

**MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE**

**PLAN INTEGRITETA**

**Podgorica, april 2019.godine**

**UVOD:**

**NAZIV ORGANA VLASTI: Ministarstvo javne uprave**

**ADRESA: Rimski trg br. 45.**

**TELEFON: 020/482-102**

**E-MAIL: [julija.vulikić@mju.gov.me](mailto:julija.vulikić@mju.gov.me)**

**IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Julija Vulikić, Samostalna savjetnica I u Birou za kadrovske I opšte poslove**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:  
Rješenje br. 01-050/18-6371 od 31. decembra 2018. godine**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: Rješenje br. 01-050/19-1153 od 1. marta 2019. godine.**

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

Julija Vulikić, menadžerka integriteta, koordinatorka

Bojana Jovetić, članica

Ana Gojković, članica

Ksenija Mirković, članica

Dževad Purišić, član

**DATUM POČETKA IZRADE: 4. mart 2019. godine**

**DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 18. april 2019. godine**

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 25. april 2019. 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 IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

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

Broj: 01-050/18-6371

31. decembra 2018. godine

Na osnovu člana 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 2/18) i člana 74 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“ br. 42/17), ministarka donosi

**RJEŠENJE  
o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje Plana integriteta**

1. Julija Vulikić, sa visokim obrazovanjem, diplomirana pravnica, raspoređena na radno mjesto Samostalna savjetnica i za kadrovske poslove u Birou za kadrovske i opšte poslove u Službi za opšte poslove i finansije, imenuje se za službenicu koja je odgovorna za pripremu i sprovođenje Plana integriteta (menadžerka integriteta).

2. Menadžer integriteta obavljaće poslove koji se odnose na:

- rukovođenje ili učešće u radnoj grupi za pripremu, izradu i sprovođenje Plana integriteta;
- učešće u pripremi programa izrade Plana integriteta;
- sakupljanje potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje Institucije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama, sačinjavanje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta.

3. Sva prava i obaveze službenice iz tačke 1. ovog rješenja počinju teći od 1. januara 2019. godine.

**OBRAZLOŽENJE**

Odredbom člana 74, stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“ br. 42/17), propisano je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u izreci rješenja.

**UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI:** Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema ovog rješenja, preko Uprave za kadrove.

**Suzana Pribilović  
MINISTARKA**

Dostavljeno:

- imenovanoj;
- Službi za opšte poslove i finansije;
- a/a.

## **2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**

Broj: 01-050/19-1153

1. mart 2019. godine

Na osnovu člana 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“br. 2/18), ministarka donosi

### **RJEŠENJE o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta**

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

- Julija Vulikić menadžerka integriteta, koordinatorka
- Bojana Jovetić, članica
- Ana Gojković, članica
- Ksenija Mirković, članica
- Dževad Purišić, član

### **Obrazloženje**

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Ministarstva javne uprave, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebnom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 25. aprilom 2019. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI:** Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema ovog rješenja, preko Uprave za kadrove.

**Suzana Pribilović  
MINISTARKA**

Dostavljeno:

- imenovanom/oj;
- dosje;
- a/a.

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

**ORGAN VLASTI:** Ministarstvo javne uprave

**ODGOVORNO LICE:** Julija Vulikić

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

- Julija Vulikić menadžerka integriteta, koordinatorka;

- Bojana Jovetić, članica

- Ana Gojković, članica

- Ksenija Mirković, članica;

- Dževad Purišić, član

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:** 1. mart 2019. godine

**DATUM POČETKA IZRADE:** 4. mart 2019. godine

#### I. FAZA

**OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA**

**DATUM:** 1. mart 2019. godine

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

**Najkasnije do:** 1. marta 2019.

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

**Najkasnije do:** 8. marta 2019. godine

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

Najkasnije do: 8. marta 2019. godine

**II. FAZA**

**UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**

DATUM: 15. mart 2019. 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: 15. marta 2019. godine

**III. FAZA**

**PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA**

DATUM:

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: 18. aprila 2019. godine

### **3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

#### **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad ministarstva i to:

1. **Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti** („Sl. List CG“, br. 20/14, 56/14, 70/17, 4/18, 55/18); **Zakon o javnim nabavkama** („Sl. List CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15, 42/17); **Zakon o državnim službenicima i namještenicima** („Sl. List CG“, br. 2/18); **Zakon o radu** („Sl. List CG“, br. 49/08, 88/09, 26/09, 26/10, 59/11, 66/12, 31/14, 53/14, 4/18); **Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru** („Sl. List CG“, br. 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18); **Zakon o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu** („Sl. List CG“, br. 31/17); **Zakon o upravnom postupku** („Sl. List CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17); **Zakon o informacionoj bezbjednosti** („Sl. List CG“, br. 14/10, 40/16); **Zakon o državnoj upravi** („Sl. List CG“, br. 78/18); **Zakon o slobodnom pristupu informacijama** („Sl. List CG“, br. 44/12, 30/17).
2. **Interna akta institucije:** Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji; Knjiga internih pravila iz 2017. i 2019. godine.
3. **Strategije i akcioni planovi (eksterni dokumenti):** Vodič za slobodan pristup informacijama; Plan javnih nabavki za 2019. godinu; Strategija reforme javne uprave; Program rada Ministarstva javne uprave za 2019. godinu; Kadrovski plan Ministarstva javne uprave za 2018. godinu.

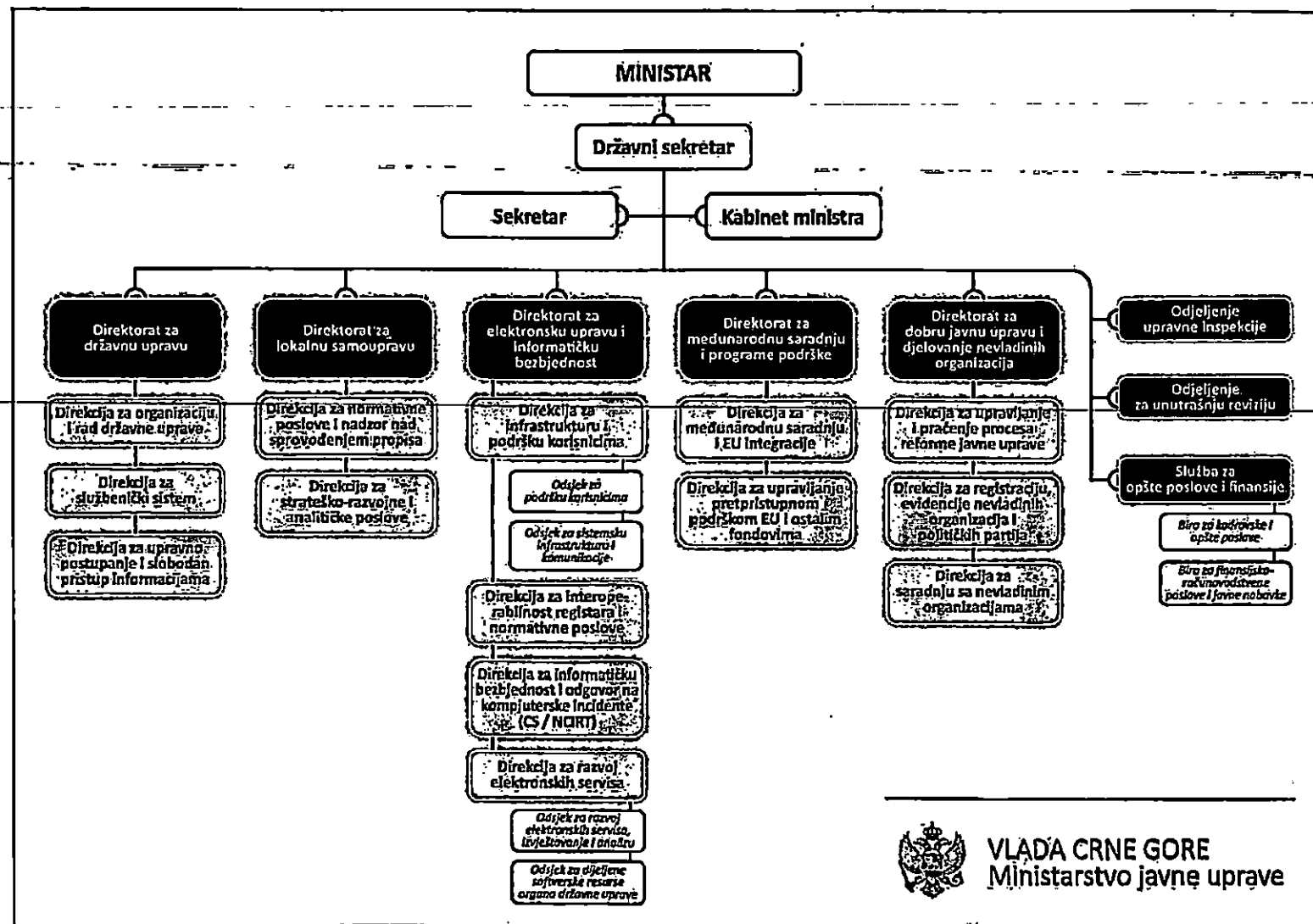
#### **PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE**

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

##### **1. Sistematizacije – Organogram**

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:





VLADA CRNE GORE  
Ministarstvo javne uprave

## **Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije (Interni dokumenti):**

Na finansijskom planu Ministarstvu javne uprave za 2019. godinu, opredijeljena su sredstva za zapošljavanje 7 (sedam) službenika i 2 (dva) pripravnika sa visokim obrazovanjem.

## **2. Pregled i analiza budžeta Institucije (izvod iz zakona o budžetu):**

Budžet Ministarstva javne uprave iznosi: 7. 902.164, 46 EUR-a, dok je najveća stavka u budžetu-izrada i održavanje softvera, i iznosi 2.271.00,00.EUR-a.

## **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

### **Pregled stručne spremlje - kvalifikacija zaposlenih:**

U Ministarstvu javne uprave, ukupan broj zaposlenih je 103, uključujući ministarku i tri državna sekretara, koji imaju visoku stručnu spremu i 6 (šest) lica sa srednjom stručnom spremom.

### **Pregled praktičnih znanja zaposlenih:**

Zaposleni koji rade u Ministarstvu javne uprave, dužni su da poznaju rad na računaru. Obuke zaposlenih vrše se prema Planu i programu obuke Uprave za kadrove.

### **Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta:**

U 2019. godini planirano je zapošljavanje 7 (četiri) lica sa visokim obrazovanjem.

### **Pregled rješenja o ocjenama rada državnog službenika i namještenika za 2019. godinu**

Radna grupa sprovela je sljedeće aktivnosti:

Održala je pet radnih sastanaka radi pripreme i izrade plana integriteta.

Izvršila je obradu i analizu godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva javne uprave za 2018. godinu (broj predatih, obrađenih i broj predmeta u radu, broj donjetih rješenja i sl.), predstavki i pritužbi, na rad Institucije, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave i analizu međuinstitucionalne i saradnje sa civilnim sektorom.

Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama- Riziko mapa ili riziko organogram (na osnovu intervjua).

U Ministarstvu javne uprave sistematizovano je 125 radnih mjesta, uključujući radno mjesto ministarke i tri državna sekretara. Prema vrsti i prirodi poslova, te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, utvrđena je i Riziko mapa radnih mjesta. Analizom su pored sistematizovanih radnih mjesta državnih službenika i namještenika obuhvaćene i javne funkcije ministra, državnih sekretara, sekretara i generalnih direktora.

#### 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																			
	umjereni	7																			
		6																			
		5																			
		4																			
	mala	3																			
		2																			
		1																			
		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:

\*\*Legenda:

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

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

**5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesto	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r e	Pro s j e d i c e n a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjan je rizika	Odgovor na osoba	Rok	S t r a t e g i j a	Kratkopisni ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Ministarka Državni sekretar	Donošenje nezakonitih odluka	Postojeća zakonska i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	7	6	42	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	Ministarka Državni sekretar	Kontinu irano	
	Sekretar Generalni direktori	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna pravila ministarstva						Sekretar Generalni direktori		
	Ministarka Državni sekretar Sekretar Generalni direktori	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta ministarstva	Neadekvatna politika razvoja i upravljanja institucijom	4	5	20	Učešće svih organizacionih jedinica i relevantnih subjekata u kreiranju politike razvoja i upravljanja ministarstva	Ministarka Državni sekretar Sekretar Generalni direktori	Kontinu irano	
	Ministarka Državni	Neadekvatno strateško- planiranje	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških	Ministarka Državni	Kontinu irano	

	<p>sekretar</p> <p><b>Sekretar</b></p> <p>Generalni direktori</p>			<p>institucije, programa i planova rada</p> <p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica</p>				<p>dokumenata, planova i programa</p> <p>Uvođenje redovnih međusektorskih sastanaka</p>	<p>sekretar</p> <p><b>Sekretar</b></p> <p>Generalni direktori</p>		
	<p>Ministarka</p> <p>Državni sekretar</p>	<p>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije</p>	4	4	16	<p>Proaktivno objavljivati 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.</p> <p>Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici</p>	<p>Ministarka</p> <p>Državni sekretar</p>	<p>Kontinuirano</p>	
	<p>Sekretar</p> <p>Generalni direktori</p>	<p>Narušavanje principa transparentnosti</p>	<p>Interna akta ministarstva</p>						<p>Sekretar</p> <p>Generalni direktori</p>		
	<p>Ministarka</p> <p>Državni sekretar</p> <p>Sekretar</p> <p>Generalni direktori</p>	<p>Sukob interesa</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interna akta ministarstva</p> <p>Podjela radnih</p>	<p>Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo</p>	4		32	<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u svim oblastima.</p>	<p>Ministarka</p> <p>Državni sekretar</p> <p>Sekretar</p> <p>Generalni direktori</p>	<p>Kontinuirano</p>	

			zadataka	jednoj osobi							
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Ministarka Sekretar Generalni direktori	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakon o državnim službenicima i namještenicima  Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ministarstva	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u pojedinim organizacionim jedinicama ministarstva  Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljavanja	5	7	35	Neophodna procjena kadrovskih kapaciteta u ministarstvu  Donošenje Kadrovske plana ministarstva u skladu sa zakonom  Popunjavanje upražnjenih mjesta u skladu sa donijetim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ministarstva	Ministarka	Kontinuirano	
	Ministarka Sekretar Generalni direktori	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Priprema plana zapošljavanja  Zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljavanja  Nepriistrasnost 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	Ministarka Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	



	Ministarka Državni sekretar Sekretar Generalni direktori	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javni funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije  Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti  Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona	3	8	24	Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima na osnovu dostavljenih podataka.  Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Ministarka Državni sekretar Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano 31. mart 2020.	
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	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	
	Ministarka	Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama zakona  Nedovoljna informisanost zaposlenih o	4	8	32	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih sponzorstava i donacija	Ministarka Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	

				obavezi prijavljivanja sponzorstava i donacija							
	Svi zaposleni	Povreda etičkog kodeksa i sukob interesa	Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Povreda etičkog kodeksa Nedovoljna informisanost zaposlenih	5	7	35	Upoznati zaposlene sa odredbama etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika u skladu sa zakonom	Ministarka Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	
	Ministarka Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zabrani diskriminacije	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7	3	56	Poštovanje zakonskih procedura iz ove oblasti	Ministarka Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	
	Ministarka Sekretar/ka	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka, interna akta ministarstva	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	7	28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu Vršiti provjeru stečenog znanja	Ministarka Šef biroa za kadrovske i opšte poslove	Kontinuirano	

3. Planiranje i upravljanje finansijama	Ministarka Sekretar Generalni direktori	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta  Zloutreba finansijskih ovlaštenja	Postojeći zakoni i podzakonska akta  Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta  Nedovoljni iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na zahtjev za budžetskim sredstvima ministarstva	5	5	25	Redovno i blagovremeno dostavljanje Zahtjeva za budžetskim sredstvima sa adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu  Osigurati učešće svih organizacionih jedinica prilikom planiranja budžeta  Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Ministarka Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	
					5	8	40	Poznavanje propisa  Redovno izvještavanje u skladu sa zakonom, kao i objavljivanje finansijskih izvještaja na sajtu Ministarstva javne uprave	Ministarka Sekretar Načelnik službe za opšte poslove i finansije  Šef biroa za finansijsko računovodstvene poslove i javne nabavke		

	Ministarka Ovlašćeno lice Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih Planom javnih nabavki i ugovorima o javnoj nabavci	3 6 18	Izveštaji o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama Izveštaji o sprovedenim nabavkama male vrijednosti Izveštaji o sprovedenim hitnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama.	Ministarka Službenik za javne nabavke	Kontinu irano	
	Ministarka Službenik za 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 internet stranici ministarstva Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta	Ministarka Službenik za javne nabavke	Kontinu irano	
	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe Obaveza	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam,	3 24	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za	Ministarka Članovi komisije za otvaranje i vrednovan	Kontinu irano	

		Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane svih učesnika u postupku	nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa			imovinu	je ponuda Službenik za javne nabavke			
<b>4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Ministarka Državni sekretar Sekretar Generalni direktori	Neadekvatna bezbjednost i pristup podacima Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7	7	19	Unapređenje posebnog sistema po principu Data Management za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije. Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima  Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Ministarka Državni sekretar Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	
	Svi zaposleni	Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Nepostojanje kontrolnih mehanizama i procedura Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje za neslužbene svrhe	7	7	16	Donošenje Pravilnika o tajnim podacima  Unapređenje bezbjednosti informacionog sistema	Radna grupa za izradu Pravilnika Generalni direktor za elektronsku upravu i informatičku bezbjedno	31.12.2019 31.12.2019	

	Lica koja imaju pristup podacima stepena tajnosti "interno"	Zloupotreba javnih ovlaštenja	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Nepostojanje kontrolnih mehanizama	5	7	25	Donošenje Pravilnika o tajnim podacima	Radna grupa za izradu Pravilnika	31.12.2019		
	Arhivar	Nesavjestan 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 Unapređenje materijalno – tehničkih kapaciteta arhive	Sekretar Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano		

**Posebne oblasti rizika**

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vrijeme	Povjerenost	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjera
5. Upravna inspekcija	Glavni upravni inspektor Upravni inspektori	Zloupotreba javnih ovlaštenja Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Primanja nedozvoljenih poklona ili druge	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Sačinjavanje Zapisnika o izvršenom nadzoru pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu Velika koncentracija zadataka na malom broju izvršilaca Mogućnost	6	5	48	Puna transparentnost u procedurama kontrole Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u Odeljenju upravne inspekcije Podnošenje izvještaja o radu	Ministarka Ministarka Glavni upravni inspektor / lice koje koordinira radom Odeljenja	Kontinuirano		

		nedozvoljene koristi Sukob interesa		primanja poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora  Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom sačinjavanja Zapisnika i sprovođenja zakonskih procedura				Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije	upravne inspekcije  Zaposleni u Odeljenju upravne inspekcije		
6. Odnosi sa javnošću	Samostalni savjetnik potparol	Kršenja principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Ministarstva  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	6	6	36	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web starnici ministarstva		Kontinuirano	
7. Slobodan pristup informacijama	Ovlašćeno službeno lice za slobodan pristup informacijama  Službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup	Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakon o slobodnom pristupu informacijama  Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ministarstva na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI, Redovno ažuriranje vodiča za slobodan pristup iformacijama.	Ministarka  Službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacija	Kontinuirano	

	informacijama							ma		
	Ovlašćeno službeno lice za slobodan pristup informacijama Službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	6	6	36	Izještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Ministarka Službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano



2  
1  
3

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100



Br. 01-023/19-2650/3

25.04.2019.

Na osnovu člana 135 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl.list CG", br.02/18) i člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17), donosim

#### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Ministarstva javne uprave.
- 2) Zadužuje se Julija Vulikić, menadžerka 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 menadžerke integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

#### Obrazloženje

Članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17) uvedena je obaveza donošenja plana integriteta, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

S tim u vezi, Rješenjem br. 01-050/18-6371 od 31.12.2018.godine za menadžerku integriteta Ministarstva javne uprave određena je Julija Vulikić, samostalna savjetnica I za kadrovske poslove u Birou za kadrovske i opšte poslove u Službi za opšte poslove i finansije.

Rješenjem br. 01-050/19-1153 od 01.03.2019.godine formirana je radni grupa sa zadatkom da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju vezanu za funkcionisanje Ministarstva javne uprave, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta, i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta ministarki na usvajanje, zaključno sa 25.04.2019.godine.

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 izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

Dostavljeno:

- Agencija za sprječavanje korupcije

- a/a



Suzana Pribilović

MINISTARKA