



Ministarstvo
ekonomskog
razvoja

PLAN INTEGRITETA

Ministarstva ekonomskog razvoja

Podgorica, septembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **Ministarstvo ekonomskog razvoja**

ADRESA: **Rimski trg 46**

TELEFON: **020 482 353**

E-MAIL: **kabinetmer@mek.gov.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Zvonko Saveljić, šef Kancelarije za integritet**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

25. april 2024. godine, broj: 016/102/24 – 1702/1

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: **22. jul 2024. godine, broj: 016-102/24 – 3349/1**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Zvonko Saveljić, šef Kancelarije za integritet – predsjednik;
2. Dragana Tomović, šefica Kancelarije za finansijsko-računovodstvene poslove – član;
3. Goran Kujović, načelnik Direkcije za unutrašnje tržište i konkurenciju – član;
4. Ivan Lubarda, samostalni savjetnik I u Kancelariji za integritet - član;
5. Aleksandra Raičević, samostalna savjetnica I u Kancelariji za javne nabavke – član;
6. Ranko Zeković, samostalni savjetnik I u Direktoratu za unapređenje konkurentnosti privrede – član;
7. Marko Đukić, samostalni savjetnik I u Direktoratu za investicioni i regionalni razvoj – član;
8. Ivana Marković, samostalna savjetnica I u Direktoratu za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i radio spektar – član;
9. Svetlana Stijepović, samostalna savjetnica I u Direktoratu za međunarodnu saradnju, evropske integracije i implementaciju EU fondova – član.

DATUM POČETKA IZRADE: 25. jul 2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 24. septembar 2024. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 25. septembar 2024. godine

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



Ministarstvo
ekonomskog
razvoja

Adresa: Rimski trg 46
81000 Podgorica
Crna Gora
tel: +382 20 482 301
www.gov.me/mek

Broj: 016/102/24 – 1702/1

25. april 2024. godine

Na osnovu člana 74 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG", br. 53/2014 i 42/2017), ministar ekonomskog razvoja, donosi

RJEŠENJE

o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta

Određuje se Zvonko Saveljić, šef Kancelarije za integritet, za službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta).

Imenovani će obavljati poslove koji se odnose na:

- rukovođenje i učešće u radnoj grupi za pripremu, izradu i sprovođenje plana integriteta;
- sakupljanje potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje institucije, 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

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG", br. 53/2014 i 42/2017), propisana 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 Zakona o sprečavanju korupcije precizirano je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe, preko ovog organa, u roku od 8 dana od dana prijema istog.



MINISTAR
Nik Gjelošhaj



Broj: 016-102/24 – 3349/1

22. jul 2024. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list CG“, broj 54/24), ministar ekonomskog razvoja donosi

R J E Š E N J E

o obrazovanju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1. Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta Ministarstva ekonomskog razvoja, u sledećem sastavu:
 1. Zvonko Saveljić, šef Kancelarije za integritet – predsjednik;
 2. Dragana Tomović, šefica Kancelarije za finansijsko-računovodstvene poslove – član;
 3. Goran Kujović, načelnik Direkcije za unutrašnje tržište i konkurenciju – član;
 4. Ivan Lubarda, samostalni savjetnik I u Kancelariji za integritet - član;
 5. Aleksandra Raičević, samostalna savjetnica I u Kancelariji za javne nabavke – član;
 6. Ranko Zeković, samostalni savjetnik I u Direktoratu za unapređenje konkurentnosti privrede – član;
 7. Marko Đukić, samostalni savjetnik I u Direktoratu za investicioni i regionalni razvoj – član;
 8. Ivana Marković, samostalna savjetnica I u Direktoratu za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i radio spektar – član;
 9. Svetlana Stijepović, samostalna savjetnica I u Direktoratu za međunarodnu saradnju, evropske integracije i implementaciju EU fondova – član.
2. Zadatak Radne grupe iz tačke 1. ovog rješenja je da pregleda postojeći plan integriteta, kao i da izvrši konačnu procjenu izloženosti radnih procesa rizicima od korupcije i drugih nepravilnosti i predloži mjere za njihovo otklanjanje.
3. Radna grupa je dužna da zadatke izvrši najkasnije do 30.09.2024. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Članom 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list CG“, broj 54/24), propisano je 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.

Zadatak Radne grupe je da pregleda postojeći plan integriteta, kao i da izvrši konačnu procjenu izloženosti radnih procesa rizicima od korupcije i drugih nepravilnosti i predloži mjere za njihovo otklanjanje, u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije i pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

Na osnovu navedenog, riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

UPUSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe, preko ovog organa u roku od 8 dana od dana prijema istog.

MINISTAR

Nik Gjelošhaj



Nik Gjelošhaj

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Ministarstvo ekonomskog razvoja

ODGOVORNO LICE: Zvonko Saveljić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Zvonko Saveljić, Dragana Tomović, Goran Kujović, Ivan Lubarda, Aleksandra Raičević, Ranko Zeković, Marko Đukić, Ivana Marković, Svetlana Stijepović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 22.07.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 25.07.2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: **jul 2024. godine**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: **22.07.2024. godine**

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

Najkasnije do: **05.09.2024. godine**

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

Najkasnije do: **05.09.2024. godine**

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: **avgust 2024. godine**

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: **05.09.2024. godine**

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 10.09.2024. 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: **30.09.2024. 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.

POSljedICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		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
	↔	↑	↓

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Ministarstvo
ekonomskog
razvoja

Adresa: Rimski trg 46
81000 Podgorica
Crna Gora
tel: +382 20 482 301
www.gov.me/mek

Broj: 016-102/24 – 4163/1

25.09.2024. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), ministar ekonomskog razvoja, donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Ministarstva ekonomskog razvoja.
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. 54/24) 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. 016/102/24 – 3349/1 od 22.07.2024. godine, formirana je radna grupa sa zadatkom da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Ministarstva ekonomskog razvoja, izvrši konačnu procjenu izloženosti radnih procesa rizicima od korupcije i drugih nepravilnosti, predloži mjere za njihovo otklanjanje i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta ministru na usvajanje.

U utvrđenom roku radna grupa je pripremila i dostavila starješini organa, na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

UPUSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ove odluke može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

Dostavljeno:

- Menadžeru integriteta
- Na oglasnoj tabli
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- A/a



Plan integriteta

Ministarstvo ekonomskog razvoja

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna pravila i procedure Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	3	8	24	Transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Ministarstva	ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	ministar državni sekretar sekretar načelnici samostalni savjetnik direktori direktorata	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure	Nepovoljna ocjena javnog mijenja zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	4	5	20	Proaktivno objavljivati informacije iz Zakona o slobodnom pristupu informacijama uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su označeni stepenom tajnosti Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na internet stranici Objavljivanje saopštenja za medije i redovno ažurirati internet stranicu Ministarstva	ministar državni sekretar sekretar načelnici direktori direktorata ministar državni sekretar sekretar načelnik službenik za odnose s javnošću služba za informacione tehnologije	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

1.3 Rukovođenje i upravljanje	<p>ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata šef službe</p>	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatna politika razvoja i upravljanja institucijom	4	5	20	Učješće svih organizacionih jedinica i relevantnih subjekata u kreiranju politike razvoja i upravljanja Ministarstva	<p>ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata šef službe</p>	Kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	<p>ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata šef službe</p>	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Nedovoljna saradnja između organizacionih jedinica	3	6	18	<p>Redovno izvještavanje o radu organizacionih jedinica, sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa</p> <p>Uvođenje međuorganizacionih sastanaka</p>	<p>ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata šef službe</p> <p>ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata šef službe</p>	Kontinuirano	↔	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	<p>ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata šef službe</p>	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka Interno pravilo u cilju sprečavanja sukoba interesa	<p>Mogućnost postojanja sukoba interesa prilikom donošenja odluka u svim oblastima rada</p> <p>Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na smo jednoj osobi</p>	4	8	32	<p>Transparentost u procedurama odlučivanja</p> <p>Izuzimanje službenika u slučajevima postojanja sukoba interesa</p> <p>Voditi evidenciju postojanja sukoba interesa i vršiti periodične kontrole zahtjeva za izuzeće i izjava o nepostojanju sukoba interesa (u radnim procesima za koje postoji obaveza potpisivanje tih izjava)</p>	<p>ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata šef službe</p> <p>ministar državni sekretar sekretar direktori direktorata šef službe</p>	Kontinuirano	↔	

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar sekretar direktori direktorata načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o rodnoj ravnopravnosti Kadrovski plan	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u pojedinim organizacionim jedinicama	5 6 30	Neophodna procjena kadrovskih kapaciteta u Ministarstvu Izrada i usklađenost Kadrovske plana zapošljavanja sa potrebama Ministarstva i obezbjeđivanje budžetskih sredstava Popunjavanje upražnjenih mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva	ministar sekretar direktori direktorata načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke	Kontinuirano	↓	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar sekretar direktori direktorata načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Donošenje godišnjeg kadrovske plana Zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljavanja Nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja rasporednih rješenja	3 7 21	Transparentnost u postupcima zapošljavanja Poštovanje zakonskih propisa prilikom donošenja rasporednih rješenja.	ministar sekretar direktori direktorata načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke	Kontinuirano	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakon o sprječavanju korupcije Interna pravila i procedure	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama prijavljivanja poklona, sponzorstva i donacija	4 8 32	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih poklona, donacija i sponzorstava Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima. Redovno dostavljati Agenciji za sprečavanje	svi zaposleni menadžer integriteta	Kontinuirano	↔	Jednom godišnje

						korupcije izvod iz evidencije poklona, donacija i sponzorstava		Jednom godišnje			
						Poštavanje internog pravila i procedura Ministarstva, koji se odnosi na vođenje evidencije poklona	svi zaposleni	Kontinuirano			
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Etički kodeks državnih službenika i namještenika Potpisivanje izjave zaposlenih o upoznatosti sa Etičkim kodeksom Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Povreda etičkog kodeksa Nedovoljna informisanost zaposlenih Neispunjavanje radnih zadataka, nedovoljni rezultati rada. Povreda radnih obaveza	5	7	35	Upoznati zaposlene sa odredbama etičkog kodeksa u skladu sa zakonom	ministar sekretar	Kontinuirano	↔
						Potpisivanje izjave od strane zaposlenih da su upoznati sa odredbama etičkog kodeksa.	svi zaposleni	Kontinuirano			
						Obezbijediti dosljedno sprovođenje Etičkog kodeksa	ministar sekretar	Kontinuirano			
						Redovno pohađanje obuka o etici i integritetu	ministar sekretar direktori direktorata	Kontinuirano			
						Redovno ocjenjivanje radnog učinka i nagrađivanje zaposlenih u skladu sa ostvarenim učinkom	ministar sekretar rukovodioci	Kontinuirano			
						Sankcionisanje zaposlenih u skladu sa zakonom	ministar sekretar direktori direktorata	Kontinuirano			

							rukovodioci	Kontinuirano			
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o личности Interno pravilo o postupanju po prijavi zviždača	Neadekvatno postupanje po prijavama zaposlenih u Ministarstvu Narušavanje zaštite indetiteta i prava zviždača	4	7	28	Upoznati novozaposlene sa mogućnošću prijavljivanja korupcije licu koje je određeno za prijem i postupanje po prijavi zviždača Obezbijediti zaštitu lica koje je podnijelo prijavu korupcije i drugih nepravilnosti unutar ministarstva	rukovodilac službe opštih poslova odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↔
										Kontinuirano	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Interno pravilo o zabrani zlostavljanja na radu Određeno lice o posredovanju u slučaju mobinga	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi faktori psihosocijalnog rizika u radnom okruženju. Neinformisanost novozaposlenih o mobingu Nedovoljan broj određenih lica za posredovanje u mobingu	4	6	24	Upoznati novozaposlene i potpisivanje Izjave o mobingu i mogućnošću prijavljivanja slučaja zlostavljanja na radu Sprovoditi postupak posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu i izveštavati o broju slučajeva zlostavljanja i preduzetim mjerama	ministar lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing) načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke	kontinuirano	↔
										kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	ministar sekretar generalni direktor	Planiranje budžeta Utvrđivanje potreba za	Zakon o budžetu Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje budžeta	3	5	15	Upoznavanje generalnih direktora sa internom procedurom o izradi budžeta	sekretar generalni direktori	IV kvartal	↔

	<p>državni sekretar</p> <p>Načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke</p> <p>šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove</p>	<p>budžetsku godinu na nivou organizacionih jedinica</p> <p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta</p> <p>Kašnjenje u pripremi budžeta</p>	<p>Interna procedura procesa donošenja budžeta</p> <p>Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti</p> <p>Smjernice Ministarstva finansija</p>			<p>Unapređenje komunikacije sa sektorom bužeta unutar Ministarstva i Ministarstva finansija</p> <p>Edukacija rukovodilaca organizacionih jedinica uz poštovanje preporuka- limita Ministarstva finansija</p> <p>Periodično izvještavanje Kancelarije za finasijsko računovodstvene poslove i javne nabavke o analizama odobrenog i izvršenog budžeta</p> <p>Finasijsko izvještavanje</p> <p>Kontinuirano upoznavanje zaposlenih sa propisima,</p>	<p>šef kancelarije za finasijsko računovodstvene poslove</p> <p>sekretar generalni direktori</p> <p>šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove</p> <p>sekretar generalni direktori</p> <p>šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove</p> <p>sekretar generalni direktori</p> <p>šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove</p> <p>generalni direktori sekretar</p> <p>šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove</p> <p>sekretar šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove</p>	<p>IV kvartal</p> <p>IV kvartal</p> <p>Kontinuirano</p> <p>31. mart tekuće godine</p> <p>Periodično</p> <p>Kontinuirano</p>		
--	---	--	--	--	--	---	--	---	--	--

							blagovremena komunikacija između i organizacionih jedinica, poštovanje propisanih limita	računovodstvene poslove generalni direktori	Kontinuirano			
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>ministar državni sekretar sekretar generalni direktor načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove</p>	<p>Zloupotreba finasijskih ovlašćenja Nenamjensko trošenje budžetskih sredstva</p>	<p>Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Zakon o budžetu Upustvo o radu državnog trezora Podzakonska akta Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Izveštavanje</p>	<p>Neadekvatan sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola Nepoštovanje Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p>	3	4	12	<p>Redovno sprovođenje unutrašnjih finasijskih kontrola</p> <p>Kontrola šefa Kancelarije za finasijsko računovodstvene poslove i samostalnog referenta</p> <p>Redovno ažuriranje Registra rizika shodno Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p> <p>Izrada Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju</p>	<p>ministar generalni direktori sekretar šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima</p> <p>šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove samostalni referent</p> <p>sekretar direktori direktorata lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima</p> <p>lice za kordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Na godišnjem nivou</p> <p>Na godišnjem nivou (15 februar)</p>	↔	

							upravljanja i kontrola	upravljanja i kontrola	Na godišnjem nivou (15 februar)			
							Izrada Godišnjeg izvještaja o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare	službenik zadužen za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare	Na godišnjem nivou (15 februar)			
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>ministar državni sekretar sekretar generalni direktor načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove</p>	<p>Pogrešno obračunati troškovi za službena putovanja u zemlji i inostranstvu usljed nedovoljnog poznavanja procesa i propisa iz obračuna dnevnica i troškova zaposlenih u javnom sektoru</p>	<p>Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru Interno pravilo o uslovima i načinu odobrenja službenih putovanja u zemlji i inostranstvu i uplati sredstava</p>		2	3	6	Redovno praćenje propisa iz ove oblasti	šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove samostalni referent	Kontinuirano	↔	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>ministar državni sekretar sekretar generalni direktor načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove</p>	<p>Nepravilno korišćenje budžetskih sredstava (greške prilikom plaćanja faktura)</p>	<p>Interno pravilo o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura</p>	<p>Neadekvatan sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola</p>	2	4	8	Kontrola šefa Kancelarije za finasijsko računovodstvene poslove. Redovno ažurirati knjigu internih procedura	šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove samostalni referent	Kontinuirano	↔	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>ministar državni sekretar sekretar generalni direktor načelnik službe za</p>	<p>Neblagovremeno podnošenje godišnjih i kvartalnih finasijskih Izvještaja</p>	<p>Interno pravilo o vrsti i načinu sačinjavanja i dostavljanja finasijskih izvještaja</p>	<p>Nepoštovanje internih pravila i procedura</p>	2	3	6	Blagovremeno preduzimanje propisanih procedura i radnji	šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove	do 28.02. (za prethodnu godinu)	↔	

	pravne,opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove											
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor načelnik službe za pravne,opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove	Neobjavljivanje analitičkih kartica, putnih naloga i odluka o zapošljavanju na zvaničnom sajtu Trošenje sredstava i zapošljavanje u toku izborne kampanje u skladu sa određenim limitima	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neadekvatan sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola	3	4	12	Objavljivanje analitičkih kartica, putnih naloga i odluka o zapošljavanju na zvaničnom sajtu Vršenje plaćanja u skladu sa limitom	načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove ministar generalni direktor sekretar šef kancelarija za finasijsko računovodstvene poslove	Periodično (tokom trajanja izborne kampanje) Periodično (tokom trajanja izborne kampanje)	↔	
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama - Javne nabavke	službenik za javne nabavke	Nedonošenje Plana javnih nabavki u zakonskom roku Plan javnih nabavki nije u okviru planiranih finasijskih sredstava u budžetu	Zakon o javnim nabavkama Podzakonska akta	Neadekvatna informisanost o zakonskim obavezama Loša koordinacija sa unutrašnjim organizacionim jedinicama	2	2	4	Kontinuirano upoznavanje zaposlenih sa propisima Adekvatno i blagovremeno dostavljanje podataka od strane organizacionih jedinica	načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke lice ovlašćeno za javne nabavke načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke	Kontinuirano 31. januar	↔	

							lice ovlašteno za javne nabavke	31. januar				
							načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke lice ovlašteno za javne nabavke	Kontinuirano				
3.8 Planiranje i upravljanje finansijama - Javne nabavke	službenik za javne nabavke načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke	Neadekvatno planiranje nabavki Česta izmjena i dopuna plana javnih nabavki tokom fiskalne godine	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o metodologiji za procjenu vrijednosti predmeta javne nabavke	Planiranje nepotrebnih predmeta nabavki i objektivno određivanje vrste robe ili usluga Pogrešna procjena vrijednosti predmeta nabavke Podcjenjivanje potrebnog kvaliteta predmeta nabavke predviđenom vrijednošću predmeta	2	4	8	Procijenjivati vrijednost javne nabavke na osnovu stvarnih potreba i blagovremeno koordinirati sa oragnizacionim jedinicama naručioca radi prikupljanja potreba koje se obezbjeđuju preko javnih nabavki Dobijanje saglasnosti od Ministarstva finansija na Plan javnih nabavki Istraživanje tržišta koristeći dostupne izvore, radi objektivne procjene vrijednosti javne nabavke, u skladu sa predmetom nabavke i Zakonom o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke ministar službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke	Jednom godišnje (januar) Jednom godišnje (januar) Jednom godišnje (januar) i po potrebi u toku godine	↔	
3.9 Planiranje i upravljanje finansijama - Javne nabavke	ministar službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o	Odstupanje od plana javnih nabavki Nepoštovanje	5	5	25	Kontinuirana i profesionalna saradnja starješina organa, rukovodilaca	ministar službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	

	komisija za sprovođenje postupka javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	sprovođenju jednostavnih nabavki Podzakonska akta	procedura nabavki donijetih od strane Ministarstva finansija u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Nepoštovanje Internog pravila o javnim nabavkama		organizaiconih jedinica i službenika za javne nabavke	načelnici komisija za sprovođenje postupka javne nabavke	Kontinuirano		
						Pratiti i izvještavati rukovodstvo o sprovođenju i realizaciji planiranih javnih nabavki	službenik za javne nabavke komisija za sprovođenje postupka javne nabavke	Periodično		
3.1 0	Planiranje i upravljanje finansijama - Javne nabavke ministar službenik za javne nabavke komisija za sprovođenje postupka javne nabavke	Postojanje sukoba interesa Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Nedovoljna transparentnost postupka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Portal javnih nabavki Inspekcijska kontrola	Izjave ovlašćenog lica o nepostojanju sukoba interesa, kao sastavni dio svake tenderske dokumentacija Neobjavljivanje plana javnih nabavki Neobjavljivanje tenderske dokumentacije na ESJN radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikaciju	3 4 12	Objavljivanje izjave ovlašćenog lica i drugih lica o nepostojanju sukoba interesa na portalu javnih nabavki. Izuzimanje lica iz postupka javne nabavke ukoliko se utvrdi da postoji sukob interesa. Kontinuirano praćenje i izvještavanje nadređenima o svim sumnjama. Objaviti Plan javnih nabavki za tekuću godinu do 31. januara	službenik za javne nabavke komisija za sprovođenje postupka javne nabavke službenik za javne nabavke načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke	Kontinuirano	↔	
						Objavljivanje tenderske dokumentacije, zahtjeve za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke, zaključene ugovore o nabavkama na ESJN i internet stranici Ministarstva	načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke službenik za	Kontinuirano		

							Dostavljanje evidencije o sukobu interesa Ministarstvu finansija	javne nabavke službenik za javne nabavke	Kontinuirano Na godišnjem nivou		
							Sačiniti statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima za prethodnu godinu i izvještaj dostaviti Ministarstvu finansija u pisanoj i elektronskoj formi	načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke službenik za javne nabavke	28 februar		
3.1 1	Planiranje i upravljanje finansijama - Javne nabavke	ministar službenik za javne nabavke komisija za sprovođenje postupka javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka Donošenje obavještenja o ishodu postupka jednostavne nabavke koja su diskriminatorna Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Verifikacija od strane predsjednika i članova Komisije za javne nabavke	Mogućnost davanja prednosti određenim firmama zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa	2 8 16	Pratiti poštovanje Zakona o javnim nabavkama, podzakonskih akata i Pravila o načinu i sprovođenju jednostavnih nabavki Praćenje poštovanja obaveze potpisivanja izjava o nepostojanju sukoba interesa ovlašćenog lica naručioca, službenika za javne nabavke, lica koje je učestvovalo u pripremi plana javnih nabavki, članova i predsjednika Komisije za sprovođenje postupka javnih nabavki	načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke službenik za javne nabavke načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

						Obezbijediti da tehnička specifikacija sadrži sve bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, dimenzija i drugih performansi	službenik za javne nabavke lice koje je učestvovalo u pripremu plana javnih nabavki	Kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Zloupotreba službenih podataka i informacija Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Zakon o tajnosti podataka postojeći IT sistemi podrške Uredba o kancelarijskom poslovanju Interna pravila i procedure Etički kodeks	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe.	3 7 21	Izvršiti analizu o efikasnosti postojećih mjera fizičkog i tehničkog obezbjeđenja dokumentacije i podataka Unapređivati sistem i mjere zaštite tajnih podataka Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	sekretar rukovodilac pravne službe sekretar načelnik sekretar načelnik sekretar načelnik samostalni savjetnik	Periodično Periodično Kontinuirano Periodično	↑	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke arhivar	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	4 7 28	Redovna kontrola Unapređenje kapaciteta arhive	sekretar načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke arhivar	Kontinuirano	↔	

Odnosi sa javnošću

5.1	ministar službenik za odnose s javnošću	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Kršenje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Internet stranica Ministarstva	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Ministarstva Nedovoljna saradnja između organizacionih jedinica	3	6	18	Povećati broj informacija o radu institucije	službenik za odnose s javnošću rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔
								Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na internet stranici	službenik za odnose s javnošću rukovodilac IT službe	Kontinuirano	
								Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi posebno koja izazivaju interesovanje medija i javnosti	službenik za odnose s javnošću Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	
								Organizovanje konferencija za novinare i redovna prisustnost u medijima Izrada brošura i drugih informativnih materijala koji se distriburiraju javnosti	ministar sekretar službenik za odnose s javnošću	Kontinuirano	
5.2 Odnosi sa javnošću	ministar sekretar rukovodilac službe opštih poslova	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	3	6	18	Blagovremeno u toku izborne kampanja objavljvati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa kompletnom pratećom dokumentacijom u skladu sa zakonima.	ministar sekretar načelnik službe za pravne, opšte, kadrovske, finasijske poslove i javne nabavke	U zakonskom roku	↔
6.1 Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama	5	6	30	Redovno objavljvati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici	službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↑

	<p>šef službe za opšte pravne poslove</p> <p>rukovodilac službe opštih poslova</p>	<p>Narušavanje principa transparentnosti</p> <p>Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama</p> <p>Odavanje tajnih podataka</p>	Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.		<p>Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama. Redovno objavljivati rješenje o slobodnom pristupu informacijama na internet stranici.</p> <p>Edukacija zaposlenih o slobodnom pristupu informacijama</p> <p>Ažuriranje vodiča za slobodan pristup informacijama u skladu sa zakonom</p> <p>Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva.</p>	<p>službenik za slobodan pristup informacijama</p> <p>šef službe za opšte pravne poslove</p> <p>službenik za slobodan pristup informacijama</p> <p>službenik za slobodan pristup informacijama</p> <p>rukovodilac za opšte i kadrovske poslove</p> <p>rukovodilac za opšte i kadrovske poslove</p> <p>službenik za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Periodično</p> <p>Na godišnjem nivou</p>		
7.1 Sprovođenje Programa za razvoj i promociju zanatstva	<p>ministar</p> <p>generalni direktor direktorata</p> <p>načelnik</p> <p>Službenici - članovi Komisija</p>	<p>Nesprovođenje planiranih aktivnosti zbog nedostatka finansijskih sredstava</p> <p>Neetično i neprofesionalno</p>	<p>Obezbijedena finansijska sredstva</p> <p>Etički kodeks državnih službenika i namještenika</p> <p>Edukacija</p>	Kršenje principa transparentnosti u postupku sprovođenja programa za razvoj i promociju zanatstva	<p>5</p> <p>2</p> <p>10</p>	<p>Blagovremena priprema dokumentacije (ugovori/rješenja) i kontrola dokumentacije u skladu sa procedurama i pravilima programa.</p>	<p>generalni direktor</p> <p>Službenici - članovi Komisija</p> <p>načelnik</p>	Kontinuirano	↔	

		ponašanje zaposlenih Nestručnost službenika	Program za razvoj i promociju zanastva Zakoni i podzakonska akta				Transparentno sprovođenje programa	generalni direktor direktorata Službenici - članovi Komisija načelnik				
8.1 Izdavanje dozvola za spoljnu trgovinu naoružanjem i vojnom opremom i izvoz robe dvostruke namjene		Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama Zloupotreba javne funkcije / ovlašćenja Narušavanje ugleda i integriteta institucije Povreda profesionalnih pravila i pristrasno ponašanje	Zakon o spoljnoj trgovini Zakon o spoljnoj trgovini naoružanjem i vojnom opremom Ovlašćenje generalnog direktora da potpisuje dozvole	Neadekvatna unutrašnja kontrola Neinformisanost službenika Nezakonski upis lica u Registar lica za vršenje spoljne trgovine naoružanjem i vojnom opremom	6	6	36	Kontrola prije potpisivanje dozvole, koja podrazumjeva verifikaciju akata od strane načelnika direkcije i odobrenje od strane generalnog direktora	ministar generalni direktor direktorata načelnik	Kontinuirano	↔	
								Edukacija zaposlenih o načinu izdavanja dozvola	generalni direktor direktorata načelnik	Kontinuirano		
								Pribavljanje dokumenata neophodnih za upis u Registar po službenoj dužnosti i službenim poštom kako podnosioci zahtjeva ne bi ista podnosili samostalno	ministar generalni direktor direktorata načelnik	Kontinuirano		
							Formiranje radnih grupa za izradu propisa iz nadležnosti Direkcije za režim spoljne trgovine kontrolisanom robom,	ministar generalni direktor direktorata načelnik članovi radnih grupa	Kontinuirano			

9.1 Evropske integracije i impenacija EU fondova	članovi evaluacione komisije	Sprovođenje tenderskih procedura suprotno pravilima javnih nabavki EU Ugovoranje sredstava EU pomoći u okviru INTERREG programa	Praktični vodič za procedure ugovaranja pomoći Evropske unije (PRAG) Kontrola tenderske dokumentacije i troškova od strane prvog nivoa kontrole (Ministarstvo finansija)	Dodjela ugovora neadekvatnim ponuđačima	1 7 7	Provjera tenderske i evaluacione dokumentacije, provjera usklađenosti dokumentacije sa pravilima i važećim aneksima u Praktičnom vodiču za procedure ugovaranja i pomoći Evropske unije (PRAG)	generalni direktor direktorata načelnik samostalni savjetnik ovlašćeno lice za potpisivanje dokumentacije		↔	
9.2 Međunarodna saradnja, evropske integracije i implementacija EU fondova	Zaposleni u Direkciji za pripremu učešća na Svjetskoj izložbi Expo generalni direktor direktorata načelnici	Nemogućnost usklađivanja projektnih zadataka sa važećim propisima u oblasti javnih nabavki Nedovoljna sredstva u budžetu za sprovođenje projekta Neusklađivanje i neimplementacija politika Crne Gore sa politikama EU u dijelu nadležnosti poglavlja 30 Neadekvatna implementacija međunarodnih propisa	Zakon o javnim nabavkama Zakoni i podzakonska akta Zakon o budžetu	Ceste promjene kursa japanskoj jeni (JPY). Loše praćenje implementacije preuzetih obaveza Nesprovođenje postupka monitoringa i izvještavanja	2 8 16	Priprema tenderske dokumentacije u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima, kako bi se otklonila mogućnost odlaganja i ponovnog pokretanja postupka javne nabavke. Animacija potencijalnih donatora i sponzora u cilju obezbjeđivanja dodatnih sredstava za realizaciju projekta. Praćenje i dalje usaglašavanje sa politikama EU kroz pregovarački proces, a koje su definisane Pozicijom, završnim mjerilom, ali i dokumentima koje priprema Radna grupa kao i različiti izvještaji EK (Izvještaj EK za poglavlje 30, zapisnici sa sastanaka i dr.) Poštovanje rokova, kontinuirana razmjena informacija i različite forme izvještavanja i praćenja obaveza	sekretar generalni direktor direktorata načelnik službenik za javne nabavke sekretar generalni direktor direktorata načelnik starješina organa relevantnih institucija članovi pregovoračke strukture starješina organa relevantnih institucija članovi	Septembar - novembar tekuće godine Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	

