



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

PLAN INTEGRITETA UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Podgorica, 22. septembar 2020.godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Uprava za inspekcijske poslove
ADRESA: Bulevar Oktobarske revolucije 130, Podgorica
TELEFON: 020/234-421
E-MAIL: upravazainspekcijskeposlove@uip.gov.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Maja Janković, diplomirana pravica

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
br.0502/2018-6084/3 od 31.jul 2018.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : br.01-100/20-5649 od 14.09.2020.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Maja Janković, diplomirana pravica,
- Snežana Drobnjak, specijalista matematike i računarskih nauka,
- Mr jasna Asanović Dujović, magistar ekonomskih nauka,
- Milovan Ilinčić, specijalista pravnih nauka,
- Selma Honsić, specijalista pravnih nauka.

DATUM POČETKA IZRADE: septembar 2020.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: septembar 2020.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 22.septembar 2020.godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA	4
2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA	6
3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA.....	8
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA	10
LEGENDA TERMINA I SIMBOLA	10
5.OBRAZAC PLANA INTEGRITETA (Tabelarni prikaz aktivnosti na sprovođenju plana integriteta).....	12
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA.....	23

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



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

Br: 0502/2018-6084

Podgorica, 31.07.2018. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017), donosim

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Maja Janković, sa završenim visokim obrazovanjem – Pravni fakultet, raspoređena na radnom mjestu u zvanju Samostalna savjetnica I u Grupi poslova za pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem inspekcijskog nadzora u Odsjeku za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora, Sektor za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora, razvoj elektronskih baza podataka, izvještavanje i ljudske resurse, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje revidovanog 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze za službenicu Maju Janković iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 31. jula 2018.godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017), 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 Menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, a 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.



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



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.ujip.gov.me

Br: 0502/2018-6084

Podgorica, 14.09.2020. godine

Na osnovu člana 56 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Sl.list CG", br. 087/18 od 31.12.2018, 002/19 od 11.01.2019, 038/19 od 05.07.2019, 018/20 od 18.03.2020) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list CG", br. 078/15 od 31.12.2015) donosim

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:

- Maja Janković, diplomirana pravnik,
- Snežana Drobnjak, specijalistkinja matematike i računarskih nauka,
- Mr Jasna Asanović Dujović, magistar ekonomskih nauka,
- Milovan Ilinčić, specijalista pravnih nauka,
- Selma Honsić, specijalista pravnih nauka.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je upoznati zaposlene sa potrebom donošenja novog Plana integriteta, da pripremi program izrade revidovanog plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta direktoru Uprave za inspekcijske poslove, zaključno sa 21.septembrom 2020. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad shodno članu 26 stav 5 Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru i člana 4 Odluke o kriterijumima za utvrđivanje visine naknade za rad članova radnih tijela i timova ili drugog oblika rada.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Uprava za inspekcijske poslove

ODGOVORNO LICE: Maja Janković

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Maja Janković, diplomirana pravica,
- Snežana Drobnyak, specijalista matematike i računarskih nauka
- Mr Jasna Asanović Dujović, magistar ekonomskih nauka,
- Milovan Ilinčić, specijalista pravnih nauka,
- Selma Honsić, specijalista pravnih nauka.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 14.09.2020.godine

DATUM POČETKA IZRADE: septembar 2020.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: septembar 2020.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: septembar 2020.godine

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

Najkasnije do: septembar 2020.godine

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

Najkasnije do: septembar 2020.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: septembar 2020.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Održavanje sastanaka sa različitim inspekcijama i intervjui sa zaposlenima
 2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)
- Najkasnije do:septembar 2020.godine
-

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: septembar 2020.godine

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: 22.septembra 2020.godine

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		niska			srednja			visoka			
(posljedica x vjerovatnoća)		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

*Legenda:

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

**Legenda:

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

AZAC PLANA INTEGRITETA (Tabelarni prikaz aktivnosti na sprovođenju plana integriteta)

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK		
Tip rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Postoj. jedinice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovor na osoba	Rok
denje	Direktor	Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih; Nedovoljno transparentan rad; Sukob interesa	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Program rada Vlade; Zaključci Vlade; Izvještaj o radu Uprave za inspekcijske poslove; Godišnji planovi Uprave	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja; Nedovoljno informisanje javnosti o radu Institucije; Nedostajući finansijski kapaciteti; Nedostajući kadrovski kapaciteti	1	5	5	1) Donošenje godišnjeg objedinjenog Plana rada Uprave (inspekcija i ostalih organizacionih jedinica); 2) Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj Uprave; 3) Obezbeđivanje adekvatnih finansijskih sredstava; 4) Redovno objavljivati sva relevantna dokumenta na internet stranici		kontinuirano
	Pomoćnici direktora	Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih; Nedovoljno transparentan rad; Sukob interesa; Efektivnost i efikasnost izvršavanja zakonskih i podzakonskih akata iz nadležnosti institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Zaključci Vlade; Program rada Vlade; Interna akta institucije; Izvještaji o radu organizacionih jedinica; Transparentnost u procesu rada; Objavljivanje izvještaja o radu	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja; Nedostajući finansijski kapaciteti; Nedostajući kadrovski kapaciteti; Efektivnost i efikasnost izvršavanja zakonskih i podzakonskih akata iz nadležnosti institucije	1	5	5	1) Donošenje godišnjeg objedinjenog Plana rada Uprave (inspekcija i ostalih organizacionih jedinica); 2) Razmotriti/usvojiti preporuke koje su od značaja za razvoj Uprave; 3) Obezbeđivanje adekvatnih finansijskih sredstava; 4) Inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i podzakonskih akata; 5) Edukacija visoko rukovodnog kadra	Direktor	kontinuirano

ska lično i no 1	Direktor; Pomoćnici direktora; Rukovodilci organizacionih jedinica;	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Nedozvoljeno odlaganje izvršenja poslova radi ostvarivanja lične koristi; Nepostojanje internog uputstva za obradu predmeta koji nijesu utvrđeni pravilnicima i drugim aktima; Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera; Mogućnost ulaganja žalbe; Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Etički kodeks UIP; Sačinjavanje izvještaja o prisutnosti zaposlenih na poslu; Edukacija zaposlenih;	Velika diskreciona prava prilikom donošenja odluke o zapošljavanju; Veliki prostor za zlopotrebu diskrecionih prava kod donošenja odluke o nagrađivanju; Loš materijalni položaj/inekvatne zarade; Mogućnost primanja poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama UIP; Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura; Nedozvoljeno lobiranje od strane prepostavljenih prilikom donošenja odluka i načina sprovođenja zakonskih procedura; Pisana komunikacija između službenika, prepostavljenog i	7	5	35	1)Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima; 2)Sačinjavati izvještaj o kvalitetu rada službenika kao osnov ostvarivanja prava na varijabilni dio zarada; 3)Uvođenje jasnih kriterijume za nagrađivanje zaposlenih, u skladu sa ostvarenim rezultatima rada; 4) Donošenje internog akta o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona i objavljivanje na oglasnoj tabli UIP; 5)Donijeti interno uputstvo za obradu predmeta koji nijesu utvrđeni pravilnicima i drugim aktima; 6)Voditi evidenciju o zahtjevima za izuzeće zbog sukoba interesa; 7)Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije; 8)Sačinjavanje mjesečnih izvještaja o prisutnosti zaposlenih na poslu;	Direktor; Pomoćnici direktora; Rukovodilci organizacionih jedinica	Kontinuirano
---------------------------	--	---	--	---	---	---	----	--	---	--------------

Glavni inspektori; Koodinatori; Inspektori	Korupcija; Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; Nedozvoljeno odlaganje izvršenja poslova radi ostvarivanja lične koristi; Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura;	Zakoni i podzakonski akti Edukacija; Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Etički kodeks UIP; Godišnje ocjenjivanje rada zaposlenih; Pokretanje disciplinskog postupka;	starješine organa u postupku rješavanja predmeta; Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primijenih poklona i njihove vrijednosti i nedostajvanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	9	9	9)Intenzivirati prisustvo zaposlenih na obukama po kalendaru obuka Uprave za kadrove; 10) Povećana kontrola rada (toka dokumentacije) zaposlenih kroz uvođenje Jedinstvenog inspekciskog informacionog sistema (JIS); 11)Redovno izvještavati o kršenju etičkih kodeksa; 12) Ažurno vođenje Centralne kadrovske evidencije;	Pomoćnici direktora; Glavni Inspektori; Koordinatori	Mart 2022 .god
				81		1) Rotacija inspektora; 2) Donošenje internog uputstva za prijavu i evidenciju poklona; 3) Donošenje internog uputstva za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije, kao i za zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu; 4) Obezbeđivanje zaštite zviđača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviđača; 5) Obavješćavanje zviđača o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi; 6) Postupanje po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija		

inje i je ma	Direktor; Pomoćnici direktora;	Neadekvatno planiranje i trošenje budžetskih sredstava;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Edukacija;	5	7	35	1) Intenzivirati prisustvo zaposlenih u službi finansija na obukama za planiranje i	Pomoćni ci direktora	Kont inuir ano
		Izrada izvještaja bez automatizacije, tj. izrada od samih inspektora bez adekvatnog praćenja istinitosti istih; Pisana komunikacija između službenika, pretpostavljenog i starješine organa u postupku rješavanja predmeta; Nebiagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera; Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača;					sprovodi postupak po prijava) i izvještavanje Agenciji o preduzetim radnjama; 7) Određivanje ovlaštenog službenika za primanje i obradu prijavi; 8) Vođenje evidencije o zahtjevima za izuzeće zbog sukoba interesa; 9) Dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije Izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu; 10) Redovno dostavljanje Izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije; 11) Povećana kontrola rada (toka dokumentacije) zaposlenih kroz uvođenje Jedinstvenog inspeksijskog informativnog sistema (JiIS);		

<p>Načelnik Službe za opšte poslove i finansije; Šef kancelarije za finansijsko računovodstvene poslove</p>	<p>Neadekvatno utvrđivanje potreba za budžetsku godinu na nivou organizacionih jedinica;</p>	<p>Interna procedura procesa planiranja budžeta; Interna procedura procesa finansijskog izvještavanja; Interna procedura o obračunu i isplati zarada; Interno pravilo o blagajničkom poslovanju;</p>	<p>obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama; Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanje u toku izborne kampanje;</p>	<p>upravljanje finansijama kod Uprave za kadrove i kod drugih stručnih institucija; 2) Vršenje redovne kontrole evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama; 3) Dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisan izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama na propisanom obrascu; 4) Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom); 5) Donošenje internog pravila o postupku odobravanja službenih putovanja; 6) Postupanje po internim pravilima o postupku odobravanja službenih putovanja;</p>
<p>Svi zaposleni</p>	<p>Nesavjestan i nestručan rad</p>	<p>Edukacija; Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave; Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja; Lista kategorija registraturskog materijala UIP; Praćenje predmeta kroz informacione</p>	<p>Nedovoljna edukacija; Nepostojanje jedinstvenog inspeksijskog informacionog sistema (svih inspekcija i ostalih organizacionih jedinica);</p>	<p>Svi zaposleni</p>
<p>Svi zaposleni</p>	<p>6</p>	<p>5</p>	<p>30</p>	<p>Februar 2021 -god</p>

sisteme (URBIS, TRIS, TURIS i IRIS);

one oblasti rizika

REGISTAR RIZIKA		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			
Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
Glavni inspektori; Koodinatori; Inspektori;	Korupcija; Loš materijalni položaj /neadekvatne zarade; Mali broj inspektora; Rodbinske veze; Mala sredina; Neadekvatna i neusklađena zakonska regulativa	Plan kontrola inspekcijskog nadzora; Tinski radi; Rotacija inspektora; Praćenje rada određenog broja inspekcija kroz informacione sisteme; Inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i podzakonskih akata; Učestvovanje inspektora u radnim grupama za izradu zakona i podzakonskih akata; Edukacija	Korupcija; Nesavjestan i nestručan rad; Loš materijalni položaj /neadekvatne zarade; Mali broj inspektora; Rodbinske veze; Mala sredina; Neadekvatna i neusklađena zakonska regulativa	5	8	40	1)Uvećanje zarada inspektorima; 2) Princip četiri oka; 3) Kontinuirane rotacije inspektora; 4)Organizovanje internih edukacija inspektora; 5)Kreiranje uputstava za postupanje u vršenju određenih vrsta inspekcijskog nadzora; 6)Uvođenje jedinstvenog inspekcijskog sistema (JIIS); 7)Analiza rada inspektora korišćenjem izvještaja iz JIIS-a; 8)Kreiranje operativnih planova po inspekcijama; 9) Iniciranje i uključivanje UIP u izmjenama i donošenju novih zakona i podzakonskih akata za čije sprovođenje su nadležne inspekcije UIP;	Pomoćnici direktora; Glavni inspektor i; Koordina tori; Inspektor i	Kontinuirano
Svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije; Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Neadekvatne zarade	Zakon o državnim službenicima i namještenicima; Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Etički kodeks UIP; Vođenje disciplinskog postupka	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostajanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije	8	9	72	1)Vođenje evidencije o primljenim poklonima; 2)Dostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu;	Svi zaposleni	Kontinuirano

	<p>poklona; Nepostojanje internih procedura za evidenciju poklona</p>			<p>5</p>	<p>9</p>	<p>45</p>	<p>Kont linir ano</p>
<p>ije i nje a bavki</p>	<p>Direktor; Pomoćnici direktora; Načelnik Službe za opšte poslove i finansije; Službenik za javne nabavke; Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke;</p>	<p>Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki; Planiranje i obezbjeđivanje sredstava za javne nabavke; Sprovođenje utvrđenih procedura za javne nabavke; Izbor postupka za javne nabavke; Posebna ovlaštenja i podjela uloga i odgovornosti u procesu javnih nabavki;</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta; Uvođenje antikorupcijske klauzule u ugovore o javnim nabavkama u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama; Dostavljivanje plana javnih nabavki Ministarstvu finansija; Dostavljanje izvještaja Ministarstvu finansija o sprovedenim</p>	<p>Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki; Definisanje uslova, kriterijuma i podkriterijuma na način da se favorizuje određeni ponuđač</p>	<p>1) Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupaka; 2) Sačinjavanje i objavljivanje izvještaja zaključenih ugovora o javnoj nabavci (u roku od 30 dana od dana realizacije ugovora); 3) Redovno ažurirati evidencije o sprovedenim javnim nabavkama i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama i jednostavnim nabavkama;</p>	<p>Načelnik Službe za opšte poslove i finansije; Službenik za javne nabavke;</p>	

rje lma an ama	Službenik za postupanje po slobodnom pristupu informacijama	Ugrožavanje zaštite podataka o ličnosti; Narušavanje integriteta institucije	postupcima javnih nabavki; Vođenje evidencije o sprovedenim javnim nabavkama i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama i jednostavnim nabavkama; Interna revizija DRI; Edukacija; Komisija za kontrolu postupaka javnih nabavki; Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki; Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Etički kodeks UIP;	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Neobjavljivanje rješenja o slobodnom pristupu informacijama na sajtu UIP;	2	7	14	1) Raspoređivanje zadataka na više osoba; 2) Edukacija u vezi Zakona o zaštiti podataka ličnosti; 3) Edukacija u vezi Zakona o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka;	Načelnik Službe za opšte poslove i finansije; Službenik za postupanje po slobodnom pristupu informacijama;	Kontinuirano
-------------------------	---	--	--	--	---	---	----	---	--	--------------

renta	Pomoćnici direktora; Glavni inspektori; Službenik za odnose sa javnošću; Zaposleni Kancelarije za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspeksijskih informacionih sistema;	Nedovoljno transparentan rad; Nedostupnost usluga građanima;	Objavljivanje izvještaja o radu Uprave (svih inspekcija i pojedinačno po inspekcijama); Dostupnost usluga Uprave na portalu e-uprave; Mogućnost podnošenja inicijativa/zahjeva putem više različitih platformi (call centar, e-mail, pošta, direktno na pisarnici Uprave, portali: www.budiodgovoran.me, www.potrosac.me)	Nedovoljno transparentan rad; Neadekvatna dostupnost usluga Uprave građanima; Nepraćanje javnog mnjenja o radu Uprave;	6	18	1) Izraditi komunikacionu strategiju; 2) Ažurnije objavljivati izvještaje o radu inspekcija; 2) Povećati broj elektronskih servisa za građane na portalu e-uprave; 3) Ažurirati postojeće informacije dostupne na portalu e-uprava; 4) Ažurirati „Portal otvorenih podataka“ Informacijama iz ospega rada Uprave, a od javnog interesa; 5) Postaviti kontrolne liste za subjekte nadzora, po oblastima nadzora; 6) Sproveesti javno mnjenje o radu Uprave;	Pomoćnici direktora; Glavni inspektor i; Službenik za odnose sa javnošću; Načelnik Službe za inspekcij ske informac ione sisteme i izvještav anje u okviru inspekcij skog nadzora; Pomoćnik direktora Sektora za zaštitu životne sredine bezbjedn ost zdravlja ljudi, socijalne i dječje zaštite; Sanitarni inspektor	Kont inuir ano
2-	Sanitarni inspektori;	Uvoz nebezbednih proizvoda; Malil broj inspektora; Neodgovarajući prostorni kapaciteti;	Vođenje izvještaja o radu sa graničnog prelaza i dostavljanje istog Upravi policije; Saradnja sa drugim nadležnim organima (Uprava policije i Sudovima za prekršaje);	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Neodgovarajući prostorni kapaciteti; Predugo zadržavanje inspektora na određenim graničnim prelazima; Loš materijalni položaj/neadekvatne zarade; Diskreciona ovlašćenja inspektora prilikom kontrole kvaliteta uvezenih proizvoda; Neadekvatna pokrivenost graničnih prelaza video nadzorom;	10	20	1) Povećanje broja inspektora na graničnim prelazima; 2) Stvaranje adekvatnih prostornih i tehničkih uslova za rad na graničnim prelazima; 3) Donijeti detaljna pravila o načinu kontrole kvaliteta uvezenih proizvoda, u cilju smanjenja zloupotrebe diskrecionih ovlašćenja inspektora; 4) Nenajavljene kontrole od strane glavnih inspektora; 5) Uvođenje jedinstvenog informacionog inspeksijskog sistema (JIS); 6) Obezbijediti adekvatnu pokrivenost video nadzorom graničnih prelaza;	Kont inuir ano	

<p>Pomoćnik direktora za zaštitu tržišta i ekonomije, igre na sreću i javne nabavke;</p> <p>Pomoćnik direktora za zaštitu životne sredine, bezbjednost zdravlja ljudi, socijalne i dječje zaštite;</p> <p>Glavni tržišni inspektor;</p> <p>Glavni turistički inspektor;</p> <p>Glavni inspektor rada;</p> <p>Glavni inspektor za zaštitu životne sredine, bezbjednost zdravlja ljudi, socijalne i dječje zaštite;</p> <p>Glavni inspektor za vode;</p> <p>Glavni inspektor za igre na sreću;</p> <p>Glavni inspektor za rudarski inspektor;</p>	<p>Nelegalno tržište roba i usluga;</p> <p>Nelegalno tržište rada;</p> <p>Nelegalno obavljanje djelatnosti turizma i ugostiteljstva;</p> <p>Nelegalno obavljanje zdravstvenih djelatnosti;</p> <p>Nelegalna eksploatacija šljunka i pijeska;</p> <p>Nelegalna eksploatacija šuma;</p> <p>Nelegalno priređivanje igara na sreću;</p>	<p>Izvjestaji o radu na suzbijanju sive ekonomije;</p> <p>Praćenje rada inspektora kroz informacione sisteme;</p> <p>Zajedničke kontrole više različitih inspekcije;</p> <p>Princip četiri oka;</p> <p>Rotacija inspektora;</p> <p>Mogućnost prijava građana o sumnji na postojanje sive ekonomije putem više izvora: sajt budiodgovoran.me, call centar Uprave za inspekcijske poslove 0805555555, e-mail prijave@uip.gov.me,</p>	<p>Loš materijalni položaj/neadekvatne zarade;</p> <p>Neadekvatni kadrovski kapaciteti;</p> <p>Rodbinske veze;</p> <p>Mala sredina;</p> <p>Rad bez informacionog sistema pojedinih inspekcija, te samim tim nemogućnost adekvatnog praćenja i analize;</p>	<p>5</p>	<p>10</p>	<p>50</p>	<p>1) Dodatak na zaradu; inspektora;</p> <p>2) Zapošljavanje novih inspektora;</p> <p>2) Pojačan stručni nadzor; tržišta i ekonomije;</p> <p>3) Uvođenje Jedinstvenog inspekcijskog informacionog sistema (JIS);</p> <p>4) Planiranje rada u skladu sa analizama kroz JIS;</p> <p>5) Povećan broj ad hoc akcija;</p>	<p>Pomoćnik direktora za zaštitu tržišta i ekonomije, igre na sreću i javne nabavke;</p> <p>Pomoćnik direktora za zaštitu životne sredine, bezbjednost zdravlja ljudi, socijalne i dječje zaštite;</p> <p>Glavni tržišni inspektor;</p> <p>Glavni turistički inspektor;</p> <p>Glavni inspektor rada;</p> <p>Glavni inspektor za zaštitu životne sredine, bezbjednost zdravlja ljudi, socijalne i dječje zaštite;</p> <p>Glavni inspektor za vode;</p> <p>Glavni inspektor za igre na sreću;</p> <p>Glavni šumarski inspektor;</p> <p>Glavni inspektor za rudarski inspektor;</p> <p>Tržišni inspektor;</p> <p>Turistički inspektor;</p> <p>Inspektor rada;</p> <p>Inspektor za igre na sreću</p> <p>Metrološki inspektor;</p> <p>Šumarski inspektor;</p> <p>Inspektor za vode;</p> <p>Rudarski inspektor;</p>	<p>Kontinuirano</p>
---	---	--	--	----------	-----------	-----------	--	--	---------------------

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

Br: 01-100/20-5649/3

Podgorica, 22.09.2020.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17) direktor Uprave za inspekcijske poslove donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Uprave za inspekcijske poslove.
- 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, 42/17) 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.01-100/20-5649/2 od 14.09.2020.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je pripremila i direktoru, 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.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DIREKTOR



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a