



Crna Gora
Uprava za zaštitu kulturnih dobara
Služba za opšte poslove i finansije



Br: ON-070/26-514/6

Datum: 30.09.2026

Za :Agencija za sprečavanje korupcije

Odsjek za integritet

Kralja Nikole 27/V,

81000 Podgorica,Crna Gora

Predmet: Izrada novog Plana integriteta

Poštovani,
u prilogu Vam dostavljamo novi Plan integriteta Uprave za zaštitu kulturnih dobara za naredni dvogodišnji period.

S poštovanjem,


DIREKTORICA
dr. Petra Zdravković
Petra Zdravković



Crna Gora
Uprava za zaštitu kulturnih dobara
Služba za opšte poslove i finansije



Uprava za zaštitu kulturnih dobara

PLAN INTEGRITETA

CETINJE, 30.09.2026

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **Uprava za zaštitu kulturnih dobara**

ADRESA: **Njegoševa br. 85b, Cetinje**

TELEFON: **041/232-153**

E-MAIL: **uzkd@uzkd.gov.me**

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: **Br. 01-340/2020-2 od 11.08.2020.**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: **Br. 01-070/26-514/4 od 07.09.2026.**

ČLANOVI RADNE GRUPE: **Ljiljana Vukotić, Dejan Lipovina i Ivan Žarković**

Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i drugog neprofesionalnog ponašanja u okviru organa, a koji nastaje kao rezultat procjene podložnosti određenih radnih mjesta i procesa rada za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika neprofesionalnog postupanja zaposlenih. Ova samoprocjena izloženosti službenika različitim rizicima preduzima se u cilju sprovođenja principa nulte tolerancije na korupciju i u cilju očuvanja i unaprjeđenja integriteta kako zaposlenih tako i Uprave za zaštitu kulturnih dobara. Obaveza donošenja plana integriteta utvrđena je Zakonom o sprječavanju korupcije. Svrha plana integriteta je uspostavljanje mehanizama koji će obezbijediti efikasno i efektivno funkcionisanje Uprave za zaštitu kulturnih dobara kroz:

- jačanje odgovornosti,
- pojednostavljenje procedura,
- povećanje transparentnosti kod donošenja odluka,
- kontrolisanje diskrecionih ovlašćenja,
- poštovanje etičkih vrijednosti,
- eliminisanje neefikasne prakse i neprimjenjive regulative,
- uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole rada i ponašanja službenika.

Plan integriteta je izrađen u tri faze. U prvoj, pripremnoj, fazi je donijeta Odluka o izradi i sprovođenju plana integriteta i obrazovana je radna grupa koja je pripremila program izrade plana. U drugoj fazi je urađena analiza postojećih rizika za nastanak i razvoj neprofesionalnih ponašanja. Nakon procjene koliko su određena radna mjesta i procesi rada podložni nastanku i razvoju korupcije, urađena je mapa rizika i definisane mjere za poboljšanje ličnog i institucionalnog integriteta. U trećoj, završnoj, fazi su određene adekvatne mjere za jačanje integriteta službenika i Uprave za zaštitu kulturnih dobara.

Nakon usvajanja plana integriteta, službenik određen za sprovođenje plana integriteta, menadžer integriteta, prati primjenu definisanih mjera, o čemu izvještava direktora Uprave za zaštitu kulturnih dobara i Agenciju za sprječavanje korupcije.

Plan integriteta Uprave za zaštitu kulturnih dobara urađen, shodno Pravilima za izradu i sprovođenje planova integriteta, na obrascu koji je utvrdila Agencija za sprječavanje korupcije za sve organe vlasti u cilju jednobraznog izvještavanja i lakše obrade podataka.

Uslov za djelotvornost Plana integriteta Uprave za zaštitu kulturnih dobara, kao strateškog dokumenta za prevenciju korupcije i drugih neprofesionalnih postupanja je njegova prihvaćenost od strane svih zaposlenih, a posebno rukovodnog kadra.

Izrazi koji se u ovom planu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

DATUM POČETKA IZRADE: **07.09.2029**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **29.09.2026.**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **30.09.2026.**

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 IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Broj: 01-340/2020-2

Cetinje: 11.08.2020.godine

Direktor Uprave za zaštitu kulturnih dobara na osnovu člana 135 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list Crne Gore“ br. 02/18, 34/19), člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“ br. 53/14 i 42/17), donosi:

RJEŠENJE

I Ljiljana Vukotić, sa završenim ekonomskim fakultetom, raspoređena na radno mjesto samostalne savjetnice I za finansije u Službi za opšte poslove i finansije, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (u daljem tekstu: menadžer integriteta).

II Zadatak menadžera integriteta je obavljanje poslova koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom zaduženom 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;
- sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta u saradnji sa svim organizacionim jedinicama.

Obrazloženje

Članom 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije propisana je obaveza organa vlasti da donese plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad. Stavom 2 istog člana propisano je da se plan integriteta donosi u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

Članom 74 Zakona o sprječavanju korupcije propisano je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, kao i da su zaposleni u organu vlasti dužni da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Imajući u vidu navedeno, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se, preko ovog organa, izjaviti žalba Komisiji za žalbe, u roku od osam dana od dana prijema rješenja.


DIREKTOR
Božidar Božović

Dostaviti:

- Imenovanoj;
- u spise



Broj 01-070/26-514/4

07.09.2026.

Na osnovu člana 135 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list Crne Gore“ br. 02/18, 34/19, 08/21, 37/22, 82/25, 03/26, 33/26), a u vezi sa članovima 75-80 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26, 117/26), direktorica Uprave za zaštitu kulturnih dobara, donosi:

R J E Š E N J E

o obrazovanju Radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta Uprave za zaštitu kulturnih dobara

I Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta Uprave za zaštitu kulturnih dobara (u daljem tekstu: Radna grupa), u sastavu:

- Ljiljana Vukotić, samostalna savjetnica I za finansije u Službi za opšte poslove i finansije - menadžer integriteta, rukovodilac;
- Ivan Žarković, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za informacioni sistem i dokumentaciju - član;
- Dejan Lipovina, samostalni savjetnik III za javne nabavke i državne pomoći u Službi za opšte poslove i finansije - član.

II Radna grupa je u obavezi 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 plan integriteta, direktorici Uprave za zaštitu kulturnih dobara, najkasnije do 29.09.2026. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Članom 75 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, br. 54/24, 41/26, 98/26, 117/26), je propisano da na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad.

Članom 80 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, br. 54/24, 41/26, 98/26, 117/26), utvrđena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.



Crna Gora

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

Služba za opšte poslove i finansije



Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta Uprave za zaštitu kulturnih dobara, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Uprave za zaštitu kulturnih dobara, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana, i dostavi izrađeni predlog plana direktorici Uprave za zaštitu kulturnih dobara na usvajanje, najkasnije do 29.09.2026. godine.

Imajući u vidu navedeno, riješeno je kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se, preko ovog organa, izjaviti žalba Komisiji za žalbe, u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

Direktorica
Petra Zdravković
Dr Petra Zdravković

Dostavljeno:

- Radnoj grupi
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Uprava za zaštitu kulturnih dobara

ODGOVORNO LICE: dr Petra Zdravković

ČLANOVI RADNE GRUPE: Ljiljana Vukotić, Dejan Lipovina i Ivan Žarković

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 07.09.2026.

DATUM POČETKA IZRADE: 07.09.2026.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 07.09.2026.

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe

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

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta

2. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja

3. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: **30.09.2026.**

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „ $\text{vjerovatnoća}(1-10) \times \text{posljedica}(1-10)$ ” koja je prikazana na slici ispod.

POSLJEDICA	ozbiljna	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
		9	18	27	36	45	54	63	72	81	90
		8	16	24	32	40	48	52	64	72	80
	umjerena	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70
		6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
		4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
	mala	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
		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

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

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

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

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Stat us	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac sektora načelnici	Curenje informacija Zloupotreba službenih podataka i informacija Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Nedovoljna stručnost kadrova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Interne i eksterne kontrole Etički kodeks Obuke i seminari	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu.Nerazur pravila standardi ili nedostatak stručnog iskustva u procjeni činjeničnog stanja kod donošenja odluka.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti organa. Analiza procesa i redovna edukacija zaposlenih povodom primjene propisa ,etičkih i drugih standarda u postupcima pripreme i donošenja odluka.	direktorica,pomocnik direktorice,nacelnici Pomocnice direktorice,nacelnici	kvartalno 01.12.2026 kvartalni 15.12.2026	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac sektora načelnici	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interne i eksterne kontrole Etički kodeks	Neadekvatno planiranje politike razvoja rada usljed nepostojanja strateškog dokumenta.	5	7	35	Blagovremeno donošenje akcionih planova za sprovođenje strategije koja sadrži jasnu misliju, viziju i ciljeve koje Uprava za zaštitu kulturnih dobara želi da postigne.	direktorica,pomocnik direktorice,nacelnici	30.06.2027	↔	



Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci načelnici	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neetično i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednom službeniku. Mogućnost postojanja sukoba interesa prilikom donošenja odluka u svim oblastima rada Uprave za zaštitu kulturnih dobara.	6	6	36	Primjena internih procedura rada	direktorica,pomoćnici direktorice,nacelnici	31.12.2027	↔	
			Interna akta institucije					Praćenje preporuka interne revizije.	direktorica,pomoćnici direktorice,nacelnici	31.12.2027		
			Etički kodeks državnih službenika i namještenika					Izuzimanje službenika u slučajevima postojanja sukoba interesa.	direktorica,pomoćnici direktorice,nacelnici	31.12.2026		
			Obuke i seminari					Interni sasatanci, kolegijumi.	načelnici svi zaposleni	31.12.2026		
			Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka					Priprema izvještaja o radu.	načelnici svi zaposleni	31.12.2026		
1.4 Rukovođenje i upravljanje	načelnik arhivarka	Neuredno vođenje arhive	Etički kodeks državnih službenika i namještenika Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Zakon o tajnosti podataka	Rizik od nepotpunog, neblagovremeno ili otežanog pronalaženja i korišćenja arhivske dokumentacije usled neujednačenog načina odlaganja evidentiranja i čuvanja dokumentacije čime se može otežati dokazavanje izvršenih poslovnih aktivnosti i ostvarivanje prava i obaveze Uprave.	7	7	49	Uspostaviti i primjenjivati jedinstven sistem evidentiranja klasifikovanja odlaganja i čuvanja arhivske dokumentacije uz redovno ažuriranje arhivske knjige i kontrolu.	arhivarka	31.12.2026	↔	

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera. Nepotpuno, nepravovremeno ili nedovoljno dostupno objavljivanje informacija od značaja za rad Uprave, uprkos postojećim kontrolama i procedurama.	6	7	42	Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Uspostaviti redovnu kontrolu pravovremenosti i potpunosti objavljivanja informacija na internet stranici i oglasnoj tabli organa	direktorica, pomoćnici direktorice, načelnici	31.03.2027 31.12.2026	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac sektora rukovodioci	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Plan i program obuka Zakon o tajnosti podataka	Nedovoljna kontrola pristupa podacima, nedovoljna upoznatost zaposlenih sa pravilima etičkog postupanja i zaštite podataka kao i mogućnost nedekvatne komunikacije sa strankama.	5	5	25	Ograničen pristup službenim prostorijama, upoznati zaposlene sa pravilima zaštite podataka i pravilima postupanja prema strankama, obezbijediti nadzor rukovodioca nad postupanjem zaposlenih koji neposredno komunicira sa strankama.	rukovodioci	31.03.2027	↔	

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodioci	Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom) Neblagovremeno postupanje posrednika po zahtjevu za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu	Mogućnost pojave mobinga i drugih oblika psihičkog uznemiravanja zaposlenih, uprkos uspostavljenim preventivnim i kontrolnim mjerama usljed nedovoljnog prepoznavanja, p i pravovremenog reagovanja na rizična ponašanja.	6	5	30	Upoznavati zaposlene sa pravima i obavezama u vezi sa mobingom, primjena internih procedura za prijavu i postupanje po pritužbama, praćenje međuljudskih odnosa i radne atmosfere.	rukovodioci	31.12.2026	↔	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci	Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Mogućnost pojave diskriminacije zaposlenih usljed nejednakog postupanja, subjektivnog odlučivanja ili nedosljedne primjene propisanih kriterijuma.	4	8	32	Upoznavanje zaposlenih sa zabranom diskriminacije, transparentni i objektivni kriterijumi pri odlučivanju, omogućavanje prijavljivanja sumnje na diskriminaciju.	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	31.12.2026	↔	

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	Nestručan i neprofesionalan rad Nedostatak kadra Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije Procedura za razvoj kompetencija zaposlenih	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama. Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra. Neadekvatna organizacija kadrova za obavljanje radnih procesa.	5	8	40	Donijeti godišnji plan obuke	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	01.01.2027	↔	
								Donijeti kadrovski plan	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	01.01.2026		
								Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	31.12.2028		
								Obezbijediti zaposlenima stručno usavršavanje	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	31.03.2027		
								Kontrola posjedovanja licenci, sertifikata o položenim stručnim ispitima i drugim ispitima neophodnih za obavljanje poslova predviđenih opisom radnog mjesta.	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	31.12.2027		
								Rotiranje zaposlenih.	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	31.12.2027		

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnik	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje budžeta.	4	7	28	Redovno i blagovremeno dostavljanje finansijskih izvještaja resornom ministarstvu.	direktorica načelnik Službe za opšte poslove i finansije.	kvartalno	↔	
			Interna akta institucije	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na mjesečne potrebe.				Pohađati obuke i seminare na temu: Planiranje, izvršenje i kontrola budžeta.	direktorica načelnik Službe za opšte poslove i finansije.	31.12.2027		
			Zakon o upravljanju unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Neadekvatno trošenje budžetskih sredstava.				Postupati po preporukama interne i eksterne revizije.	direktorica načelnik Službe za opšte poslove i finansije.	31.12.2028		
			Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti	Nedovoljna koordinacija između organa vlasti i nadzornog subjekta.				Ažurirati knjigu procedura u skladu sa Zakonom u upravljanju unutrašnjim kontrolama i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru.	lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola direktorica	31.12.2028		

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje od plana javnih nabavki.	5	7	35	Postupati po nalogu inspektora za javne nabavke	službenik za javne nabavke	31.12.2026	↔	
	direktorica načelnik Službe za opšte poslove i finansije.	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki neadekvatno planiranje javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Ugovor o javnoj nabavci Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti	Odstupanje od aktivnosti predviđenih ugovorom o javnoj nabavci.				Sačiniti statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, kao i izvještaj o javnim nabavkama i zaključenim ugovorima za jednostavne nabavke za prethodnu godinu. Izvještaj dostaviti Ministarstvu finansija u pisanoj i elektronskoj formi.	direktorica načelnik Službe za opšte poslove i finansije. službenik za javne nabavke direktorica	28.02.2027		

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktorica	Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki.	4	8	32	Objaviti plan javnih nabavki za tekuću godinu.	službenik za javne nabavke	31.01.2027	↔	
				Neobjavljivanje plana javnih nabavki za tekuću godinu.				Objavljivanje ugovora na internet stranici.	službenik za javne nabavke službenik za slobodan pristup informacijama	U kontinuitetu		
				Neobjavljivanje poziva za nadmetanje tenderske dokumentacije na ESJN, radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikacije.				Sve postupke javne nabavke sprovoditi preko portala ESJN	službenik za javne nabavke direktorica	U kontinuitetu		
								Objavljivati zahtjeve za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke i obavještenje o ishodu postupka jednostavnih nabavki	službenik za javne nabavke	U kontinuitetu		
								Nakon završene nabavne procedure objavljivati zaključene ugovore o javnim i jednostavnim nabavkama na portalu ESJN	službenik za javne nabavke direktorica	U kontinuitetu		

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktorica	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta	Nedozvoljeni uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki.	4	9	36	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama.	službenik za javne nabavke	U kontinuitetu	↔	
		Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki		Postojanje mogućnosti davanja prednosti određenim ponuđačima kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda.				Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderske komisije i službenika za javne nabavke.	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	U kontinuitetu		
		Sukob interesa		Davanje prednosti određenom ponuđaču na način što mu se prilagođava tehnička specifikacija.				Tehničku specifikaciju praviti tako da prijavu može podnijeti više ponuđača.	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	U kontinuitetu		
		Donošenje nezakonitih odluka		Nepridržavanje plana javnih nabavki finansijskom planu i budžetu.				Plan javnih nabavki uskladiti sa finansijskim planom i budžetom.	službenik za javne nabavke načelnik Službe za opšte poslove i finansije.	U kontinuitetu		
				Donošenje nezakonite odluke o izboru najpovoljnije ponude.				Pridržavanje Zakona o javnim nabavkama prilikom sprovođenja postupka.	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	U kontinuitetu		
				Sukob interesa u postupku javnih nabavki.								

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktorica,pomocnik direktorice,nacelnik	neadekvatno planiranje javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Planiranje nepotrebnih predmeta nabavki. Procijena vrijednosti predmeta nabavke.	5	9	45	Obezbijediti blagovremeno ispitivanje potreba službi radi prikupljanja svih neophodnih informacija o predmetima koji se obezbjeđuju preko javnih nabavki, procijenjivati realne potrebe i planirati predmete nabavke na osnovu stvarnih potreba. Ispitivanje tržišta radi procjene troškova i objektivnog izračunavanja procijenjene vrijednosti javne nabavke u skladu sa članom 85 Zakona o javnim nabavkama.	službenik za javne nabavke direktorica,pomocnik direktorice,nacelnik	U kontinuitetu	↔	
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktorica,pomocnik direktorice,nacelnik	Nedostatak praćenja realizacije zaključenih ugovora	Zakon o javnim nabavkama Zakon o upravljanju unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti	Prekoračenje potrošnje po osnovu zaključenog ugovora. Finansijski rizik-plaćanje ugovorene obaveze koja nije realizovana.	3	7	21	Unaprijediti kvalitet svih ugovora o javnoj nabavci na način da je detaljno o i jasno predviđena realizacija ugovorenih obaveza. Sačiniti izvještaj o realizaciji ugovora u roku od 30 dana od dana realizacije ugovora o javnoj nabavci i izvještaj objaviti u ESJN.	službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke	U kontinuitetu U kontinuitetu	↔	

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neuredno vođenje arhive Neblagovremen i netačan unos podataka u informacijski sistem	Zakoni i podzakonska akta Procedura o posjetama i sprječavanju ulaska neovlašćenih lica	Neadekvatna zaštita podataka u organu. Neuredan i neprofesionalan rad arhivara u pogledu evidencije i čuvanja dokumentacije. Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama.	4	9	36	Kontrola pristupa informacionom sistemu. Blagovremen i tačan unos podataka u informacionom sistemu. Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata. Edukacija zaposlenih. Upoznati zaposlene o proceduri o posjetama i sprečavanju ulaska neovlašćenih lica u prostorijama arhive.	direktorica,pomoćnici direktorice,nacelnici svi zaposleni svi zaposleni svi zaposleni direktorica,pomoćnici direktorice,nacelnici	dnevno sedmično dnevno kvartalno U kontinuitetu	↔	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni direktorica,pomoćnici direktorice,nacelnici	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan rad	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o upravljanju unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Nedovoljno poznavanje procedura i standarda. Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti (oštećenje, otuđenje i izgubljenost dokumentacija zbog nesavjesnog rada).	5	9	45	Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine. Vršenje redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja informacija.	direktorica,pomoćnici direktorice,nacelnici direktorica,pomoćnici direktorice,nacelnici	godišnje dnevno	↔	

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.1 Slobodan pristup informacijama	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacija, kao i ostalih informacija značajnih za građanje. Nosnovano uskraćivanje odgovora podnosiocu zahtjeva za pristup informacijama.	4	6	24	Edukovati lice ovlašćeno za vođenje postupka za slobodan pristup informacijama. Donijeti rješenje o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku. Objaviti rješenja u postupku, po zahtjevu za slobodan pristup informacijama. Obaveza izrade izvještaja o predmetima po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama direktorica službenik za slobodan pristup informacijama službenik za slobodan pristup informacijama direktorica službenik za slobodan pristup informacijama	kvartalno 15 dana 15 dana godišnje	↔	
6.1 Odnosi sa javnošću	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o upravljanju unutrašnjom kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	6	6	36	Redovno i blagovremeno objavljivanje informacija o radu organa na web stranici. Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici organa.	službenik za odnose s javnošću direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	sedmično mjesečno	↔	

Plan integriteta

Uprava za zaštitu kulturnih dobara

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
7.1 Zaštita kulturnih dobara i izdavanje akata	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	Neetično i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku Sukob interesa Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije netransparentna saradnja neadekvatno postupanje sa prijavama	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti kulturnih dobara	Prekoračenje rokova. Neprijavljivanje nepravilnosti i slabosti unutrašnjih kontrola. Izmjene ili brisanje podataka. Prekoračenje ovlaštenja i neujednačeno odlučivanje (kašnjenje ili pogodovanje). Selektivno postupanje-favorizovanje.	5	9	45	Izrada i primjena pisanih procedura za postupanje, jasna podjela nadležnosti, kontrola i odobravanje stručnih akata od strane ovlaštenog lica. Evidentiranje predmeta i rokova, postupanje po redosledu prijema, kontrolna lista za provjeru dokumentacije- kontrola poštovanja rokova Zapisnici o izvršenom nadzoru, dokumentovanje utvrđenog stanja, kontrola realizacije naloženih mjera, zabrana neformalnog uticaja na službenike.	direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici direktorica, pomoćnik direktorice, načelnici	U kontinuitetu U kontinuitetu U kontinuitetu	↔	



Broj 01-070/26-514/5

29.09.2026.

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26, 117/26), direktorica Uprave za zaštitu kulturnih dobara, donosi:

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Uprave za zaštitu kulturnih dobara za period od 2026. - 2028. godine.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Upravi za zaštitu kulturnih dobara da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26, 117/26), utvrđena 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 Uprave za zaštitu kulturnih dobara broj 01-070/26-514/4, od 07.09.20226. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta Uprave za zaštitu kulturnih dobara koja je pripremila i direktorici, odnosno odgovornom licu u Uprave za zaštitu kulturnih dobara, dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Imajući u vidu navedeno, odlučeno je kao u dispozitivu.

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


Direktorica
Petra Zdravković
Dr Petra Zdravković