



Crna Gora

MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU

PLANA INTEGRITETA

Izvršajni period
(06. oktobar - decembar 2022. godina)

Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. list CG“, br. 49/22) utvrđena je nova organizacija rada državne uprave, na osnovu koje se ukida Ministarstvo javne uprave, digitalna društva i medija, a osniva se Ministarstvo javne uprave.

UVOD

Odlukom ministra javne uprave, broji:01-011/22-4582 od 06.10.2022.godine usvojen Plan integriteta Ministarstva javne uprave.

Plan integriteta, zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Ministarstva, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta Ministarstva, se sastoji od četiri mjere iz opšte oblasti i o: Rukovođenje i upravljanje; Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih; Planiranje i upravljanje finansijama i Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata, kao i tri mjere iz posebnih oblasti ministarstva i to: Upravna inspekcija; Odnosi sa javnošću i slobodan pristup informacijama. Struktura plana sastoji se od: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanje vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole; intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određivanja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Menadžer integriteta je odgovoran stariješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje i odnose na sprovođenje pravila etičkog kodeksa, podsticanje integriteta i spriječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovnim Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uviđenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obavješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja Plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta. Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada Ministarstva, kao odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar Ministarstva kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

I Opšte oblasti

1. Rukovođenje i upravljanje;
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;
3. Planiranje i upravljanje finansijama;
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.

II Posebne oblasti

1. Upravna inspekcija
2. Odnosi sa javnošću
3. Slobodan pristup informacijama
4. Saradnja sa nevladinim organizacijama
5. Evaluacija projekata finansiranih iz EU fondova

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje će biti potrebne da se rizici na vrijeme prepoznaju i uklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nisu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA	
LEGENDA TERMINA I SIMBOLA	
Ukupna procjena rizika	
•V	Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
•S	Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
•N	Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).	
Napredak stanja od prethodne provjere	
↔	Bez promjena
↑	Povećan rizik
↓	Smanjen rizik
Datum provjere:	
Provjeru izvršila	

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Po Vjer sije dic ena	Proc jena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St. o jena realizacije mjere	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Ministar Državni sekretari Sekretar Generalni direktori	Donošenje nezakonitih odluka	Postojeća zakonska i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim utjecajem, suprotno javnom interesu	7	6	42	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	Ministar Državni sekretari Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	1. Realizovano Na internet stranici Ministarstva javne uprave redovno su tokom 2022. godine objavljivane informacije koje se tiču aktivnosti koje je ovaj organ sprovodio u oblastima za koje je nadležan, a sve u cilju povećanja transparentnosti rada ovog organa i blagovremenog i pravilnog informisanja sjelokupne javnosti. Министарство јавне управе (www.gov.me)
		Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Postojeća zakonska i podzakonska akta Interni pravila ministarstva								
	Ministar Državni sekretari Sekretar Generalni direktori	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta ministarstva	Nedekvatan politika razvoja i upravljanja institucijom	4	5	20	Učešće svih organizacionih jedinica i relevantnih subjekata u kreiranju politike razvoja i upravljanja ministarstvom	Ministar Državni sekretari Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	Realizovano Jasno su definisane strategije upravljanja, misija i vizija. Izjava o misiji i ključnim ciljevima, akt br. 01-045/21-1783 od 26. 04 2021. godine; Knjiga internih uputstava, pravila i procedura.
	Ministar Državni sekretari Sekretar Generalni direktori	Nedekvatan strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada Nedovoljna i nekoordinisana	3	6	18	Redovno u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Ministar Državni sekretari Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	Realizovano U instituciji se redovno vrši izveštavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i

				saradnja između različitih organizacionih jedinica				Uvođenje redovnih međuresorskih sastanaka		programa, kroz podnošenje kvartalnih i godišnjeg izvještaja. Redovni kolegijumi i sastanci kako na nivou organizacionih jedinica tako i na nivou ministarstva.
Ministar Državni sekretari Sekretar Generalni direktori	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta ministarstva	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	4	4	16	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	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	↔ Realizovano U skladu sa članom 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama na web stranici ministarstva redovno se objavljuju sve informacije od javnog interesa. https://www.gov.me/mju/slobodan-pristup-informacijama https://www.gov.me/biblioteka?sort=pUBLISHED_at&page=1&dt=17&ou=15
Ministar Državni sekretari Sekretar Generalni direktori	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	4	8	32	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	↓ Realizovano Transparentnost u procedurama odlučivanja najbolje se ogledala u donošenju internih pravila i procedura. Tokom izvištajnog perioda radna mjesta popunjena su u skladu sa stvarnim potrebama ministarstva i u skladu sa

									usvojenim Kadrovskim planom za 2022. godinu, propisima (zakoni), i Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.		
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Ministar Sekretar Generalni direktori	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ministarstva Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u pojedinim organizacionim jedinicama ministarstva Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljavanja	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	Ministar	Kontinuirano	1 Realizovano Planiranje kadrovskih kapaciteta vrši se na nivou organizacionih jedinica i na nivou ministarstva; Kadrovski plan za 2022. godinu donijet je u skladu sa zakonom; Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta vrši se na osnovu donijetog Kadrovskog plana i u skladu s Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Ministarstvo je u skladu sa stvarnim potrebama izvršilo izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.
	Ministar Sekretar Generalni direktori	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Priprema plana zapošljavanja Zakon i podzakonska akta	Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljavanja Nepristrasnost komisije za provjeru stručne sposobnosti	3	7	21	Puna transparentnost u postupcima zapošljavanja Članovi komisije vrše objektivno i nepristrasno ocjenjivanje znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina	Ministar Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	↔ Realizovano U Ministarstvu planiranje zapošljavanja vrši se na osnovu stvarnih potreba procesa rada, dok se procedure zapošljavanja

prijavljenih kandidata Veliki ili nekontrolisan prostor donošenja diskreционih odluka prilikom donošenja rasporednih rješenja					prijavljenih kandidata na osnovu propisanih kriterijuma	Poštovanje zakonskih propisa prilikom donošenjaq rasporednih rješenja			sprovode u skladu s kadrovskim planom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a u skladu sa zakonskom regulativom. Obezbljeđena je puna transparentnost procesa zapošljavanja. Komisiju, u skladu sa zakonom, obrazuje Uprava za ljudske resurse i ista vrši ocjenjivanje znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina prijavljenih kandidata objektivno i nepristrasno, u skladu sa Uredbu o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima Službenici se raspoređuju u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Pravilnikom o unutrašnjoj
---	--	--	--	--	---	---	--	--	--

										organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave.
Ministar Državni sekretari Sekretar Generalni direktori	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih 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	Poštovanje zakonskih propisa prilikom primanja poklona	Ministar Državni Sekretar Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano 31. mart 2023. godine	↔ Realizovano U Ministarstvu su određene službenice koje u skladu Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta se stariju o sadržaju i načinu vođenja evidencije primljenih poklona funkcionera; U skladu sa zakonskom obavezom i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona vrši se evidencija primljenih poklona. U izvještajnom periodu nije bilo primljenih poklona o čemu je u skladu sa članom 19 Zakona o sprječavanju korupcije obavještena Agencija za sprječavanje korupcije.
Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Interna akta ministarstva	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavez	5	7	35	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih poklona	Svi zaposleni	Kontinuirano	↔ U Ministarstvu su određene službenice koje se stariju o sadržaju i načinu vođenja evidencije primljenih poklona zaposlenih u

				prijavlivanja poklona						skladu sa zakonom i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona: U izvještajnom periodu nije bilo primljenih poklona. U skladu sa članom 19 Zakona o sprječavanju korupcije obaviještena Agencija za sprječavanje korupcije.	
	Ministar Državni sekretari Sekretar ministarstva Generalni direktori	Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja sponzorstava i donacija	4	8	32	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih sponzorstava i donacija	Ministar Državni sekretari Sekretar ministarstva Generalni direktori	Kontinuirano	↔ Realizovano U Ministarstvu se redovno godišnje priprema izvještaj o primljenim i realizovanim donacijama i isti je dostavlja u skladu sa članom 22 Zakona o sprječavanju korupcije Agenciji za sprječavanje korupcije. Kroz interni softver za evidenciju imovine, redovno se evidentiraju sva sredstva dobijena iz donacija, i dostavljen izvještaj Agenciji za sprječavanje korupcije
	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 s odredbama etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika u skladu sa zakonom	Ministar Svi zaposleni	Kontinuirano	↔ Realizovano Svi zaposleni potpisali su izjave da su upoznati sa odredbama etičkog kodeksa državnih

								upoznati sa odredbama etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika		službenika i namještenika; Novozaposleni potpisuju izjave da su upoznati sa odredbama etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika; Etički kodeks državnih službenika i namještenika istaknut je na oglasnoj tabli ministarstva, objavljen na internet stranici ministarstva kao i na portalu e Uprava. Shodno ovlaštenju broj:01-070/21-1505/3 od 27.04.2021.god određen je službenik Ministarstva koji upoznaje zaposlene sa odredbama etičkog kodeksa.		
	Ministar Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijava zviždača Svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zabrani diskriminacije	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijava zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7	8	56	Donijeti interno uputstvo kojim će se definisati procedura izbora lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača Poštovanje zakonskih procedura iz ove oblasti	Ministar Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijava zviždača	Kontin uirano	↓	Realizovano Određeno je lice za prijem i postupanje po prijava zviždača, Rješenje br. 01- 050/17-6243 od 29. decembra 2017. godine; Donijeta je Interna procedura o postupanju po prijava zviždača broj:01-070/21- 4856/2 24.12.2021.god.

		Stavljanje u nepovoljni položaj lica odnosno grupe lica u odnosu na druga lica		Postupanja kojima se lice odnosno grupa lica dovode u nepovoljniji položaj prilikom obavljanja poslova iz nadležnosti ministarstva				Poštovanje zakonskih procedura prilikom obavljanja poslova iz nadležnosti ministarstva i jednako postupanje prema svim licima odnosno grupi lica	Svi zaposleni		
	Ministar Sekretar Generalni direktori Rukovodnici organizacionih jedinica iz kategorije ekspertske rukovodnog kadra	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta ministarstva	Plan i program obuka, interna akta ministarstva Zakon o državnim službenicima i namještenicima Podzakonska akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Neispunjavanje radnih zadataka, nedovoljni rezultati rada u pogledu kvaliteta i kvantiteta, neblagovremenost u vršenju poslova Povreda radnih obaveza	4	7	28	Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Redovno poštovanje obuka o etici i integritetu Redovno ocjenjivanje radnog učinka i nagradjivanje zaposlenih u skladu sa ostvarenim rezultatima. Redovno ocjenjivanje radnog učinka i nagradjivanje zaposlenih u skladu sa ostvarenim rezultatima.	Ministar Sekretar Generalni direktori Rukovodnici organizacionih jedinica iz kategorije ekspertske rukovodnog kadra	Kontinuirano	Realizovano Obezbjedeno je redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja; Zaposleni počinju obuku iz oblasti o etici i integritetu. Provjera stečenog znanja vrši se najčešće obavljanjem svakodnevnih poslovnih zadataka koji se odnose na tu oblast.
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Ministar Sekretar Generalni direktori	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Postojeći zakoni i podzakonska akta Edukacija	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na zahtjev za budžetskim sredstvima ministarstva Neadekvatno planiranje budžeta	5	5	25	Redovno i blagovremeno dostavljanje Zahtjeva za budžetskim sredstvima sa adekvatno iskazanim potrebama za budžetskim sredstvima za narednu finansijsku godinu Osigurati učešće svih organizacionih jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Ministar Sekretar Generalni direktori Službenici Službe za finansije i računovodstvo	Kontinuirano	Realizovano Priprema zahtjeva za budžetskim sredstvima u Ministarstvu javne uprave vrši se u skladu sa donijetim internim pravilom Pravilnik o izradi zahtjeva za dodelu budžetskih sredstava br. 01-070/21-4861 od 25. 11. 2021.god kojim su jasno definisali koraci i obaveze svih

										organizacionih jedinica da Službi za finansije i računovodstvo, dostave pojedinačne zahtjeve za budžetskim sredstvima, koji se nakon objedinjavanja dostavljaju Ministarstvu finansija: Službenici koji su zaposleni na poslovima pripreme zahtjeva za budžetskim sredstvima redovno pohađaju obuke i seminare iz ove oblasti.
	Ministar Sekretar Nacelnik Službe za opšte poslove i finansije	Nenamjenska potrošnja budžetskih sredstava	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedozvoljeni uticaj na nezakonito trošenje sredstava Neadekvatno i nedovoljno trošenje budžetskih sredstava	5	8	40	Obezbljediti poštovanje relevantnih propisa Redovno izvištavanje u skladu sa zakonom, kao i objavljivanje finansijskih izvištaja na sajtu Ministarstva javne uprave	Ministar Sekretar Nacelnik Službe za finansije i računovodstv o	↔ Realizovano Potrošnja budžetskih sredstava vrši se u skladu sa zakonskom regulativom i internim aktima - Pravilnik o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura br. 01- 070/21-4859 od 24.11.2021. god. Redovno se vrši priprema kvartalnih i godišnjeg finansijskog izvištaja u skladu sa zakonom i isti se dostavljaju Ministarstvu finansija u zakonom predviđenim rokovima i

												redovno objavljuju na sajtu ministarstva; Redovno se vrši priprema kvartalnih i godišnjih izveštaja Službe za finansije i računovodstvo u kojima su sadržane sve finansijske informacije;
	Ministar Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izveštaja Ugovori o javnoj nabavi Interna akta ministarstva	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih planom javnih nabavki i ugovorima o javnim nabavkama	3	6	18	Statistički izveštaji o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama Izveštaji o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima / računima za jednostavne nabavke	Ministar Službenik za javne nabavke	Kontinuirano 28. februar tekuće godine za prethodnu godinu	↔	Realizovano Ministarstvo u skladu internim aktom - Pravilnikom za postupak izrade i praćenje realizacije plana javnih nabavki br. 01-07/021-4866 od 25.11. 2021. godine, izradilo je Plan javnih nabavki, i pratilo postupak realizacije i vršilo izveštavanje; Takođe, kvartalno se vrši izveštavanje o sprovedenim postupcima i izvršenim ugovorima po postupcima javnih nabavki.
	Ministar Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki https://cejn.gov.me/	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	Ministar Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	Realizovano Redovno i u roku predviđenom Zakonom o javnim nabavkama vrši se objavljivanje tenderske dokumentacije, izmjenjena i dopuna tenderske

													dokumentacije, pojašnjenja na zahtjev ponuđača u postupcima javnih nabavki, odluka o izboru, svih zaključenih ugovora o javnim nabavkama i aneksa ugovora, kao i drugih dokumenata.
	Ministar Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe Verifikacija od strane svih učesnika u postupku	Davanje prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda ili postojanje sukoba interesa	3	8	24	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	Ministar Članovi Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	Realizovano U svim ugovorima zaključenim na osnovu Zakona o javnim nabavkama, unijeta je antikorupcijska klauzula. Izjave o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke sastavni su dio svake tenderske dokumentacije.	
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Ministar Državni Sekretari Sekretar Generalni direktori	Neadekvatna bezbjednost i pristup podacima Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Pojačani službeni i stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7	7	49	Unapređenje posebnog sistema po principu Data Management za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Ministar Državni Sekretari Sekretar Generalni direktori	Kontinuirano	↔	Realizovano Uspostavljen je i unaprijeđen sistem po principu Data Management za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije; Obezbjeden je kontinuirani i stručni nadzor nad podacima i korisničkim nalozima Nabavka novih alata i obuka zaposlenih za	

												rukovanje alatima kao i obavezne obuke o bezbjednom rukovanju svim podacima u elektronskoj formi.
	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 korišćenja za neslužbene svrhe	8	7	56	Kontinuirano raditi na praćenju i unapređenju bezbjednosti svih informacionih sistema u nadležnosti ministarstva Kontinuirano raditi na edukaciji zaposlenih vezano za informacionu bezbjednost, posebno o zaštiti dokumenata i podataka na radnim stanicama zaposlenih Prevenција u vidu edukacije o mogućim rizicima po bezbjednosti podataka Edukacija zaposlenih u cilju korišćenja informacionih sistema koji unapređuju bezbjednost i sigurnost podataka	Ministar Generalni direktor i službenici Direktorata za infrastrukturu i informacionu bezbjednost, digitalizaciju i e-servise	Kontinuirano	Realizovano Rukovanje podacima označenim stepenom tajnosti sprovodi se u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka. Postojeći informacioni sistem u Ministarstvu je u potpunosti bezbjedan i dovoljan za nesmetano funkcionisanje organa i brži se redovno unapređenje i nadogradnja sistema. Obezbijeđen je kontinuirani i stručni nadzor nad podacima. Takođe, svi zaposleni u ministarstvu obučeni su kroz programe redovnih obuka koje sprovodi ministarstvo za bezbjedno rukovanje svim podacima u elektronskoj formi.	
	Lica koja imaju pristup tajnim podacima	Zloupotreba javnih ovlašćenja	Zakoni i podzakonska akta	Nepostojanje kontrolnih mehanizama	8	7	56	Postupanje u skladu sa zakonskim propisima iz ove oblasti	Lica koja imaju pristup	Kontinuirano	Realizovano Za svaki dokument koji je neophodno	

			Etčki kodeks državnih službenika i namještenika						tajnim podacima		označiti stepenom tajnosti donosi se akt kojim se dokument označava tim datim stepenom tajnosti;	
	Arhivar	Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje poverenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Etčki 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 kadrovske, opšte poslove i javne nabavke	Kontinuirano	Realizovano Redovno se vrši kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja iste. Uspostavljen depozit za čuvanje dokumentacije. Uvođenjem elektronske raznjene dokumenta između institucija, smanjena je mogućnost neblagovremenog i neažurnog prijema i otpreme dokumenata	
Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Predstali rizici (rezidualni)	Vjerodostojnost	Pojava	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Slučajnost	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
5. Upravna inspekcija	Glavni upravni inspektor Upravni inspektori	Zloupotreba javnih ovlaštenja Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje poverenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Etčki kodeks državnih službenika i namještenika	Sacinjavanje zapisnika o izvršenom nadzoru pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu Velika koncentracija zadataka na malom broju izvršilaca Mogućnost primanja poklona i druge	6	8	48	Puna transparentnost u procedurama kontrole i izvješavanja o ishodima inspekcijiskog nadzora. Pohađanje obuka i seminara	Glavni upravni inspektor	kontinuirano	↔	Realizovano Podnosioci inicijativa za vršenje inspekcijiskog nadzora i subjekti nadzora, slično Zakonu o inspekcijiskom nadzoru obavještavaju se

[illegible]

										kvartalnih, polugodišnjih i godišnjeg izvještaja o radu Odjeljenja a koji predstavlja dio Godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva Blagovremeno se podnose izvještaji o prihodima i imovini u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije.		
6. Odnosi sa javnošću	Ministar Šef kabineta Službenik koji je zadužen za odnose sa javnošću	Kršenje principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta Komunikaciona strategija	Nedovoljna nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica javnosti o radu Ministarstva Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	6	6	36	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija iz nadležnosti organizacionih jedinica na web stranici ministarstva Proaktivno objavljivanje informacija na web stranici ministarstva u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama Odgovaranje na pitanja javnosti o radu i rezultatima rada ministarstva Objavljivanje vijesti o radu ministarstva na društvenim mrežama Organizovanje konferencija za novinare Izrada publikacija, brošura i drugih informativnih materijala koji se distribuiraju javnosti Medijske aktivnosti, npr. davanje intervjua, gostovanje u radio i TV	Ministar Šef kabineta Službenik koji je zadužen za odnose sa javnošću Rukovodilci organizacionih jedinica	kontinuirano	↓	Realizovano Web stranica ministarstva redovno se ažurira, te se na istoj redovno postavljaju informacije koje su od značaja za javnost. U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama objavljuju se informacije na web stranici ministarstva Sve informacije se blagovremeno dostavljaju službeniku koji obavlja poslove vezane za odnos sa javnošću u slučaju potrebe Sprovodi se ispitivanje javnog mnjenja o radu institucije.

	Ministar Sekretar Načelnik Službe za finansije i računovodstvo i Službe za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	6	6	36	emisijama i medijski pratećim događajima Postupanje po komunikacionoj strategiji	Ministar Sekretar Služba za finansije i računovod stvo i Služba za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke	U zakonsk om roku	Realizovano Ministarstvo u zakonskom roku objavljuje i dostavlja Agenciji za sprečavanje korupcije analičke kartece, putne naloge i prateću dokumentaciju u vezi zapošljavanja
7. Slobodan pristup informacijama	Ministar Ovlašćeno službeno lice za slobodan pristup informacijama Službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, 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 Zakona o SPI Ažuriranje Vodiča za slobodan pristup informacijama u skladu sa zakonom Blagovremen objavljivanje podataka u bazi podataka Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama	Ministar Rukovodil ci organizacio nih jedinica Ovlašćeno službeno lice za slobodan pristup informacija ma Službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacija ma	Kontinuir ano ↓	Realizovano Na web sajtu Ministristva objavljen je Vodič za slobodan pristup informacijama, koji se ažurira redovno godišnje; Redovno se objavljuju propisi koji regulišu rad ministarstva na internet stranici, u skladu sa članom 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama. Radi praćenja stanja u oblasti pristupa informacijama ministarstvo blagovremeno ažurira informacioni sistem pristupa

	Ovlašteno 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	Izješćavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva Postupanje u skladu sa Zakonom o SPI	Ministar Službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano ↔	Informacijama Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, kojim se obezbjeđuje baza podataka o podnijetim i riješenim zahtjevima Realizovano u redovnim kvartalnim izvještajima kao i u okviru godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva redovno se navode informacije o broju podnijetih i riješenih zahtjeva.
8. Saradnja s NVO	Ministar Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici	Raspodjela sredstava za kofinansiranje projekata i programa NVO podržanih iz fondova EU suprotno propisima	Zakon o nevladinim organizacijama Uredba o postupku i načinu kofinansiranja projekata i programa NVO podržanih iz fondova EU	Nedovoljni kadrovski kapaciteti, privremena spriječenost zaposlenog za rad, angažovanje zapošlenog na projektima van organizacione jedinice Nepoznavanje postupaka kofinansiranja projekata i programa NVO podržanih iz fondova EU suprotno propisima	5	7	35	Adekvatno planiranje kadrovskih kapaciteta Popunjavanje nedostajećeg kadra u organizacionoj jedinici Kontinuirano učešće na seminarima i radionicama u cilju daljeg stručnog usavršavanja službenika Izješćavanje o realizaciji javnog konkursa za raspodjelu sredstava za kofinansiranje projekata i programa NVO podržanih	Ministar Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici	Kvartalni ↔	Djelimično realizovano – Izveštaj o realizaciji javnog konkursa je dio godišnjeg izvještaja o realizaciji javnih konkursa i odobrenih projekata u skladu sa Zakonom o NVO. Izveštaj se usvaja za prethodnu godinu i za 2021. je usvijen u decembru 2022. Aktivnost se sprovođi u kontinuitetu. Svi
	Ministar			Raspodjela sredstava za kofinansiranje					Generalni direktor		

	Komisija za raspodelu sredstava NVO		projekata i programa NVO potpisanih iz fondova EU suprotno propisima					iz fondova EU suprotno propisima	Načelnik Komisija za raspodelu sredstava NVO		izveštaji se javno objavljuju.
			Nepotrebno donošenje odluke o utvrđivanju prioriteta oblasti od javnog interesa i visine sredstava za finansiranje projekata i programa NVO					Poštovanje rokova za dostavljanje sektorskih analiza			
								Poštovanje zakonom utvrđenih ograničenja			
9. Evaluacija tendera po projektima iz EU fondova	Ministar Generalni direktor Ovlašćeni službenici za evaluaciju projektnu dokumentaciju	Neadekvatno sprovođenje postupka Evaluacije	Postojeća zakonska i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	7	8	56	Puna transparentnost u procedurama evaluacije projektnu dokumentacije, kroz redovno izveštavanje rukovodstva	Ministar Generalni direktor Ovlašćeni službenici za evaluaciju projektnu dokumentaciju	Kontinuirano	Djelimično realizovano – Ovlašćeni službenici redovno izveštavaju rukovodstvo o evaluaciji projektnu dokumentacije. U izveštajnom periodu nije bilo aktivnih projekata iz nadležnosti institucije. Službenici izveštavaju o procesu programiranja sredstava
				Nepoznavanje postupka propisa i drugih akata kojima se reguliše evaluacija projektnu dokumentacije				Kontinuirano učešće na seminarima i radionicama u cilju daljeg stručnog usavršavanja službenika	Ovlašćeni službenici za evaluaciju projektnu dokumentaciju		Aktivnost se sprovodi u kontinuitetu. Proces odlučivanja jasno prati hijerarhiju Učešće na obukama prati dinamiku aktivnosti koje sprovodi Uprav

[illegible]

OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

OBRAZLOŽENJE

Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl.list CG”, br. 49/22, 52/22, 56/22, 82/22, 110/22 i 139/22) koja je stupila na snagu dana 06.05.2022.godine, utvrđen je nova organizacija rada državne uprave, na osnovu koje se ukida Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija, a osniva se Ministarstvo javne uprave.

Polazeći od osnovnih zadataka Ministarstva javne uprave definisanih Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave, uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave i Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Ministarstva javne uprave, te izrađen detaljan Plan integriteta ovog Ministarstva koji sadrži visoke standard integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, Ministarstvo javne uprave je sprovelo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u Planu integriteta, a čiji izvještaj o sprovođenju obuhvata podatke i informacije o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem ministru javne uprave (odgovornom licu u organu vlasti) da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžerka integriteta

Ljubica Popović

Ljubica Popović

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Gmr. Marash Dukaj

Broj: 01-070/23-2024/3
Podgorica, 20. april 2023. godine

