

AKCIONI PLAN ZA SPROVOĐENJE KOMUNIKACIONE STRATEGIJE DRI ZA PERIOD 2020 – 2024. GODINE

Oktobar 2020

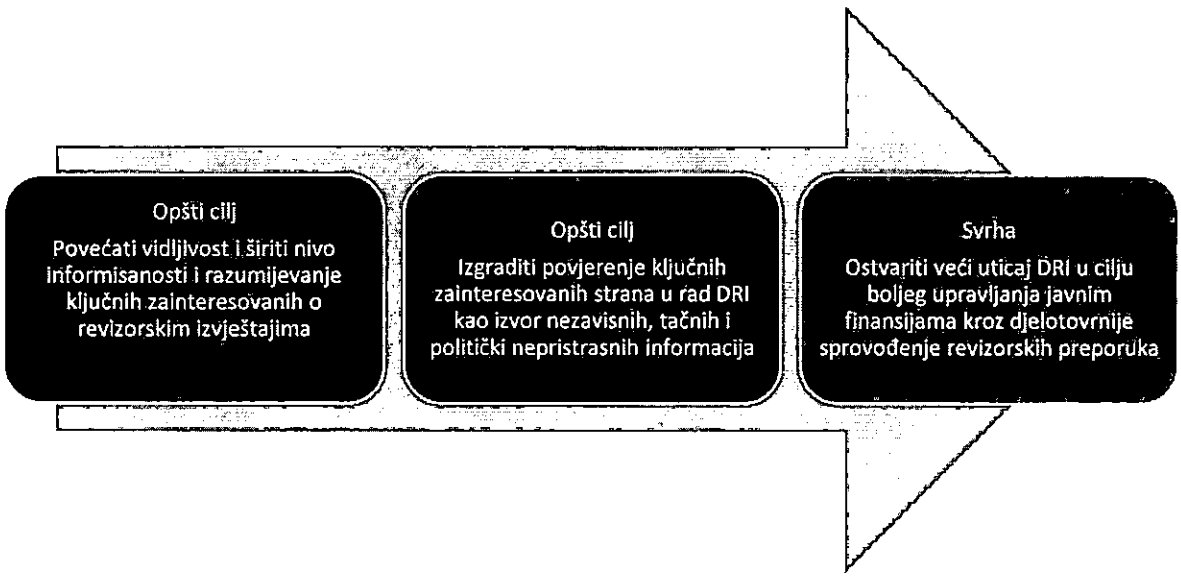
Sadržaj

Uvodne napomene 3
Specifični cilj br. 1 - Komunikacija sa Skupštinom Crne Gore 5
Specifični cilj br. 2 - Komunikacija sa Vladom Crne Gore i drugim državnim organima 11
Komunikacija sa Ministarstvom finansija 11
Komunikacija sa subjektima revizije 13
Komunikacija sa Vrhovnim državnim tužilaštvom 14
Specifični cilj br. 3 - Komunikacija sa informisanim društvom 16

Uvodne napomene

Senat Državne revizorske institucije je na sjednici održanoj 20. marta 2020. godine donio Odluku o usvajanju Komunikacione strategije Državne revizorske institucije Crne Gore za period 2020 – 2024. godine (u daljem tekstu: Komunikaciona strategija).

Komunikaciona strategija predstavlja strateški dokument komunikacije DRI, kojim je definisana svrha, dva opšta cilja, tri specifična strateška cilja, ciljne grupe, aktivnosti kao i pokazatelji učinka.



Komunikacionom strategijom je definisano da će se Strategija realizovati kroz Akcioni plan koji će biti izrađen nakon usvajanja Strategije. Akcioni plan za sprovođenje Komunikacione strategije DRI za period 2020 – 2024. godine (u daljem tekstu: Akcioni plan) je organizovan oko tri specifična strateška cilja i to za sljedeće ciljne grupe:

Skupština Crne Gore

- Jačati percepciju Skupštine Crne Gore o nezavisnosti, stručnosti i dodatoj vrijednosti DRI

Vlada Crne Gore

- Jačati percepciju Vlade Crne Gore o nezavisnosti, stručnosti i dodatoj vrijednosti DRI

Informisano društvo

- Jačati percepciju opšte javnosti o nezavisnosti, stručnosti i dodatoj vrijednosti DRI

Akcionim planom su konkretizovane pojedinačne aktivnosti i prioritetne mjere definisane specifičnim strateškim ciljevima za svaku ciljnu grupu, razrađen način sprovođenja aktivnosti, rokovi, ključni nosioci, pokazatelji učinka, kao i potrebna finansijska sredstva za realizaciju tih aktivnosti.

Rokovi za realizaciju aktivnosti definisani Akcionim planom obuhvataju četvorogodišnji period kako je to definisano Komunikacionom strategijom. Akcioni plan sadrži aktivnosti koje po svojoj prirodi se redovno sprovode ili na godišnjem nivou i s tim u vezi se koristi odrednica „kontinuirano" ili „godišnje".

Akcionim planom su definisana i potrebna finansijska sredstva za realizaciju predviđenih aktivnosti. Za određen broj aktivnosti, kao izvori finansiranja navedena su sredstva iz Budžeta DRI i drugi izvori finansiranja obezbjeđeni iz projekata i uz podršku međunarodnih organizacija.

Komunikacionom strategijom je predviđeno da se postizanje opštih ciljeva mjeri na osnovu ključnih pokazatelja učinka i to: Procenat zainteresovanih strana, odnosno predstavnika Skupštine, Vlade i „informisanog društva" koji DRI smatraju izvorom nezavisnih, tačnih i profesionalnih informacija i Procenat zainteresovanih strana, odnosno predstavnika Skupštine, Vlade i „informisanog društva" koji DRI smatraju aktivnim i vidljivim akterom u javnosti. Indikatori učinka su postavljeni Akcionim planom u odnosu na svaku aktivnost pojedinačno i iskazuju se u kvantitativnom i kvalitativnom smislu.

Akcioni plan za sprovođenje Komunikacione strategije DRI za period 2020 – 2024. godine se redovno ažurira u zavisnosti od ocjene realizacije aktivnosti i potreba Institucije.

Na osnovu Akcionog plana, Senat DRI može donijeti Godišnji Akcioni plan, koji će sadržati detaljnije informacije o načinu realizacije aktivnosti sa nosiocima i predviđenim rokovima za realizaciju aktivnosti.

Komunikaciona strategija je izrađena u okviru realizacije IPA projekta „Razvoj i jačanje kapaciteta Državne revizorske institucije i Revizorskog tijela".

Specifični cilj br. 1 - Komunikacija sa Skupštinom Crne Gore

Specifični cilj 1:	***Jačati percepciju Skupštine Crne Gore o nezavisnosti, stručnosti i dodatoj vrijednosti DRI***					
Planirana aktivnost	**Detaljan opis aktivnosti**	**Planirani rok za početak i završetak aktivnosti**	**Način sprovođenja aktivnosti**	**Nosioci aktivnosti**	**Indikator učinka**	**Izvori finansiranja**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Realizovati obaveze iz Sporazuma o saradnji sa Skupštinom i pratiti poštovanje obaveza Skupštine (2.3.1.)	**Definisati konkretne korake i načine realizacije obaveza iz Sporazuma o saradnji sa Skupštinom** **Održavati redovnu komunikaciju sa predstavnikom Skupštine koji je zadužen za razmjenu informacija i koordinaciju aktivnosti shodno potpisanom Protokolu** **Redovno obavještavati Senat o sprovedenim aktivnostima i planovima za realizaciju obaveza iz Sporazuma o saradnji**	**Godišnje** **Kontinuirano** **Najmanje jednom godišnje**	**Po potrebi, izraditi detaljan plan dalje saradnje sa Skupštinom u cilju operacionalizacije određenih obaveza shodno potpisanom Sporazumu** **Utvrditi dosadašnje nedostatke i izazove u primjeni Sporazuma**	**Senatori** **Lice zaduženo za razmjenu informacija i koordinaciju aktivnosti shodno potpisanom Protokolu (načelnik u sektoru I)** **Odeljenje za međunarodnu saradnju, reviziju EU fondova, standarde, strateški razvoj i odnose sa Skupštinom, Vladom i javnošću**	**Unaprijeđena primjena Sporazuma o saradnji sa Skupštinom Crne Gore** **Broj realizovanih u odnosu na broj nerealizovanih obaveza iz Sporazuma od strane DRI**	**Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva**
Dogovoriti sa Skupštinom procedure kojima će se definisati postupanje Skupštine prema pojedinačnim izvještajima DRI uključujući praksu	**Inicirati izradu procedura za postupanje Skupštine i razmatranje pojedinačnih revizorskih izvještaja DRI**	**IV Q 2021**	**Obezbjediti adekvatnu ekspertsku podršku za izradu procedura za postupanje Skupštine i razmatranje pojedinačnih**	**Senatori** **Projektni tim**	**Izrađene procedure za postupanje Skupštine prema pojedinačnim izvještajima DRI i razmatranje pojedinačnih**	**Budžet DRI** **Drugi izvori finansiranja obezbjeđeni kroz podršku**

prezentovanja izvještaja DRI na sjednicama odbora (2.3.2.)	Inicirati praksu prezentovanja revizorskih izvještaja DRI na tematskim sjednicama nadležnih skupštinskih odbora (posebno kod izvještaja o finansijskim revizijama/revizijama pravilnosti sa negativnim mišljenjem kao i povodom izvještaja o reviziji uspjeha) Organizovanje prezentacija o revizorskim izvještajima DRI na sjednicama skupštinskih odbora se planira razraditi kroz donošenje komunikacionog plana (obrasca) za svaki izvještaj o reviziji prije nego se isti objavi (navodi se potreba za organizovanjem prezentacije na sjednicama).	Po potrebi Kontinuirano	revizorskih izvještaja DRI U skladu sa Komunikacionim planom, DRI može uputiti inicijativu Skupštini za održavanje sjednica ili Skupština može na svoj zahtjev zakazati ovakvu tematsku sjednicu		revizorskih izvještaja DRI Broj održanih prezentacija na sjednicama Skupštine odnosno nadležnih skupštinskih odbora	međunarodnih organizacija
Upoznati Skupštinu sa kriterijumima koje DRI primjenjuje kada razmatra formalne zahtjeve Skupštine za određene teme revizije. Kriterijumi uključuju da (-) zahtjevi treba da odražavaju	Prilikom održavanja godišnjeg sastanka sa Skupštinom radi dobijanja informacija o sugestijama i prioritetima Skupštine za Godišnji plan revizija, obavještavati Skupštinu o kriterijumima koje DRI	Godišnje		Senatori		Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva

saglasnost Skupštine i (-) tema je u skladu sa ovlašćenjima i nadležnostima DRI (odnosno ne može ih revidirati treća strana). Prilikom utvrđivanja prioriteta za Godišnji plan revizija, DRI ima pravo da prihvati ili odbije skupštinske prijedloge kako bi očuvala svoju nezavisnu poziciju pri čemu će jasno obrazložiti razloge prihvatanja odnosno odbijanja prijedloga (2.3.3.)	primjenjuje kada razmatra inicijative Skupštine za određene teme revizije. Obavijestiti Skupštinu o prioritetima i strateškim ciljevima revizije utvrđenim Srednjoročnim planom revizija	III Q 2021				
Organizovati godišnji sastanak sa Skupštinom prije usvajanja Godišnjeg plana revizija kako bi DRI stekla uvid o očekivanjima i prioritetima Skupštine (2.3.4.)	Inicirati godišnji sastanak sa Skupštinom prije datuma usvajanja Instrukcija za pripremu Godišnjeg plana revizija 20. oktobra u skladu sa Smjernicama za predlaganje i izbor finansijskih revizija i revizija pravilnosti za Godišnji plan revizija i Uputstvom o metodologiji vršenja finansijske revizije i revizije pravilnosti	III Q 2021 Godišnje		Senatori, sekretar Institucije i lice zaduženo za razmjenu informacija i koordinaciju aktivnosti shodno Protokolu o saradnji (načelnik u sektoru I)	Održan godišnji sastanak Broj inicijativa Skupštine odnosno skupštinskih odbora za Godišnji plan revizija	Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva

	Obavijestiti Skupštinu o prioritetima i strateškim ciljevima revizije utvrđenim Srednjoročnim planom revizija Ova aktivnost je planirana Protokolom o saradnji Skupštine i DRI Crne Gore.	IV Q 2021 (Srednjoročni plan finansijske revizije i revizije pravilnosti) IV Q 2020 Srednjoročni plan revizije uspjeha				
Obavještavati Skupštinu i nadležne skupštinske odbore o revizijama koje su u toku i okvirnom periodu za njihovo objavljivanje (kvartalno) (2.3.5.)	Uvrstiti na internet stranici DRI sekciju koja će sadržati informacije o revizijama u toku. Informacije će se ažurirati na kvartalnom nivou	Kvartalno	Uvrstiti novu sekciju na internet stranici DRI na kojoj će se postavljati informacije o revizijama u toku Odeljenje za međunarodnu saradnju, reviziju EU fondova, standarde, strateški razvoj i odnose sa Skupštinom, Vladom i javnošću će na kvartalnom nivou prikupljati informacije o revizijama o toku od načelnika u sektorima. Nakon dobijanja informacija od načelnika u sektorima, Odeljenje će upućivati informaciju samostalnom savjetniku I – savjetniku za informacione tehnologije radi	Načelnici u sektorima, Odeljenje za međunarodnu saradnju, reviziju EU fondova, standarde, strateški razvoj i odnose sa Skupštinom, Vladom i javnošću i samostalni savjetnik I – savjetnik za informacione tehnologije	Broj objava na internet stranici DRI Broj dostavljenih informacija Skupštini i nadležnim skupštinskim odborima	Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva

			objavljivanja na internet stranici Dostavljati kvartalne informacije o revizijama u toku Skupštini odnosno nadležnim skupštinskim odborima			
Koristiti registar preporuka koji sadrži sve preporuke DRI i razmijeniti informacije sa Skupštinom o stepenu realizacije preporuka (2.3.6.)	Nakon što se uspostavi Registar revizorskih preporuka u DRI što je predviđeno Akcionim planom za sprovođenje Strateškog plana razvoja DRI, informacije o realizaciji preporuka iz izvještaja o pojedinačnim revizijama će se Skupštini odnosno nadležnim skupštinskim odborima dostavljati na godišnjem nivou. Obezbjediti informacije Skupštini koje će pomoći da se usmjeri pažnja na nepravilnosti koje se najčešće ponavljaju i subjekte revizije sa najmanjim stepenom implementacije revizorskih preporuka Aktivnost koja se odnosi na dostavljanje informacija o realizaciji preporuka iz izvještaja o	IV Q 2021 Godišnje	Razmotriće se mogućnost i način pristupa Registru revizorskih preporuka za zainteresovane strane (tabelarni pregled realizacije revizorskih preporuka). Registar revizorskih preporuka će se redovno ažurirati.	Senatori, načelnici u sektorima, državni revizori – rukovodioci odeljenja	Informacije dostavljene Skupštini odnosno nadležnim skupštinskim odborima o realizaciji preporuka iz izvještaja o pojedinačnim revizijama Broj preduzetih aktivnosti i mjera Skupštine odnosno skupštinskih odbora na osnovu informacija o stepenu realizacije preporuka (veliki broj nerealizovanih preporuka) Broj kontrolnih saslušanja subjekata revizije	Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva

	pojedinačnim revizijama na osnovu redovnih provjera koje Institucija vrši kroz praćenje izvršenja preporuka je planirana Protokolom o saradnji sa Skupštinom Crne Gore.					
Razmotriti sadržaj i strukturu Godišnjeg izvještaja i, ukoliko je neophodno izmijeniti određene odredbe Poslovnika o radu DRI kako bi DRI ostvarila dodate vrijednosti tokom skupštinske rasprave povodom razmatranja Godišnjeg izvještaja (2.3.7.)	Unaprijediti izgled i strukturu Godišnjeg izvještaja DRI u cilju povećanja vidljivosti rezultata rada DRI Razmotriti potrebu izmjene člana 49 Poslovnika o radu DRI koji propisuje obavezan sadržaj Godišnjeg izvještaja DRI Smjernicama za pisanje izvještaja o reviziji i formulisanje revizorskih preporuka će se obuhvatiti i aktivnost koja se odnosi na unapređenje izgleda i sadržaja Godišnjeg izvještaja u cilju povećanja pristupačnosti izvještaja zainteresovanim stranama.	I Q 2021 – IV Q 2021	Obezbjediti adekvatnu ekspertsku podršku za realizaciju ove aktivnosti Analizirati uporednu praksu u zemljama regiona i zemljama EUROSAI organizacije	Projektni tim koji će biti angažovan na izradi Smjernica za pisanje izvještaja o reviziji Rukovodilac sektora II i V, državni revizor – rukovodilac Odeljenja za međunarodnu saradnju, reviziju EU fondova, standarde, strateški razvoj i odnose sa Skupštinom, Vladom i javnošću (lica zadužena za saradnju sa Westminsterskom fondacijom)	Unaprijeđen izgled i sadržaj Godišnjeg izvještaja DRI Bolja pristupačnost Godišnjeg izvještaja DRI	Budžet DRI Drugi izvori finansiranja obezbjeđeni kroz podršku međunarodnih organizacija (Westminsterska fondacija)

Specifični cilj br. 2 - Komunikacija sa Vladom Crne Gore i drugim državnim organima

Komunikacija sa Ministarstvom finansija

Specifični cilj 2:	***Jačati percepciju Vlade Crne Gore o nezavisnosti, stručnosti i dodatoj vrijednosti DRI***					
Planirana aktivnost	**Detaljan opis aktivnosti**	**Planirani rok za početak i završetak aktivnosti**	**Način sprovođenja aktivnosti**	**Nosioci aktivnosti**	**Indikator učinka**	**Izvori finansiranja**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Izvršiti godišnje ažuriranje sistemskih slabosti i njihovih uzroka angažovanjem svih rukovodioca sektora DRI. Sistemske slabosti se mogu navesti u Godišnjem izvještaju DRI (3.3.1.)	**Pripremiti informaciju o evidentiranim sistemskim slabostima na osnovu nalaza revizije kako bi se preduzele korektivne mjere na sistemskom i pojedinačnom nivou kojima bi se smanjio stepen ponavljanja istih grešaka** **Informacije o sistemskim slabostima se mogu objaviti u Godišnjem izvještaju DRI ili na kraju fiskalne godine.**	**Godišnje**	**Na osnovu sprovedenih revizija, DRI će na kraju godine upoznati Vladu sa (Ministarstvu finansija) pregledom ponavljanja najčešćih nalaza revizija i slabostima na sistemskom nivou.**	**Senatori**	**Izmjene propisa na osnovu nalaza revizije** **Povećan učinak revizorskih izvještaja**	**Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva**
Organizovati godišnji sastanak sa visokim predstavnicima Vlade u cilju razmjene mišljenja o sistemskim slabostima i načinima eliminisanja istih. (3.3.2.)	**Inicirati godišnji sastanak sa visokim predstavnicima Vlade na kojem će se prezentovati pregled najčešćih nepravilnosti i slabosti na sistemskom planu**	**Godišnje**	**Razmatrati preventivne mjere koje bi na sistemskom nivou pomogle smanjenju broja nepravilnosti**	**Senatori**	**Održan godišnji sastanak** **Zaključci sa godišnjeg sastanka sa Vladom Crne Gore**	**Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva**

Povećati broj revizija usklađenosti/revizija presjeka na određene teme (npr. javne nabavke, upravljanje službenim vozilima i sl.) koje će omogućiti identifikovanje najboljih praksi na nivou različitih ministarstava/državnih organa. (3.3.3.)	Na osnovu procjene rizika, Institucija će predlagati i godišnje planirati revizije presjeka na temu određene rizične oblasti.	Godišnje	U skladu sa Smjernicama za predlaganje i izbor finansijskih revizija i revizija pravilnosti za Godišnji plan revizija DRI, Senat donosi Instrukcije koje sadrže između ostalog prioritetne oblasti koje treba revidirati u datoj godine (teme za revizije presjeka).	Senatori Načelnici u sektorima Državni revizori	Povećan učinak revizorskih izvještaja Identifikovane najbolje prakse u pojedinačnim revidiranim oblastima	Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva
Bez obzira na ustavnu ulogu i nezavisnu poziciju, DRI će pružiti profesionalnu ekspertizu Vladi na osnovu svojih izvještaja o reviziji prilikom izmjena i usvajanja novih propisa iz oblasti javnih finansija. (3.3.4.)	DRI će po potrebi pružati stručnu pomoć Vladi kroz davanje preporuka za izmjene važećih i usvajanje novih propisa iz oblasti javnih finansija na osnovu informacija do kojih je DRI došla u postupku revizije.	Po potrebi		Senatori		Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva

Komunikacija sa subjektima revizije

Specifični cilj 2:	Ojačati percepciju Vlade Crne Gore o nezavisnosti, stručnosti i dodatoj vrijednosti DRI					
Planirana aktivnost	**Detaljan opis aktivnosti**	**Planirani rok za početak i završetak aktivnosti**	**Način sprovođenja aktivnosti**	**Nosioci aktivnosti**	**Indikator učinka**	**Izvori finansiranja**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Izraditi smjernicu za komunikacione vještine u procesu revizije i održati obuku za revizorski kadar (3.3.5.)	**Obezbjediti adekvatnu ekspertsku podršku za realizaciju aktivnosti.** **Pripremiti nacrt Smjernica u saradnji sa ekspertom** **Smjernica treba da sadrži principe komunikacije u procesu revizije i primjere dobre prakse u vođenju uvodnog sastanka sa rukovodstvom subjekta revizije, komunikacije sa subjektom revizije oko nalaza i preporuka, kao i sastanka povodom izjašnjenja subjekta revizije na preliminarni izvještaj. Ovaj dokument bi mogao sadržati i izradu plana/obrasca komunikacije povodom objavljivanja revizorskog izvještaja.**	**II - III Q 2021**	**Smjernice treba da obuhvate primjenu adekvatnih metoda i alata za postizanje ciljeva revizije.** **Nakon usvajanja Smjernica, potrebno organizovati obuku za revizorski kadar u cilju poboljšala efikasnosti rada revizora i rukovodioca timova.**	**Senator** **Projektni tim**	**Unaprijeđene vještine komunikacije u procesu revizije** **Ocjena subjekata revizije u radu revizora (istraživanje nakon završenog ciklusa revizija)**	**Budžet DRI** **Drugi izvori finansiranja obezbjeđeni kroz podršku međunarodnih organizacija (Westminsterska fondacija)**
Pripremiti smjernice za pisanje izvještaja i formulisanje revizorskih preporuka	**Obezbjediti adekvatnu ekspertsku podršku za realizaciju aktivnosti.**	**III-IV Q 2021**	**Nakon usvajanja Smjernica, potrebno je organizovati obuke za revizorski kadar.**	**Senator** **Projektni tim**	**Usvojene Smjernice za pisanje izvještaja i formulisanje revizorskih preporuka**	**Budžet DRI** **Drugi izvori finansiranja**

koje treba da povećaju homogenost i pristupačnost izvještaja o reviziji. Izvještaji o reviziji treba da budu razumljivi za laičku javnost koja je zainteresovana za rad DRI. (3.3.6.)	Pripremiti nacrt Smjernica u saradnji sa ekspertom Smjernice će po pravilu obuhvatiti razradu glavnih elemenata iz sadržaja izvještaja, uputstva i primjere dobre prakse za pisanje izvještaja i formulisanje preporuka. Smjerniće će takođe obuhvatiti uputstva za pisanje rezimea (sažetka) revizorskih izvještaja i upotrebu grafičkih i vizuelnih elemenata.		Potrebno planirati obuku za korišćenje alata za grafički dizajn.		Pozitivna ocjena relevatnih zainteresovanih strana o novom izgledu i sadržaju revizorskih izvještaja (istraživanje) Unaprijeđen izgled i sadržaj revizorskih izvještaja	obezbjeđeni kroz podršku međunarodnih organizacija (Westminsterska fondacija) Planirati javnu nabavku za uslugu grafičkog dizajna.

Komunikacija sa Vrhovnim državnim tužilaštvom

Specifični cilj 2:	*Jačati percepciju Vlade Crne Gore o nezavisnosti, stručnosti i dodatoj vrijednosti DRI*					
Planirana aktivnost	Detaljan opis aktivnosti	Planirani rok za početak i završetak aktivnosti	Način sprovođenja aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Indikator učinka	Izvori finansiranja
1	2	3	4	5	6	7
Realizovati obaveze iz Sporazuma o saradnji sa Vrhovnim državnim tužilaštvom i pratiti poštovanje obaveza Vrhovnog državnog tužilaštva. (3.3.7.)	Definisati konkretne korake i načine realizacije obaveza iz Sporazuma o saradnji sa VDT-om Održavati redovnu komunikaciju sa predstavnikom VDT-a	Godišnje	Po potrebi, izraditi detaljan plan dalje saradnje sa VDT-om u cilju operacionalizacije određenih obaveza shodno potpisanom Sporazumu	Senatori Lice zaduženo za razmjenu informacija i koordinaciju aktivnosti shodno potpisanom Protokolu	Unaprijeđena primjena Sporazuma o saradnji sa Vrhovnim državnim tužilaštvom Broj realizovanih u odnosu na broj nerealizovanih obaveza	Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva

	koji je zadužen za razmjenu informacija i koordinaciju aktivnosti shodno potpisanom Protokolu Redovno obavještavati Senat o sprovedenim aktivnostima i planovima za realizaciju obaveza iz Sporazuma o saradnji	Kontinuirano Najmanje jednom godišnje	Utvrditi dosadašnje nedostatke i izazove u primjeni Sporazuma	Odeljenje za međunarodnu saradnju, reviziju EU fondova, standarde, strateški razvoj i odnose sa Skupštinom, Vladom i javnošću	iz Sporazuma od strane DRI	
Obavještavati javnost u Godišnjem izvještaju DRI o rezultatima slučajeva predatih Tužilaštvu na osnovu informacija koje je dostavilo Tužilaštvo. (3.3.8.)	Uputiti zvaničan zahtjev Vrhovnom državnom tužilaštvu za dostavu informacija o predatim slučajavima Na osnovu informacije dostavljene od VDT-a, obavijestiti javnost o rezultatima slučajevima predatim Tužilaštvu	Godišnje (kraj III Q)		Senat		Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva

Specifični cilj br. 3 - Komunikacija sa informisanim društvom

Specifični cilj 3:	***Jačati percepciju opšte javnosti o nezavisnosti, stručnosti i dodatoj vrijednosti DRI***					
Planirana aktivnost	**Detaljan opis aktivnosti**	**Planirani rok za početak i završetak aktivnosti**	**Način sprovođenja aktivnosti**	**Nosioci aktivnosti**	**Indikator učinka**	**Izvori finansiranja**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Preispitati sliku koju DRI želi ostvariti u javnosti i razmotriti upotrebu simbola (boje i logo) koje DRI koristi u javnoj komunikaciji. (4.3.1.)	**Ova aktivnost će se sprovoditi kao dio aktivnosti (4.3.2).**			**Senatori**		
Izmijeniti dizajn i nadograditi funkcionalnost internet stanice DRI. Dizajn internet stranice treba da odražava moderni stil (kao rezultat aktivnosti 1). Funkcionalnost treba da vodi ka lakom pronalaženju izvještaja, transparentnosti rada DRI i aplikacijama za lakše korišćenje otvorenih podataka. (4.3.2.)	**Definisati opis projektnog zadatka „Izrada internet stranice" i usaglasiti se oko sadržine internet stranice** **Interaktivnost stranice (funkcionalnost, dostupnost informacija, medijske atraktivne informacije)** **Povećati mogućnost postavljanja različitih informacija i sadržaja na internet stranici**	**II Q 2021**		**Rukovodilac sektora II i V, samostalni savjetnik I - savjetnik za informacione tehnologije, rukovodilac Odeljenja za međunarodne odnose, međunarodne standarde, strateški razvoj i odnose s Skupštinom, Vladom i javnošću i Odjeljenje za razvoj, primjenu i reviziju informacionih sistema**	**Povećan stepen korišćenja podataka sa internet stranice** **Unaprijeđen izgled i funkcionalnost internet stranice**	**Izrada nove internet stranice - drugi izvori finansiranja kroz podršku međunarodnih organizacija – apliciranje za produžetak IPA Projekta „Razvoj i jačanje kapaciteta DRI i Revizorskog tijela"** **ili** **Budžet DRI – planirati nabavku usluge**

						izrade i održavanja internet stranice
Uvrstiti kalendar na zvaničnoj internet stranici kojim se obavještavaju zainteresovane strane o revizijama u toku i njihovim okvirnim periodima za objavljivanje. Kalendar će se stalno ažurirati i sadržaće precizne informacije za naredni kvartal. (4.3.3.)	Ova aktivnost će se sprovoditi kao dio aktivnosti 4.3.2.					
Usvojiti komunikacioni plan za svaki izvještaj o reviziji prije nego se isti objavi. Plan za objavljivanje izvještaja će između ostalog sadržati glavnu poruku, saopštenje za medije, datum objavljivanja izvještaja, potrebu za organizovanjem konferencije za štampu, naziv Skupštinskog odbora kojem se dostavlja izvještaj, moguće dodatne aktivnosti (prezentacije) koje će služiti za bolju informisanost javnosti o izvještaju. (4.3.4.)	Ova aktivnost će se sprovoditi kao dio aktivnosti 3.3.5. Plan komunikacije će se izraditi u formi obrazca. Obaveznost korišćenja Plana komunikacije biće definisana Smjernicama za komunikacione vještine u procesu revizije (3.3.5.)	II - IV Q 2021		Senator Projektni tim	Povećana transparentnost i otvorenost Institucije prema medijima i javnosti (istraživanje)	Budžet DRI Drugi izvori finansiranja obezbjeđeni kroz podršku međunarodnih organizacija (Westminsterska fondacija)

Razviti interne procedure DRI koje će primjenjivati svi sektori i koje će definisati odgovornosti i zadatke za komunikaciju u DRI. Pravila će definisati zajedničku odgovornost odeljenja za komunikaciju i načelnika u sektoru za izradu plana komunikacije i saopštenja za medije. Procedure treba da omoguće dovoljno vremena licu zaduženom za komunikaciju da pripremi svoj materijal. (4.3.5.)	Obezbjediti adekvatnu ekspertsku podršku za realizaciju aktivnosti. Pripremiti nacrt Smjernica u saradnji sa ekspertom Uspostaviti jasne procedure za koordinisano komuniciranje sa javnošću	I Q 2022 – III Q 2022		Senator Projektni tim	Efikasnije komuniciranje sa javnošću Usvojene procedure za komunikaciju sa javnošću Primjena pravila komunikacije	Budžet DRI Drugi izvori finansiranja obezbjeđeni kroz podršku međunarodnih organizacija (Westminsterska fondacija)
Razviti politiku korišćenja društvenih mreža za DRI. (4.3.6.)	Procjeniti način uvođenja i rukovođenja društvenim mrežama Odabrati društvene mreže za razmjenu informacija i podataka o radu DRI Propisivati pravila i procedure korišćenja (odgovornosti lica) društvenih mreža i ponašanja zaposlenih	I - III Q 2021		Senat, samostalni savjetnik I - savjetnik za informacione tehnologije, rukovodilac Odeljenja za međunarodne odnose, međunarodne standarde, strateški razvoj i odnose s Skupštinom, Vladom i javnošću	Izrađena procedura i pravila korišćenja društvenih mreža Pozitivan efekat korišćenja društvenih mreža Unaprijeđena otvorenost Institucije prema medijima i javnosti Efikasnija komunikacija i razmjena informacija o radu DRI	Budžet DRI Planirati nabavku usluge social media marketing

	Analiza efekta korišćenja društvenih mreža (istraživanje)					
Razmotriti mogućnost da se kao dio plana komunikacije za svaki izvještaj (vidjeti aktivnost 4.3.4) uvrsti video poruka kojom će se pojasniti glavni nalazi iz izvještaja i njegov značaj za širu javnost. Format video poruke treba da bude prilagođen društvenim mrežama (vidjeti aktivnost 4.3.5). (4.3.7.)	Ova aktivnost će se sprovoditi kao dio aktivnosti 3.3.5.	II - III Q 2021				Planirati nabavku usluge dizajna i izrade video interaktivne prezentacije (obezbjeđenje odgovarajućeg foto i video materijala)
Organizovati jednodnevne sastanke između DRI i NVO sektora kako bi se na godišnoj osnovi razgovaralo o pitanjima od obostranog interesa. (4.3.8.)	Inicirati održavanje godišnjeg sastanka sa predstavnicima civilnog društva prije datuma usvajanja Instrukcija za pripremu Godišnjeg plana revizija 20. oktobra u skladu sa Smjernicama za predlaganje i izbor finansijskih revizija i revizija pravilnosti za Godišnji plan revizija i Uputstvom o metodologiji vršenja finansijske revizije i revizije pravilnosti	III Q 2021		Senat i načelnici u sektorima	Unaprijeđena saradnja sa civilnim sektorom.	Nijesu potrebna dodatna budžetska sredstva

	Analizirati dokumentaciju i inicijative dostavljene od strane civilnog sektora u fazi godišnjeg planiranja revizija **Pružati podršku DRI u praćenju implementacije preporuka**	**Godišnje**				
Promovisati ulogu i značaj DRI kroz organizovanje predavanja za studente na univerzitetima u Crnoj Gori. (4.3.9.)	**Organizovati informativne programe i predavanja za studente na univerzitetima u Crnoj Gori sa fokusom na rad DRI.** **Izrada brošura za potrebe sprovođenja informativnih programa za studente o radu DRI.**	**Jednom godišnje**		**Senat i načelnici u sektorima**	**Unaprijeđena saradnja sa univerzitetima.** **Promovisanje uloge i rada DRI.**	**Budžet DRI**
Popuniti radno mjesto za odnose sa javnošću sa iskusnim licem za komunikaciju. (4.3.10.)	**Planirati zapošljavanje lica - viši savjetnik III – savjetnik za odnose s javnošću, Skupštinom, Vladom i nevladinim sektorom** **Procjeniti potrebu za dodatnim usavršavanjem savjetnika za odnose sa javnošću**			**Senat**	**Unaprijeđeni kapaciteti zaposlenih u Odeljenju za međunarodne odnose, međunarodne standarde, strateški razvoj i odnose s Skupštinom, Vladom i javnošću**	**Budžet DRI**