprava po opštinskim propisima  - Broj datih i broj usvojenih primjedbi |
| 38. Održavati javne rasprave o svim opštinskim propisima kojima se utvrđuju prava i obaveze građana | 1000,00€ |
|  | 19. Povećanje transparentnost rada organa lokalne uprave | 39. Informisati građane i zainteresovane subjekte (mjesne zajednice, privatni sektor, NVO i dr.) o izradi programa i planova rada organa lokalne uprave radi davanja prijedloga, sugestija i/ili inicijativa | - Sekretar Sekretarijata  -Komisija za praćenje lokalnih AP |  | Kontinuirano | - Broj i vrste informacija o programima i planovima i njihova dostupnost zainteresovanim subjektima |
| 40. Uključiti predstavnike zainteresovanih subjekata u zajednici u sastav radnih grupa u pripremi programa i planova | 500,00€ | - Broj predstavnika zainteresovanih subjekata u radnim grupama  -Broj promotivnih kampnaja o promociji principa participativnosti |
| 20. Jačanje uloge mjesnih zajednica | 41. Izradati obrasce odluka i drugih akata koje donose organi mjesne zajednice  42. Izraditi model godišnjeg programa aktivnosti mjesne zajednice | Sekretar Sekretarijata |  | IV kvartal 2013. godine | - Urađeni obrasci odluka i drugih akata koje donose organi mjesne zajednice  - Urađen model godišnjeg programa aktivnosti mjesne |
| 21.Afirmisanje instituta “slobodna stolica” u radu skupštine | 43. Unaprijediti Poslovnik skupštine | Skupština opštine |  | II kvartal 2013. godine | Donijet Poslovnik skupštine kojim se propisuje način i postupak  učešća predstavnika NVO u radu skupštine |
| 44. Primijeniti odredbe Poslovnika skupštine za učešće predstavnika NVO |  | Kontinuirano | - Broj predstavnika NVO koje su učestvovale u radu skupštine  - Broj odrzanih sjednica u cijem radu su ucestvovali predstavnici NVO  - Broj prijedloga i sugestija datih na sjednicama skupštine  - Ustanovljena evidencija o učešću |
| 3. Pojačana unutrašnja i spoljašnja kontrola rada lokalne samouprave | 22. Uspostavljanje efikasnog i tansparentnog sistema unutrašnje kontrole rada organa lokalne uprave i drugih identifikovanih nosilaca pojedinih aktivnosti | 45. Osnovati organizacionu jedinicu za unutrašnju kontrolu/ reviziju (izvršiti zapošljavanje odgovarajućeg kadra, obezbijediti sprovođenje obuka i tehničko opremanje) | - Predsjednik opštine |  | IV kvartal 2013. godine | Osnovana organizaciona jedinica, zaposlen potreban broj službenika,  Broj sprovedenih obuka  Obezbijeđena tehnička oprema |
| 23.Vršenje budžetske kontrole | 46. Sprovoditi nadzor nad  izvršenjem budžeta i  namjenskim trošenjem  sredstava | - Odbor za budžet i finansije | 150,00€ | Najmanje jednom u 6 mjeseci | Izvještaj o sprovedenom nadzoru nad izvršenjem budžeta i  namjenskim trošenjem sredstava koji je dostupan javnosti |
| 47. Sprovoditi reviziju  od strane nezavisne revizorske institucije | Državna revizorska institucija | 2000,00€ | Najmanje jednom godišnje | Objavljen revizorski izvjestaj na sajtu opstine |
| 48. Unaprijediti web stranicu opštine  49. Objavljivati zaključene ugovore o angažovanju sredstva iz budžeta; odluka o dodjeli poslova- usluga po sistemu javnih nabavki; odluka o raspolaganju imovinom; zaključenim sporazumima; planovima i aktivnostima opštine; dozvolama i dr. | Sekretar Sekretarijata | 500,00€ |  | - Unapređen web site opštine  - Broj objavljenih dokumenata na web stranici: zaključenih ugovora; odluka o dodjeli poslova –usluga; odluka o raspolaganju imovinom;  - Broj objavljenih tendera o javnim nabavkama;  - Broj objavljenih informacija o planovima i aktivnostima opštine  - Broj objavljenih građevinskih dozvola |
| 24. Vršenje upravnog nadzora od strane organa lokalne uprave nad radom javnih službi čiji je osnivač opština | 50. Kontinuirano sprovoditi:  - inspekcijski nadzor  - nadzor nad zakonitošću rada  javnih službi | - Sekretar Sekretarijata |  | Kontinuirano | - Broj izvještaja dostavljenih Predsjedniku opštine |
| 25. Efikasno i efektivno upravljanje javnim nabavkama | 51. Ustanoviti transparentne procedure o javnim nabavkama u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama | - Sekretar Sekretarijata  - Službenik za javne nabavke |  | Kontinuirano | - Izvještj o analizi i reviziji javnih nabavki (sa aspekta rizika od korupcije) |
|  | 52. Upoznati javnost i zainteresovane grupe sa procedurama | - Sekretar Sekretarijata  - Službenik za javne nabavke |  | Kontinuirano | - Rezultati analize i revizije prezentovani javnosti  - Rezultati analize i revizije se koriste radi sprovođenja korekcija |
| 26. Učešće javnosti-eksterna kontrola od strane građana i drugih subjekata u zajednici | 53. Održavati javne rasprave i organizovati druge oblike učešća građana radi razmatranja nacrta budžeta | - Sekretar Sekretarijata | 500,00€ | Kontinuirano | - Broj održanih javnih rasprava i drugih oblika učešća građana u razmatranju nacrta budžeta  - Sačinjen i publikovan izvještaj o javnoj raspravi i drugim oblicima učešća građana u razmatranju nacrta budžeta |
| 54. Izraditi, publikovati i distribuirati informacije o prihodima i rashodima opštine kao i završnih računa, nalaza revizorskih institucija i dr. | - Sekretar Sekretarijata | 200,00€ | - Objavljen izvještaj o prihodima i rashodina opštine, završnom računu i nalazi revizorkih institucija |
| 27. Jačanje uloge Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave | 55. Razmatrati pitanja koja su od značaja za rad i funkcionisanje organa lokalne samouprave organa lokalne uprave i javnih službi | Savjet za razvoj i zaštitu lokalne samouprave u saradnji sa nadležnim organima | 200,00€ | Kontinuirano | - Broj razmatranih pitanja iz nadležnosti savjeta  - Broj podnijetih prijedloga organima opštine i državnim organima  - Sačinjen izvještaj , učinjen dostupan javnosti |
| 56. Obezbijediti zaštitu prava lokalnog stanovništva podnošenjem prijedloga organima opštine i nadležnim državnim organima | - Savjet za razvoj i zaštitu lokalne samouprave u saradnji sa nadležnim organima |  | Kontinuirano  Godišnje | - Broj podnijetih prijedloga za zaštitu prava lokalnog stanovništva |
| 57. Inicirati donošenje propisa kojima se utvrđuju prava i obaveze građana |  | - Broj podnijetih inicijativa i/ili prijedloga za donošenje propisa  - Sačinjen i podnijet izvještaj skupštini opštine  - Javnost upoznata o radu Savjeta |
| 58. Podnositi izvještaj skupštini opštine o svom radu i upoznavati javnost o tome |  |
| 4. Jačanje integriteta jedinica lokalne samouprave i primijenaetički standardi u lokalnoj samoupravi | 28. Donošenje Plana  Integiriteta | 59. Formirati radnu grupu za izradu Plana integriteta  60. Sačiniti analizu o kvalitetu regulative, kadrova i procesa u praksi na nivou opštine  61. Sačiniti analizu rizika svakog radnog mjesta i opštine kao institucije | - Predsjednik opštine  - Radna grupa u saradnji sa starješinama organa lokalne uprave i rukuvodiocima službi i zaposlenima | 500,00€ | III kvartal 2013. godine -  IV kvartal 2014. godine | - Formirana radna grupa  - Sačinjena analiza kvaliteta regulative i dr.  - Sačinjena analiza rizika  - Donijet Plan integriteta  - Usvojen i zvještaj o sprovođenju plana integriteta |
| 29.Afirmisanje i primjena standarda javne etike | 62. Sprovesti procjenu i/ili samoprocjenu o primjeni standarda | - Sekretar Sekretarijata  - Komandir službe zaštite  - Predjednik opštine u saradnji sa ZOCG-om i drugim institucijama i organizacijama |  |  | - Izvještaj o procjeni i/ili samoprocjeni |
| 63. Donijeti Etičke kodekse  64. Donijeti odluke o osnivanju Etičkih komisija  65. Formirati etičke komisije (izabrati članove etičkih komisija) | Skupština opštine | 250,00€ | II kvartal 2013. Godine  Kontinuirano | Donijeti etički kodeksi  Donijete odluke o osnivynju etičkih komisija  Formirane etičke komisije |
| 30. Efikasna primjena Etičkog kodeksa za lokalne službenike i namječtenike  i Etičkog kodeksa za izabrane predstavnike i funkcionere | 66. Sprovesti postupke po pritužbama i predstavkama  67. Davati mišljenja  68. Analizirati pitanja od značaja za primjenu kodeksa i pokretati postupke po sopstvenoj inicijativi  69. Upoznati javnost sa primjenom kodeksa | - Etičke komisije | 200,00€ | - Broj pokrenutih postupkama po pritužbama i predstavkama  - Broj datih mišljenja  - Broj pokrenutih postupaka po sopstvenoj inicijativi  - Broj podnijetih inicijativa za izmjenu propisa sa stanovišta etičkih pravila ponašanja  - Broj i vrste informacija za javnost |
| 31. Potpisivanje izjave o prihvatanju pravila ponašanja utvrđenih Etičkim kodeksima | 70. Organizovati trening za etičke komisije | - ZOCG u saradnji sa medjunarodnim organizacijama | 200,00€ | Kontinuirano | - Broj i vrsta održanih treninga , broj  - Potpisane izjave o prihvatanju pravila ponašanja utvrđenim etičkim kodeksima učesnika |
| 32. Primjena standarda javne etike | 71. Donijeti Pravilnik o izboru najboljeg službenika/namještenika  opštine i javnih službi primjenom kriterijuma poštovanja odredaba Etičkog kodeksa | - Nadležni organ  lokalne uprave (na osnovu modela urađenog od strane ZOCG-a i MUP-a) |  | IV kvartal 2013. Godine | Urađen Pravilnik , broj nagrađenih službenika /namještenika |
| 5. Stvaranje uslova i podsticanje civilnog i privatnog sektora da se uključe u borbu protiv korupcije na lokalnom nivou | 33. Unapređenje saradnje organa opštine sa građanima, NVO i privatnim sektorom u brobi protiv korupcije | 72. Organizovati zajedničke sastanke radi upoznavanja sa značajem uključivanja u borbu protiv korupcije | - Sekretar Sekretarijata i  NVO  - Privatni sektor | 200,00€ | Kontinuirano | - Broj održanih zajedničkih sastanaka  - Broj inciijativa građana i NVO |
| 73. Organizovati zajedničke aktivnosti u realizaciji mjera utvrđenih akcionim planom za borbu protiv korupcije | - Sekretar Sekretarijata i  NVO  - Privatni sektor |  | Kontinuirano | - Broj zajedničkih aktivnosti u cilju realizacije utvrđenih mjera |
| 34. Povećan stepen saradnje sa privatnim sektorom | 74. Organizovati periodične sastanke sa privatnim sektorom na temu uređenja prostora i izgradnje objekata i razmatrati inicijative, prijedloga i sugestija privatnog sektora u procesu izrade planske dokumentacije i dostavljati povratne informacije | - Sekretar Sekretarijata |  | Kontinuirano | - Broj organizovanih sastanaka  - Sačinjen izvještaj o prispjelim inicijatavama, primjedbama i sugestijama brojem primljenih i brojem prihvacenih primjedbi  - Broj prihvaćenih inicijativa, primjedbi i sugestija  - Broj anketa (broj ispitanika, nalazi ankete, rezultati) |
| 35. Ostvarivanje i razvoj saradnje sa NVO sektorom | 75. Organizovati periodične sastanke sa predstavnicima NVO sektora po pitanjima uređenja prostora i izgradnje objekata  76. Razmatrati inicijative, prijedloga i sugestija NVO sektora u procesu izrade planske dokumentacije i dostavljati povratne informacije  77. Usvajanje Sporazuma o saradnji Skupštine opštine i nevladinih organizacija  78. Izmijeniti odluku o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova | - Sekretar Sekretarijata  - Savjet za saradnju lokalne uprave i nevladinih organizacija | 500,00€ | Kontinuirano  IV kvartal 2013 | - Broj održanih sastanaka sa NVO sektorom  - Sačinjen izvještaj o prispjelim inicijatavama, primjedbama i sugestijama brojem primljenih i brojem prihvacenih primjedbi  - Broj podnesenih i uvaženih predloga, sugestija i njihova realizacija  - Usvojen Sporazuma o saradnji Skupštine opštine i nevladinih organizacija  - Usvojena odluko o savjetu za saradnju lokalne samouprave sa nevladinim organizacijama  - Usvojena odluka o načinu i postupku učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova |
| 6. Monitoring i evaulacija lokalnog akcionog plana | 36. Izvještavanje o realizovanim/nerealizovanim mjerama | 79. Pripremati odgovarajuće izvještaja za predsjednika opštine i skupštinu | - Sekretar Sekretarijata |  | IV kvartal 2013. godine | Izvještaj za predsjednika opštine i za skupštinu |
| 37. Praćenje realizacije mjera i aktivnosti i utvrđivanje postignutih rezultata | 80. Imenovati članove tima/komisije za praćenje realizacije mjera i aktivnosti utvrđenih Akcionim planom za borbu protiv korupcije | - Predsjednik opštine |  | U roku od 30 dana od donošenja AP za borbu protiv korupcije | - Imenovani članovi tima/komisije |
| 81. Informisati javnost o donošenju, mjerama i aktivnostima utvrđenim Akcionim planom za borbu protiv korupcije u lokalnoj samoupravi | - Komisija |  | Kontinuirano | - Informacija postavljena na web sajtu , informativni materijal pripremljen i distribuiran , gostovanja na lokalnim medijima i dr. |
| 82. Podnositi timu/komisiji periodično (kvartalno)  izvještaje o realizaciji mjera i aktivnosti iz Akcionog plana za borbu protiv korupcije | - Organi lokalne uprave i javne službe |  | Kvartalno | - Izvještaji blagovremeno podnijeti |
| 83. Informisati medije o preduzetim aktivnostima i realizovanim mjerama iz akcionog plana za borbu protiv korupcije | - komisija |  | Namjanje 2 puta godisnje | - broj odrzanih sjednica sa medijima  - Broj odrzanih konferencija  - Gostovanje na lokalnim medijima  - Broj informacija dostavljenih medijima u pisanoj formi |
| 38.Ustanovljavanje godišnje nagrade za borbu protivkorupcije | 84. Podnositi godišnji izvjestaj Skupstini opstine o realizaciji mjera i aktivnosti iz Akcionog plana za borbu protiv korupcije | - komisija | 300,00€ | Godišnje | - Izvještaj blagovremen podnijet |
| 85. Dodijeliti nagradu u vidu priznanja u kategoriji:  - Lokalni službenik / namještenik  - NVO/građanin | - komisija | 1000,00€ | Godišnje | - Dodijeljena nagrada |