



CRNA GORA
DRŽAVNA IZBORNA KOMISIJA

PLAN INTEGRITETA
ZA 2022 i 2023. godinu

Podgorica, septembar 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **Državna izborna komisija**

ADRESA: **Novaka Miloševa broj 6, 81000 Podgorica**

TELEFON: **020/242-523**

E-MAIL: **komisija@dik.co.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):

Elisa Nurković, samostalna savjetnica I

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Rješenje broj 398 od 07.09.2022. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

Rješenje broj 398/2 od 07.09.2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- **Elisa Nurković, rukovodilac grupe**

- **Ivana Dragičević, član**

- **Milijana Radulović, član**

- **Admir Durović, član**

DATUM POČETKA IZRADE: **07.09.2022. godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **25.09.2022. godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA



CRNA GORA DRŽAVNA IZBORNA KOMISIJA

Broj: 398

Podgorica, 07.09.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), predsjednik Državne izborne komisije, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Elisa Nurković**, sa završenom VSS, VII1 nivo kvalifikacije (pravni fakultet), raspoređena na radnom mjestu samostalna savjetnica I za pravna pitanja i izbore u Odjeljenju za izbore u Službi državne izborne komisije, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 07.09.2022. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

PREDSJEDNIK

dr Nikola Mugoša

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- a/a

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA



CRNA GORA DRŽAVNA IZBORNA KOMISIJA

Broj: 398/2

Podgorica, 07.09.2022. godine

Na osnovu člana 5 Poslovnika o radu Državne izborne komisije („Sl.list Crne Gore“ br. 8/15 i 66/22) predsjednik Državne izborne komisije, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Elisa Nurković, rukovodilac
- Ivana Dragičević, član
- Milijana Radulović, član
- Admir Durović, član

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta predsjedniku Državne izborne komisije na usvajanje, zaključno sa 25.09. 2022. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

PREDSJEDNIK

dr Nikola Mugoša

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim

- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Državna izborna komisija

ODGOVORNO LICE: Elisa Nurković

ČLANOVI RADNE GRUPE: - Elisa Nurković, rukovodilac

- Ivana Dragičević, član

- Milijana Radulović, član

- Admir Durović, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 07.09.2022. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 07.09.2022. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: **07.09.2022. godine**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: **07.09.2022. godine**

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)

Najkasnije do:

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do:

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do:

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

5. PLAN INTEGRITETA DRŽAVNE IZBORNE KOMISIJE 2022-2023

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac institucije	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
	Rukovodilac institucije	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	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	4	4	16	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	Rukovodilac institucije	Kontinuirano 31.3.2016.		
	Rukovodilac institucije	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Rukovodilac institucije	Kontinuirano		
	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Izvještaji relevantnih	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	5	7	35	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Napraviti model za procjenu	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih	31.12.2016		

	jedinica		domaćih i međunarodnih subjekata				učinkovitosti i uspješnosti organizacije Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije Uključenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i drugih strateških akata Sprovođenje javnih rasprava Povećati broj stručnih saradnika	jedinica			
	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	
	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije; Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	4	4	16	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način 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	Rukovodilac institucije i neposredni rukovodioci	01.06.2016	
	Sekretar	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	4	8	32	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara; Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama	Sekretar, u saradnji sa službom za kadrovske poslove	31.12.2016	

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	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	5	7	35	Određiti 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	Rukovodilac institucije, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano Kontinuirano 31.3.2016.	
	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6	6	36	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Kontinuirano	
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	5	7	35	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Rukovodilac institucije	31.3.2016.	
	Rukovodilac institucije	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Sukob interesa	Interna akta institucije; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	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	3	7	21	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	Rukovodilac institucije i nadležne službe	01.07.2016	
	Rukovodilac institucije	Neprijavljanje korupcije i drugih	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i	8	7	56	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih	Rukovodilac institucije i neposredni	Kontinuirano	

		nezakonitih radnji		drugih nezakonitih radnji unutar institucije				radnji unutar institucije	rukovodioci			
								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				
	Rukovodilac institucije Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7	8	56	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	Rukovodilac institucije i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	31.3.2016. 31.3.2016.		
	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit	3	8	24	Naložiti svim rukovodiocima organizacionih jedinica da obezbjede puno sprovođenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od 6 mjeseci	Rukovodioci organizacionih jedinica	01.10.2016		
	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	6	6	36	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	01.06.2016		

	jedinica							sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta				
	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	9	63	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Rukovodilac institucije	01.06.2016		
	Rukovodilac institucije Rukovodilac kadrovske službe	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka, interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	7	28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovesti obuke zaposlenih o etici i integritetu Vršiti provjeru stečenog znanja	Rukovodilac institucije Rukovodilac kadrovske službe	Kontinuirano		
	Rukovodilac institucije Rukovodilac kadrovske službe	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks; Mogućnost ulaganja žalbe; Obuke i seminari na temu integriteta; Pojačan službeni i stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	6	6	36	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	Rukovodilac institucije i neposredni rukovodioci	Kontinuirano		
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac institucije Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Rukovodilac finansijske službe	31.7.2016.		
	Rukovodilac institucije Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Rukovodilac institucije	Kontinuirano		
	Rukovodilac institucije	Neadekvatno sprovođenje postupka	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj	3	6	18	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o	Rukovodilac institucije	30.6.2016.		

	Službenik za javne nabavke	javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	nabavci				javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	Rukovodilac institucije Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	Rukovodilac institucije Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	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	Rukovodilac institucije	Kontinuirano		
	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	8	7	56	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 kriterijume	Rukovodilac organizacione jedinice	30.12.2016	↔	
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac institucije, Rukovodilac IT službe	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7	7	49	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	Rukovodilac institucije, Rukovodilac IT službe	01.06.2016		

								Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi				
	Rukovodilac službe opštih poslova	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3	8	24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Rukovodilac službe opštih poslova	01.06.2016		
	Rukovodilac službe opštih poslova	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	2	7	14	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	Rukovodilac institucije	Kontinuirano		
	Rukovodilac službe opštih poslova Pisarnica/Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac službe opštih poslova	Kontinuirano		

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Dostavljanje predloga zakona i drugih akata Vladi	Samostalni i viši savjetnici u svim sektorima	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama; Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Edukacija; Podjela radnih zadataka; Verifikacija od strane kolega; Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor;	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Teško razumljivi i nedorečeni propisi	7	4	28	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata Vladi Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	01.06.2016 Kontinuirano		
6. Odnosi sa javnošću	Rukovodilac institucije	Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	6	6	36	Određiti službenika zaduženog za odnose sa javnošću	Rukovodilac institucije	01.06.2016		

	Rukovodilac PR službe / Službenik zadužen za odnose s javnošću	principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Princip četiri oka	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica				<p>Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti</p> <p>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije</p> <p>Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi</p> <p>Unaprijediti pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti</p> <p>Pripremiti komunikacionu strategiju</p> <p>Sprovesti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije</p>	Rukovodilac PR službe / Službenik zadužen za odnose s javnošću			
7. Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	<p>Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije</p> <p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI</p>	Rukovodilac institucije Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	6	6	36	Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Rukovodilac institucije Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Naziv organa vlasti

Broj: 01-

Podgorica, ----- . 2016. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta (naziv organa vlasti).
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br..... formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od -----do----- i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a