Crna Gora
Ministarstvo dijspore

Adresa: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog
81000 Podgorica Crna Gora

Broj: 01-910/24-243

Podgorica, 11.12.2024. godine

Na osnovu člana 71 i 74 Stav 1 Zakona o sprječavaju korupcije („Službeni list Cme Gore", br. 53/14), ministar rada i socijalnog staranja, donosi

RJEŠENJE

o određivanju zaposlene koji je odgovorna za pripremu i izradu Plana integriteta

I Ajla Dervišević, spec. političkih nauka, raspoređenoj na radno mjesto načelnice u Direkciji zasaradnju sa dijasporom u Ministarstvu dijaspore, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
- Rukovođenje radnom grupom za pripremu, izradu i sprovođenje plana integriteta;
- Koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- Koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa Vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta.
- Nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- U saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

III Prava i obaveze Ajle Dervišević iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju da teku od 11.decembra 2024.godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl.list CG", 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 pokrenuti spor pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana prijema istog.

MINISTAR
Mirsad Azemović

Crna Gora Ministarstvo dijaspore Podgorica 1

Crna Gora

Ministarstvo dijaspore

Adresa: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br. 9
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 22 44 11
www.gov.me/mdi

Br: 01-910/24-243/2

Podgorica, 16. decembar 2024. godine

Na osnovu člana 33 stav 1 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG" br. 78/18 i 70/21) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, ministar dijaspore donosi

R J E Š E N J E

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

I Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:
- Ajla Dervišević, rukovodilac grupe;
- Fadil Zejnelagić, član;
- Sabina Beganović, članica.

II Stupanjem na snagu ovog rješenja prestaje da važi rješenje broj: 05/03-0/23-174 od 18.09.2023. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Članom 33 stav 1 Zakona o državnoj upravi propisano je da starješina organa uprave predstavlja, rukovodi i organizuje rad u organu uprave.

Članom 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, propisana je, između ostalog, obaveza starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta.

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 ministru dijaspore na usvajanje, zaključno sa 31.12.2024. 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 (osam) dana od dana prijema istog.

M I N I S T A R
Mirsad Azemović

Crna Gora MINISTARSTVO DIJASPORE PODGORICA

M. AZEMOVIC

Dostavljeno:
- imenovanima
- u dosije
- a/a.

Crna Gora

Ministarstvo dijaspore

Adresa: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br. 9
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 22 44 11
www.gov.me/mdi

Br: 01-910/24-243/3

Podgorica, 31. decembar 2024. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/2017), ministar dijaspore, donosi

ODLUKU

I Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Ministarstva dijaspore;

II Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta;

III 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 i 42/2017) 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. 01-910/24-243/2 od 16. decembra 2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 16. do 31. decembra 2024. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, 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.

MINISTAR

Mirsad Azemović

Crna Gora MINISTARSTVO DIJASPORE PODGORICA

AZEMOVIC

Dostavljeno:

- na oglasnoj tabli
- arhivi

MINISTARSTVO DIJASPORE

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 31. decembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Ministarstvo dijaspore

ADRESA: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br. 9, 81000 Podgorica
TELEFON: +382 20 22 44 11
E-MAIL: kabinet@mdi.gov.me; ajla.dervisevic@mdi.gov.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Ajla Dervišević, načelnica u Direkciji za saradnju sa dijasporom u Ministarstvu dijaspore

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 01-910/24-243 od 11.12.2024. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 01-910/24-243/2 od 16.12.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE: Ajla Dervišević, Fadil Zejnelagić i Sabina Beganović.

DATUM POČETKA IZRADE: 16.12.2024. godine
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 31.12.2024. godine
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 31.12.2024. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA 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

PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Ministarstvo dijaspore

ODGOVORNO LICE: ministar Mirsad Azemović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Ajla Dervišević, Fadil Zejnelagić i Sabina Beganović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 16.12.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 16.12.2024. godine

I. FAZA
OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: 16.12.2024. godine

1. PRIPREMNA FAZA
Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 16.12.2024. godine

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

Najkasnije do: 23.12.2024. godine

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

Najkasnije do: 23.12.2024. godine

II. FAZA UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM: 23.12.2024. 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: 23.12.2024. godine

III. FAZA
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM: 30.12.2024. 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)

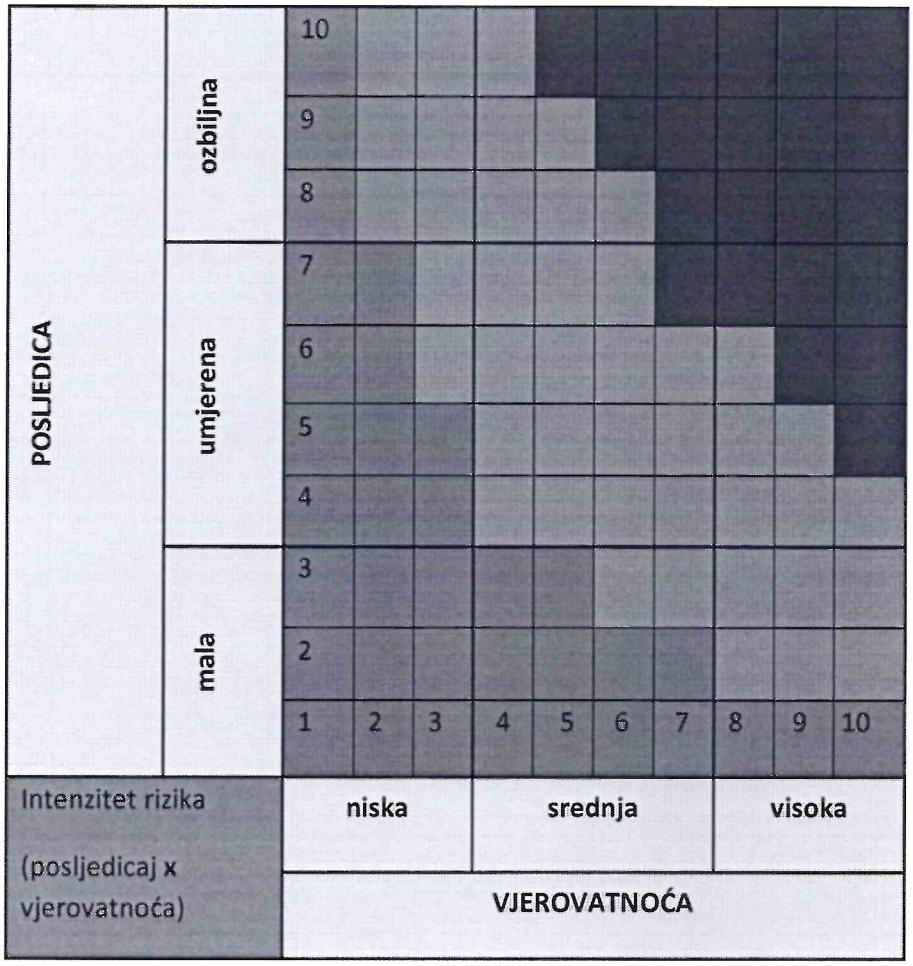
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 31.12.2024. godine

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.



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
	↔	↑	↓

OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

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.	Poslj edice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1. Rukovođenje i upravljanje	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Postojeća zakonska i podzakonska akta Interna pravila ministarstva	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	7	6	42	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ministarstva	Ministar Državni sekretar Generalni direktor	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije	Neadekvatna politika razvoja i upravljanja institucijom	4	5	20	Učešće svih organizacionih jedinica i relevantnih subjekata u kreiranju politike razvoja i upravljanja ministarstvom	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Kontinuirano	↔	
1.3. Rukovođenje i upravljanje	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica	3	6	8	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Uvođenje redovnih međuresorskih sastanaka	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor Državni sekretar	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje -	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije -	Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	4	4	16	Proaktivno objavljivivati informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom Omogućiti dostupnost i pregledanost relevantnih dokumenata na internet stranici	Ministar Državni skretar Sekretar Generalni direktor Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

1.5. rukovođenje i upravljanje	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	4	8	32	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima	Ministar Državni sekretar Generalni direktor	Kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje	Ministar Sekretar Generalni direktor	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 lica sa invadilitetom Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u pojedinim organizacionim jedinicama ministarstva Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljenja	5	7	35	Neophodna procjena kadrovskih kapaciteta u ministarstvu Donošenje Kadrovskog plana ministarstva u skladu sa zakonom Popunjavanje upražnjenih mjesta u skladu s donijetim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ministarstva shodno važećim propisima	Ministar Generalni direktor Sekretar Ministar Ministar Sekretar Generalni direktor	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih	Ministar Sekretar Generalni direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Priprema plana zapošljavanja i obezbjeđenje budžetskih sredstava zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljavanja Pristrasnost komisije za provjeru stručne sposobnosti prijavljenih kandidata Veliki ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja rasporednih rješenja	3	7	21	Puna transparentnost u postupcima zapošljavanja Članovi komisije vrše objektivno i nepristrasno ocjenjivanje znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina prijavljenih kandidata na osnovu propisanih kriterijuma Poštovanje zakonskih propisa prilikom donošenja rasporednih rješenja	Ministar	Kontinuirano	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o državnim sluzbenicima i namještenicima Zakon o sprečavanju	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	5	7	35	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih poklona	Svi zaposleni	Kontinuirano	↔	

			korupcije									
2.4 Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja sponzorstva i donacija	4	8	32	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih sponzorstava i donacija	Ministar Generalni direktor Državni Sekretar	Kontinuirano	↔	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Povreda etičkog kodeksa i sukob interesa	Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Povreda etičkog kodeks Nedovoljna infisanost zaposlenih	5	7	35	Upoznati zaposlene s odredbama etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika u skladu sa zakonom Potpisivanje izjave od strane zaposlenih da su upoznati sa odredbama Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika	Ministar Svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih	Ministar Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zvizdača Svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanje sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka Stavljanje u nepovoljni položaj lica odnosno grupe lica u odnosu na druga lica	Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zabrani diskriminacije	Nije određeno lice za prijem postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zvizdača Postupanje kojima se lice odnosno grupa lica dovode u nepovoljniji položaj prilikom obavljanja poslova iz nadležnosti ministarstva	6	8	48	Poštovanje zakonskih procedura iz ove oblasti Donijeti interno upustvo kojim će se definisati procedura izbora lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača Poštovanje zakonskih procedura prilikom obavljanja poslova iz nadležnosti ministarstva jednako postupanje prema svim licima odnosno grupi lica	Ministar Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Ministar Svi zaposleni	Kontinuirano 30.06.2025. kontinuirano	↔	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih	Ministar Sekretar Generalni direktor Rukovodioci	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interna akta ministarstva Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Neispunjavanje radnih zadataka, nedovoljni rezultati rada u pogledu kvaliteta i kvantiteta, neblagoverenost u vršenju	4	7	28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Redovno ocjenjivanje radnog učinka i nagrađivanje zaposlenih u skladu sa ostvarenim rezultatima	Ministar Sekretar Neposredni rukovodioci Ministar Sekretar Rukovodioci organizacionih	Kontinuirano Kontinurirano	↔	

	organizacionih jedinica		Podzakonska akta	poslova Povreda radnih obaveza				Sankcionisanje zaposlenih u skladu sa zakonom	Jedinica Generalni direktor Ministar Sekretar Generalni direktor Neposredni rukovodioci	Kontinuirano		
2.8 Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) Suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	3	8	24	Poštovanje zakonskih propisa prilikom primanja poklona Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima na osnovu dostavljenih podataka Poštovanje internih pravila i procedura ministarstva koji se odnose na vođenje evidencije	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor Službenici kojima je u opisu posla vođenje evidencije o poklonima Službenici kojima je u opisu posla vođenje evidencije o poklonima	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Ministar Sekretar Rukovodioci organizacionih jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Postojeća zakonska i podzakonska akta Edukacija Interna akta Ministarstva	Mogućnost blagovremenog sačinjavanja zahtjeva za budžetskim sredstvima zbog kašnjenja dostavljanja pojedinačnih zahtjeva org.jedinica, kao i dostavljanja u neodgovarajućem obliku sa prekoračenim budžetskim ograničenjima (limitima)	5	5	25	Redovno i blagovremeno dostavljanje Zahtjeva za budžetskim sredstvima sa adekvatno iskazanim potrebama za budžetskim sredstvima za narednu finansijsku godinu Uspostaviti dobru komunikaciju između org.jedinica i upoznati zaposlene sa propisima i rokovima prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Ministar Sekretar Rukovodioci org.jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Sekretar Rukovodioci org.jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni u Službi za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	III kvartal Kontinuirano Kontinuirano	↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Ministar Sekretar	Nenamjenska potrošnja budžetskih sredstava	Postojeća zakonska i podzakonska akta	Nedozvoljeni uticaj na nezakonito trošenje sredstava	5	8	40	Obezbijediti poštovanje relevantnih propisa	Ministar Sekretar Načelnik Službe za opšte,	Kontinuirano	↔	

	Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke			Neadekvatno i nedovoljno trošenje budžetskih sredstava				Redovno izvještavanje u skladu sa zakonom kao i objavljivanje finansijskih izvještaja na sajtu Ministarstva dijaspore	pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni u Službi za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni u Službi za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Kontinuirano		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Ministar Rukovodioci org. jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službeih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci Interna akta ministarstva	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih planom javnih nabavki i ugovorima i javnoj nabavci	4	6	24	Polugodišnji izvještaj o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama Statistički izvještaji o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima i javnim nabavkama Izvještaji o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke	Ministar Rukovodioci org.jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Rukovodioci org.jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Rukovodioci org. Jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	30 dana od dana isteka perioda za koji se podnosi izvještaj 28.2 tekuće godine za prethodnu godinu 28.2 tekuće godine za prethodnu godinu	↔	

								Polugodišnji izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke	Ministar Rukovodioci org. Jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	30 dana od dana isteka perioda za koji se podnosi izvještaj		
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Ministar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	7	21	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na interent stranici ministarstva Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta na sajt crnogorske elektronske javne nabavke CEJN	Ministar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Ministar Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeća zakonska i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe Verifikacija od strane učesnika u postupku	Davanje prednosti određenom privrednom subjektu kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda ili postojanja sukoba interesa	3	8	24	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama i svim ugovorima o jednostavnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova Komisije za sprovođenje	Ministar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Članovi komisije za sprovođenje jednostavne nabavke Ministar Načelnik Službe za opšte,	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

								psotupka javne nabavke, članova Komisije za sprovođenje jednostavne nabavkei službenika za javne nabavke	pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Članovi komisije za sprovođenje jednostavne nabavke			
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Neadekvatna bezbjednost i pristup podacima Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Pojačan stručni i službeni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	**7**	**7**	**49**	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Lica koja imaju pristup podacima stepena tajnosti 'interno'	Zloupotreba javnih ovlašćenja	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Nepostojanje kontrolnih mehanizama	8	7	56	Postupanje u skladu sa zakonskim propisima iz ove oblasti	Lica koja imaju pristup tajnim podacima	Kontinuirano	↔	
4.3 Čuvanje bezbjednosti podataka i dokumenata	Arhivar	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	5	5	25	Redovna kontrola Unapređenja materijalno – tehničkih kapaciteta arhive	Ministar Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
5.1. Odnosi sa javnošću	Ministar Šef kabineta	Kršenje principa transparentnosti	Postojeća zakonska i podzakonska akta Komunikaciona strategija	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja	6	6	36	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija iz nadležnosti organizacionih jedinica na web stranici ministarstva	Ministar Rukovodioci org.jedinica Šef kabineta Šef Biroa za odnose sa	Kontinuirano	↔	

	Šef Biroa za odnose sa javnošću Zaposleni Biroa za odnose sa javnošću			između različitih organizacionih jedinica					javnošću Zaposleni Biroa za odnose sa javnošću			
								Proaktivno objavljivanje informacija na web stranici ministarstva u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacija	Šef kabineta Šef Biroa za odnose sa javnošću	Kontinuirano		
								Postupanje po komunikacionoj strategiji	Šef Kabineta Šef Biroa za odnose sa javnošću Zaposleni Biroa za odnose sa javnošću	Kontinuirano		
								Odgovaranje na pitanja javnosti o radu i rezultatima rada ministarstva	Ministar	Kontinuirano		
								Objavljivanje vijesti o radu ministarstva na društvenim mrežama	Šef Kabineta Šef Biroa za odnose sa javnošću Zaposleni Biroa za odnose sa javnošću	Kontinuirano		
								Izrada publikacija, brošura i drugih informativnih materijala koji se distribuiraju janosti	Šef Kabineta Šef Biroa za odnose sa javnošću Zaposleni Biroa za odnose sa javnošću	Kontinuirano		
								Medijske aktivnosti, npr. Davanje intervjua, gostovanje u radio i TV emisijama i medijski popraćenim događajima	Ministar	Kontinuirano		
5.2. Odnosti sa javnošću	Ministar Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove,	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	6	6	36	Blagovremeno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sve analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom u skladu sa zakonima	Ministar Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	U zakonskom roku	↔	

	finansije i javne nabavke											
6.1 Slobodan pristup informacijama	Šef Biroa za odnose sa javnošću Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama	Povreda profesinalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacija, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Objavljivati i ažurirati informacije iz nadležnosti ministarstva na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI Ažuriranje vodiča za slobodan pristup informacijama u skladu sa zakonom Blagovremeno objavljivanje podataka u bazi podataka AZLP	Sekretar Rukovodioci organ. Jedinica Šef Biroa za odnose sa javnošću Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama Sekretar Rukovodioci organ.jedinica Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	
6.2. Slobodan pristup informacijama	Šef Biroa za odnose sa javnošću Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama	Narušavanje integriteta institucije Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	6	6	36	Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva Postupanje u skladu sa Zakonom SPI	Sekretar Šef Biroa za odnose sa javnošću Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama Sekretar Šef Biroa za odnose sa javnošću Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
7.1. Priprema i upravljanje projektima koji se finansiraju iz EU fondova	Ministar Generalni direktor Direktorata za međunarodnu saradnju i IPA projekte	Neadekvatno sprovođenje postupka pripreme projektne dokumentacije Nedovoljno poznavanje procedura i procesa pripreme projektne dokumentacije Nedovoljna znanja i vještine službenika	Postojeća zakonska i podzakonska akta Važeća pravila Priručnika o procedurama EU Interna pravila minsitarstva	Odlučivanje pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu Nedovoljno poznavanje pravila EU procedura	6	5	30	Puna transparentnost u procedurama pripreme projektne dokumentacije, kroz redovno izvještavanje rukovodstva Kontinuirano učešće na seminarima i radionicama u cilju daljeg stručnog usavršavanja službenika	Ministar Generalni direktor Direktorata za međunarodnu saradnju i IPA projekte Ovlašćeni službenici za upravljanje projektima Ovlašćeni službeici za upravljanje projektima	Kontinuirano Kontinuirano	↔	