

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu

JU Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Tivat

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Stručni radnici Savjetnik za administrativne poslove	Prekoračenje i zloropotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Neadekvatno planiranje rada Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta, interna aktra institucije Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih ne prihvatljivih uticaja. Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizaconih jedinica Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne	3	7	21	Jačanje transparentnosti u prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom i pod zakonskim aktima Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unaprjeđenje i poboljšanje rada ustanove, planu razvoja ustanove. Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način	Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Savjetnik za administrativne poslove Sekretarijat za finansije Opštine Tivat Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora	kontinuirano	↓	Djelimično realizovano U toku 2023. godine završen je web sajta naše ustanove gdje se objavljuju svi relevantni dokumenti ustanove. Takođe ustanova objavljuje redovno sve odluke, propise i opšte akte na oglasnoj tabli. Upravni odbor se izvještava o praćenju plana rada ustanove sa finansijskim izvještajem na kvartalnomk nivou, dok se osnovaču podnosi izvještaj do kraja marta za prethodnu godinu. Ustanova za tekuću

				transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije		zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	Direktor Savjetnik za administrativne poslove	kontinuirano	godinu donosi Plan rada ustanove sa finansijskim planom za datu godinu koji usvaja Skupština osnivača. A u skladu sa Izvještajem o radu ustanove sa finansijskim izvještajem koji se radi jednom godišnje izvještava se o svim realizovanim aktivnostima i mjerama kontrole koje su sprovedene u toku prethodne godine, kao i sprovođenje strateških dokumenata i planova programa. Na redovnim sjednicama UO razmatra se o svim planiranim i realizovanim aktivnostima u ustanovi i predlozima za unapređenje. Sprovodi se redovna kontrola svih primljenih donacija i sponzorstava. Izvještaj o primljenim donacijama za 2023. godinu poslat je u zakonskom
--	--	--	--	---	--	---	--	--------------	---

									kontinuirano		roku Agenciji za sprječavanje korupcije.	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Sukob interesa Povrede profesionalnih,	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Plan i program obuka, interna akta institucije Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbe Obuke i seminari na temu integriteta Pojačan službeni i stručni nadzor	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim	4	5	20	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 4 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar	Direktor Savjetnik za administrativne poslove Direktor Direktor Administrativni savjetnik Direktor Savjetnica za socijalnu i dječiju zaštitu Savjetnica za administrativne poslove Direktor Savjetnik za administrativne poslove Direktor Savjetnica za socijalnu i dječiju zaštitu Direktor Direktor Direktor Savjetnik za administrativne poslove Savjetnik za socijalnu i dječiju zaštitu	kontinuirano	↔	Djelimično realizovano U izvještavanom periodu niko od zaposlenih nije prijavljivao primanje poklona tako da nije bilo potrebe za evidentiranjem istih. U zakonskom roku Agenciji za sprječavanje korupcije dostavljeni su izvještaji o imovini i prihodima javnih funkcionera. Sve odluke od značaja objavljivane su na oglasnoj tabli. Svi zaposleni su upoznati sa Planom integriteta i prevenciji korupcije na sastancima zaposlenih. Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača međutim u 2023. godini nije bilo prijave korupcije

		<p>etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p>		<p>organizacionim jedinicama</p> <p>Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura</p> <p>Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra</p> <p>Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika</p>		<p>institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu</p> <p>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama</p> <p>Naložiti svim rukovodiocima organizacionih jedinica da obezbijede puno sprovođenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od 6 mjesec</p> <p>Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije</p> <p>Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta</p> <p>Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće</p> <p>Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja</p> <p>Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu</p> <p>Vršiti provjeru stečenog znanja</p> <p>Povećanje</p>		<p>kontinuirano</p>	<p>unutar institucije.</p> <p>Donešen je Plan obuka za 2023. godinu kojeg su se pridržavali zaposleni, posebno stručni radnici/saradnici u ustanovi kako bi kontinuirano prikupljali poene za održavanje licence i ujedno doprinjeli poboljšanju usluge u našoj ustanovi. Svi zaposleni su informisani o novom Etičkom kodeksu zaposlenih u oblasti socijalne i dječije zaštite i njegovim sprovođenjem, za koje postoji i potvrda potpisana od svih zaposlenih.</p> <p>U toku 2023. godine postupano je u skladu sa Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast uprave i pravosuđa i ugovorima o radu</p>
--	--	---	--	---	--	---	--	---------------------	---

						<p>transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli</p>		<p>kontinuirano</p>	<p>zaposlenih. Na redovnim stručnim sastancima zaposleni su opominjani i podsjecani na obaveze iz istih.</p> <p>Zbog potrebe rada naše ustanove bilo je neophodno popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizacij i i organizaciji radnih mjesta. Ustanova je objavljivala javne oglase na sajtu ZZZCG I u dnevnim novinama Pobjeda, za popunu 14 radnih mjesta od čega se na 7 oglasa nije prijavio ni jedan kandidat.</p> <p>Tokom 2023. godine nije bilo potrebe za evidenciju i kontrolu postojanja sukoba interesa vezanih za odlučivanje i sprovođenje zakonskih procedura unutar ustanove. Sve odluke su donešene u skladu sa zakonom i procedurama</p>
--	--	--	--	--	--	---	--	---------------------	--

									kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Sekretarijat za finansije Opštine Tivat Direktor Savjetnik za administrativne poslove Direkcija za investicije Opštine Tivat / Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje; Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci; Portal javnih nabavki; Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega Etički kodeks; Inspekcijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje budžeta; Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava; Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci; Nedovoljna transparentnost javnih nabavki; Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	3	6	18	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola; Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji; Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama; Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama; Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici; Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente; Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske	Direktor Savjetnik za administrativne poslove Sekretarijat za finansije Opštine Tivat Služna za unutrašnju reviziju Opštine Tivat Direktor Savjetnik za administrativne poslove Direkcija za investicije Opštine Tivat nabavke Direktor Direkcija za investicije Opštine Tivat nabavke Direktor Savjetnik za administrativne poslove Direkcija za investicije Opštine Tivat	↔	Djelimično realizovano U toku nacрта Budžeta za 2023. godinu učestvovali su svi subjekti i jedinice koje su radom vezane za našu ustanovu. Unutrašnju kontrolu vodi Služba za reviziju Opštine Tivat. U izvještajnoj godini postupili smo u skladu sa preporukama i sugestijama unutrašnje revizije i Sekretarijata za finansije u pogledu planiranja budžeta. Finansije naše ustanove vodi privatna računovodstvena agencija. Proces javnih nabavki u našoj ustanovi sprovodi službenica za javne nabavke.

							kriterijume		31.07.2023.		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Interna akta institucije ; Pojačan službeni i stručni nadzor Pojačan službeni i stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta; Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	3	4	12	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka - dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbeđenje imovine Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni Predsjednik upravnog odbora Članovi upravnog odbora Direktor Svi zaposleni	↓	Realizovano U 2023. godini je adekvatno obezbjeđeno čuvanje dokumenata na fizičkim i tehnički obezbjeđeni m mjestima, tako da su zaštićena od curenja informacija. U našoj ustanovi postoji video nadzor, alarm i sva značajna dokumenta su zaključana u ormare. Navedenim dokumentima pristup ima samo direktor i zaposleni koji je zadužen da vrši obradu i arhiviranje ličnih podataka u zakonski predviđenom roku. U našoj ustanovi se svakodnevno provjerava pošta i pristigla dokumentacija a se istog dana zavodi i razvrstava kako ne bi došlo do gubljenja, oštećenja ili

									01.06.2023.	neevidentiran ja dokumentacij e. U 2023. godini primjenjivali smo zakon o zaštiti podataka.
5.1 Pružanje socijalne i dječije zaštite	Svi zaposleni	Netransparentnost pružanja usluga socijalne i dječije zaštite Neadekvatno pružanje usluga korisnicima Dnevnog centra	Zakon o socijalnoj i dječijoj zaštiti i Pravilnici	Gubitak povjerenja roditelja u kvalitet pružanja usluga Dnevnog centra	3	4	12	Aktivno i transparentno pružanje usluga u Dnevnom centru i konstantan uvid u rad stručnih radnika od strane roditelja korisnika Dnevnog centra, kao i mjere supervizije kontrole pružanja usluga od Centra za socijalni rad i Zavoda za socijalnu i dječiju zaštitu	Direktor Stručni radnici/e i saradnici/e	↓ Realizovano Porodicama se pružaju obavještenja vezana za napredovanje njihovog djeteta, zdravstveno stanje i sve promjene u ponašanju, učesćima u raznim sadržajima u našoj ustanovi i van nje. U toku 2023. godine na redovno održanim sastancima sa roditeljima korisnika isti su imali uvid u poslovanje naše ustanove, kao i sve planirane/real izovane aktivnosti koje su se održavale tokom godine. U toku 2023. godine primjenjivale su se i poštovale Procedure u radu sa korisnicima. Zajedno sa

										Centrom za socijalni rad, roditeljima i stručnim radnicima naše ustanove kreirao se individualni plan usluga za svakog korisnika ponaosob.	
									01.06.2023.		
6.1 Vaninstitucionalne aktivnosti	Svi zaposleni	Sukob interesa	Interna kontrola	Zloupotreba i neracionalno trošenje novčanih sredstava namjenjeni za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vaninstitucionalnih aktivnosti	3	4	12	Detaljno isplanirati vaninstitucionalne aktivnosti Omogućiti roditeljima korisnika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava	Stručni radnici/e i saradnici/e	↔	Realizovano U toku 2023. godine ustanova je sve vaninstitucionalne aktivnosti dogovarala na sastancima zajedno sa roditeljima korisnika. Roditelji su bili upoznati sa organizacijom aktivnosti, planom putovanja i novčanim sredstvima koje je ustanova obezbjedila za data dešavanja iz svog Budžeta.
									01.06.2023.		
7.1 Odnosi s javnošću	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih	5	6	30	Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i	Direktor Savjetnik za administrativne poslove Službenik zadužen za odnose s	↓	Djelimično realizovano U 2023. godini mediji i javnost su prisustvovali svim važnim

		Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i institucije		jedinica			javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Redovno i blagovremeno dostavljati informacije službeniku/ci zaduženom/oj za odnose s javnošću Opštine Tivat Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti	javnošću Opštine Tivat			aktivnostima, događajima vezanim za našu ustanovu, raznim posjetama zvaničnika našoj ustanovi, itd. Svi odgovori u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje javnosti i medija su redovno pripremani. Sve informacije za vaninstitucione aktivnosti su objavljivane na sajtu Dnevnog centra, Facebook i Instagram stranici Dnevnog centra i na Viber Community-Opštine Tivat.	
									01.06.2023.			
8.1 Slobodan pristup informacijama	Direktor Savjetnik za administrativne poslove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	2	4	8	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije; Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI; Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva;	Direktor Savjetnik za administrativne poslove		↔	Realizovano Tokom 2023. godine postupali smo shodno vodiču za slobodan pristup informacijama a koji se nalazi na sajtu Opštine Tivat. U toku 2023. godine

										nismo imali podnijete zahtjeve za slobodan pristup informacijama.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Menadžer integriteta
