**PLAN INTEGRITETA**

**UPRAVE ZA SPORT I MLADE**

**Podgorica, jun 2021. godine**

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: **Uprava za sport i mlade**

ADRESA: **Svetlane Kane Radević br. 3 Podgorica**

TELEFON: **020- 648 -900;**

E-MAIL: **u**[**ms@ums.gov.me**](mailto:ms@ums.gov.me)

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA: Nina Vuksanović, Samostalni savjetnik I u Službi za finansije, kadrovske i opšte poslove

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: **br. 01-10811-601/21-852 od 07.06.2021. godine**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: **01-10811-601/21-852/2 od 07.06.2021. godine**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- **Nina Vuksanović, rukovodilac**

* **Ljubica Popović, član**
* **Danilo Medojević, član**
* **Jelena Burzanović, član**
* **Marija Bošković, član**

DATUM POČETKA IZRADE: 07. jun 2021. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 28. jun 2021. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28. jun 2021. 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 IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

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

Crna Gora

Adresa: Svetlane Kane Radević br. 3

81000 Podgorica, Crna Gora

tel: +382 20 684 900

Uprava za sport i mlade

**Broj: 01-10811-601/21-852**

**Podgorica, 07.06.2021. godine**

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), v.d. direktora Uprave za sport i mlade, donosi

**RJEŠENJE**

**o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

1. **Nina Vuksanović**, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena, na radnom mjestu u zvanju Samostalna savjetnica I u Službi za finansije, kadrovske i opšte poslove određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

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

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

3) Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 07.06.2021. godine.

**Obrazloženje**

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

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

**DOSTAVLJENO:**

- Imenovanom/oj **V.D. D I R E K T O R A**

- dosije Vasilije Lalošević

- a/a.

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

Crna Gora

Adresa: Svetlane Kane Radević br. 3

81000 Podgorica, Crna Gora

tel: +382 20 684 900

Uprava za sport i mlade

**Broj: 01-10811-601/21-852/2**

**Podgorica, 07.06.2021. godine**

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl.list CG“ br. 53/14) v.d. direktora Uprave za sport i mlade, donosi

**RJEŠENJE**

**o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

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

- **Nina Vuksanović, rukovodilac**

* **Ljubica Popović, član**
* **Danilo Medojević, član**
* **Jelena Burzanović, član**
* **Marija Bošković, član**

**Obrazloženje**

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 28.06.2021. godine.

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.

**DOSTAVLJENO:**

- Imenovanim **V.D. D I R E K T O R A**

- dosije Vasilije Lalošević

- a/a.

**3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

ORGAN VLASTI: UPRAVA ZA SPORT I MLADE   
  
ODGOVORNO LICE: Nina Vuksanović, menadžer integriteta \_   
  
ČLANOVI RADNE GRUPE: Nina Vuksanović, rukovodilac; Ljubica Popović, član, Danilo Medojević, član, Jelena Burzanović, član i Marija Bošković, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 07.06.2021. godine   
  
DATUM POČETKA IZRADE: 07.06.2021. godine

**I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA  
DATUM: jun 2021. godine  
  
1. PRIPREMNA FAZA  
Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Starješina organa)

Najkasnije do: 07.juna 2021. godine

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

Najkasnije do: 20. juna 2021. godine

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

Najkasnije do: 20.juna 2021. godine

**II. FAZA   
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**   
DATUM: jun 2021. godine

**PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**

1. Intervjui sa zaposlenima (Radna grupa)

Radna grupa obavila je konsultacije sa rukovodiocima organizacionih jedinica i svim zaposlenima.

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta Nije rađeno pisano popunjavanje upitnika.

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: jun 2021 godine   
  
**III. FAZA   
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA  
DATUM: jun 2021. godine**  
1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta ( Starješina organa)

Zaposleni u Upravi za sport i mlade su tokom usmenih konsultacija upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti sa planom mjera za poboljšanje integriteta.

2. Popunjavanje obrasca PI (Radna grupa) i priprema konačnog izveštaja (Menadžer integriteta)

Radna grupa pripremila je PI u skladu sa datim smjernicama.

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Starješina organa)

direktor Uprave za sport i mlade donosi Odluku o usvajanju Plana integriteta.

4. Završena izrada plana integriteta Uprave za mlade i sport najkasnije do: 30. juna 2021. 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  (posljedicaj **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: **\*\***Legenda:

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)** | **Vjer.** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **St.** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| **1. Rukovođenje i upravljanje** | Direktor,  Pomoćnik direktora | Nedozvoljeno lobiranje, drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije;  Donošenje nezakonitih odluka. | Zakoni i podzakonska akta; Izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti; Zaključci Vlade; | Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja pri donošenju propisa i drugih opštih akata, sadrži objektivnu mogućnost za nastanak i razvoj korupcije, sukoba interesa. | 4 | 7 | 28 | Transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Uprave    Fleksibilnost u poslovnoj komunikaciji.  Praćenje i unapređenje primjene Etičkog kodeksa. | Direktor,  pomoćnik direktora  Direktor,  Pomoćnik direktora;  Služba za finansije, kadrovske i opšte poslove | Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano |  |  |
|  | Direktor  Pomoćnik direktora | Sukob interesa | Zakoni i podzakonska akta  Interna akta institucija,  zaključci Vlade  Podjela radnih zadataka | Nedovoljno jasna podjela i razgaraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi | 4 | 8 | 32 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti organa | Direktor  Pomoćnik direktora | Kontinuirano |  |  |
|  | Direktor  Pomoćnik direktora  Rukovodioci organizacionih jednica | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; | Zakoni i podzakonska akta;  Zaključci Vlade  Izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti;  Podjela radnih zadataka;  Interna pravila i procedure | Velika koncetracija poslova i ovlašćenja iz nadležnosti organa; | 3 | 7 | 21 | Puna transparentnost u procesu rada iz nadležnosti Uprave;  Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima | Direktor  Pomoćnik direktora  Rukovodioci organizacionih jednica | Kontinuirano  Kontinuirano |  |  |
|  | Direktor  Pomoćnik direktora  Rukovodioci organizacionih jednica | Narušavanje integriteta institucije;  Narušavanje principa transparentnosti | Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta | Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije | 4 | 6 | 24 | Proaktivno objavljivati informacije shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. | Direktor  Pomoćnik direktora  Rukovodioci organizacionih jednica | Kontinuirano |  |  |
| **2. Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih** | Direktor  Pomoćnik direktora | Zloupotreba službenog položaja; Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | Zakoni i podzakonska akta; Etički kodeks; | Mogućnost primanja poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije.  Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. | 3 | 10 | 30 | Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona (javnih funkcionera).  Izvještavati direktora o evidenciji poklona | Direktor  Lice koje je zaduženo za evidenciju poklona priprema godšnji izvještaj | U skladu sa zakonskim propisima  Godišnje |  |  |
|  | Svi zaposleni | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi.  Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | Zakoni i podzakonska akta; Etički kodeks | Primanje poklona suprotno odredbama zakona.  Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | 5 | 10 | 50 | Donijeti i objaviti obavještenje kojima će se službenici upoznati o primanju poklona suprotno obavezi zakona.  Povećati broj službenika uprave na obukama iz oblasti borbe protiv korupcije shodno planu i programu obuka UZK | Služba za finansije, kadrovske i opšte poslove  Služba za finansije, kadrovske i opšte poslove | Kontinuirano  Kontinuirano |  |  |
|  | Direktor  Lice za postupanje i prijem po prijavi zviždača | Narušavanje integriteta zaposlenih; Ugrožavanja fizičkog i moralnog integriteta službenika za vrijeme rada; Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta | Etički kodeks; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakoni i podzakonska akta | Neadekvatna zaštita lica za postupanje i prijem po prijavi zviždača | 4 | 10 | 40 | Odrediti lice za postupanje i prijem po prijavi zviždača vodi evidenciju slučajeva korupcije, vrši uvid u spise i dokumente  Vođenje evidencije o prijavama na korupciju | Direktor  Lice za postupanje i prijem po prijavi zviždača | U skladu sa zakonskim propisima  Kontinuiano |  |  |
|  | Rukovodioci organizacionih jedinica; svi zaposleni; | Sukob interesa | Etički kodeks; zakoni i podzakonska akta; | Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura | 5 | 9 | 45 | Voditi evidenciju o zahtjevima za izuzeće zbog sukoba interesa | Služba za finansije, kadrovske i opšte poslove | Kontinuirano |  |  |
| **3. Planiranje i upravljanje finansijama** | Svi zaposleni u službi; | Zloupotreba službenog položaja; sukob interesa; narušavanje integriteta institucije; nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj | Izvještavanje; podjela radnih zadataka; Edukacija; Pojačan službeni i stručni nadzor; | Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;  Nedovoljna budžetska sredstva | 5 | 9 | 45 | Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola;  Obezbjediti redovno prisustvo zaposlenih u Službi za opšte poslove i finansije koji su zaduženi za finansijski dio posla na obukama za planiranje i upravaljanje finansijama u UZK; | Direktor  Služba za finansije, kadrovske i opšte poslove | Kontinuirano  Kontinuirano |  |  |
|  | Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda; službenik za javne nabavke; | Zloupotreba službenog položaja;  sukob interesa; | Zakoni i podzakonska akta | Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama | 4 | 9 | 36 | Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupaka zbog sukoba interesa | Služba za finansije, kadrovske i opšte poslove | Kontinuirano |  |  |
|  | Direktor  Zaposleni u Službi za finansije, kadrovske i opšte poslove | Neblagovremeno i netačno finansijsko izvještavanje | -Zakon o budžetu  -Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti  -pozakonska akta  -interni akti | Nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava | 5 | 10 | 50 | Izvještavanje o trošenju budžetskih sredstava u propisanim rokovima | Direktor  Zaposleni u Službi za finansije, kadrovske i opšte poslove | Godišnje |  |  |
|  | Direktor  Pomoćnik direktora  Rukovodioci organizacionih jedinica | Neadekvatno upravljanje rizicima | Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru | Nedovoljno razvijena svijest o rizicima | 5 | 10 | 50 | Donijeti Registar rizika  Potpisivanje izjave od strane zaposlenih da su upoznati sa Registrom rizika | Direktor  Svi zaposleni | Do kraja 2021. godine  Najkasnije 30 dana od dana donošenja Registra rizika |  |  |
|  | Svi zaposleni | Nepoštovanje budžetskih procedura | Zakon o budžetu  -Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti  Interna pravila i procedure | Nedovoljno razvijena svijest o posljedicama nepostupanja u skladu sa procedurama | 7 | 10 | 70 | Donijeti Interna pravila i procedure koje se odnose na trošenje budžetskih sredstava  Objavljivanje Internih pravila i procedura na internet stranici Uprave za sport i mlade  Poštovanje Internih pravila i procedura koje se odnose na trošenje budžetskih sredstava | Direktor  Služba za finansije, kadrovske i opšte poslove  Svi zaposleni | Do kraja 2021. godine  Najkasnije 30 dana od dana donošenja Internih pravila i procedura  Kontinuirano |  |  |
| **4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata** | Svi zaposleni | Curenje informacija; zloupotrebe javne funkcije ili službenog položaja;  Nesavjestan i nestručan rad;  Ugrožavanje zaštite podataka. | Zakoni i pojačan službeni nadzor. | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti | 6 | 9 | 54 | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenljive. | Sve organizacione jedinice u Upravi | Kontinuirano |  |  |
|  | Pisarnica/ Arhiva | Curenje informacija, nestručan i nesavjestan rad | Edukacija, interna akta, podzakonska akta | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije | 5 | 9 | 45 | Vršenje redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju spriječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranaja dokumentacije. | Organizacione jedinice u kojoj se obavljaju kancelarijski poslovi | Kontinuirano |  |  |
| **Posebne oblasti rizika Uprave za sport i mlade** | | | | | | | | | | | | |
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjer.** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **St.** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| **5. Odnosi sa javnošću** | PR službenik | Kršenje principa transparetnosti | Postojeći zakoni i podzakonska akta; | Nedovoljna informisanost javnosti o radu uprave; nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; | 4 | 8 | 32 | Kontinuirano i redovno objavljivati informacije o radu uprave po sopstvenoj inicijativi i unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici uprave; | PR službenik u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica | Kontinuirano |  |  |
|  | Javni funkcioneri | Narušavanje principa transparentnosti | Zakon o sprječavanju korupcije | Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije | 5 | 10 | 50 | Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije | Javni funkcioneri u Upravi za sport i mlade | U rokovima propisanim Zakonom o sprječavanju korupcije |  |  |
|  | Direktor  Služba za finansije, kadrovke i opšte poslove | Narušavanje principa transparentnosti | Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja | Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava  Nepoštovanje zakonskih propisa koji se tiču zapošljavanja | 5 | 10 | 50 | Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije analitičke kartice, putne naloge  Redovno u toku izborne kampanje dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom | Direktor  Služba za finansije, kadrovke i opšte poslove  Direktor  Služba za finansije, kadrovke i opšte poslove | U rokovima propisanim Zakonom  U rokovima propisanim Zakonom |  |  |
| **7.Slobodan pristup infomacijama** | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama.  Službenik zadužen za IT poslove | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. | Zakon o slobodnom pristupu informacijama. | Neobjavljivanje dokumenata shodno obavezi proaktivnog objavljivanja dokumenata iz Zakona o slobodnom pristupu informacijama. | 5 | 9 | 45 | Redovno objavljivati i ažurirati dokumenta na internet stranici Uprave za sport i mlade shodno Zakonu o skobodnom pristupu informacijama. | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Kontinuirano |  |  |

**6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

Crna Gora

Adresa: Svetlane Kane Radević br. 3

81000 Podgorica, Crna Gora

tel: +382 20 684 900

Uprava za sport i mlade

**Broj: 01-10701-082/20-2316**

**Podgorica, 21.09.2020. godine**

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), v.d. direktora Uprave za sport i mlade, donosi

**O D L U K U**

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Uprave za sport i mlade.

2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

**Obrazloženje**

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 01-10811-601/21-852/2 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 07.06.2021. do 30.06.2021. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

**V.D. D I R E K T O R A**

**Vasilije Lalošević**

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a