



Crna Gora
Uprava za ljudske resurse

PLAN INTEGRITETA

SEPTEMBAR 2022. godine



Broj: 01-078/22-1569/1
Podgorica, 26.09.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17), v.d. direktora Uprave za ljudske resurse, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta

1. Sonja Vojinović, načelnica Odsjeka za utvrđivanje sadržine i sprovođenje programa obuke, sa završenim Pravnim fakultetom, određuje se za Lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (**menadžerka integriteta**).
2. Menadžerka integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenje radnom grupom za izradu Plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade Plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta u saradnji sa članovima radne grupe.
3. Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 26.09.2022. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17) 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.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe Vlade Crne Gore, u roku od osam dana od dana prijema istog.


mr Đuro Nikač
v.d. DIREKTORA

DOSTAVLJENO:
- Imenovanoj
- dosije
- a/a



Broj: 01-078/22-1569/2
Podgorica, 26.09.2022. godine

Na osnovu člana 52 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Sl. list Crne Gore", br.49/22), v.d. direktora Uprave za ljudske resurse, 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:
 - Milena Purlija, načelnica Odsjeka za razvoj CKE i digitalizaciju procesa upravljanja ljudskim resursima;
 - Ljiljana Čvorović, načelnica Službe za opšte poslove i finansije
 - Mileva Todorović, načelnica Odsjeka za praćenje i analizu standarda u oblasti upravljanja ljudskim resursima;
 - Biljana Petrović-Nedović, načelnica Odsjeka za praćenje sprovođenja propisa i kadrovske planiranja;
 - Mirjana Konjević, načelnica Odsjeka za pružanje podrške radu Komisije za žalbe i
 - Sonja Vojinović, načelnica Odsjeka za utvrđivanje sadržine i sprovođenje programa obuke, menadžerka integriteta.
- 2) Obavezuje se radna grupa da do 30.09.2022. godine izradi Plan integriteta i dostavi ga starješini na usvajanje, radi dostavljanja Agenciji za sprječavanje korupcije.
- 3) Radom radne grupe koordinira menadžerka integriteta.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, popuni Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, izradi plan integriteta i dostavi ga starješini organa na usvajanje.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe Vlade Crne Gore, u roku od osam dana od dana prijema istog.


mr Đuro Nikač
v.d. DIREKTORA

DOSTAVLJENO:
- članovima radne grupe
- dosije
- a/a



Crna Gora
Uprava za ljudske resurse

Broj: 03-082/22-1617/1
Podgorica, 28.09.2022. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), v.d. direktora Uprave za ljudske resurse, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Uprave za ljudske resurse.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje Agenciji za sprječavanje korupcije podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) 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. 01-078/22-1569/2 od 26.09.2022. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, i v.d. direktora dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



mr Đuro Nikač
v.d. DIREKTORA

DOSTAVLJENO:
- a/a

Plan integriteta

Uprava za ljudske resurse

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj. er.	Poslj. ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju Plana rada Uprave Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica	4	6	24	Redovno izvještavati o sprovođenju Programa/Plana rada institucije	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Kvartalno	↔	
								Objavljivati na internet stranici Uprave izvještaje o radu institucije	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Kvartalno		
								Učestvovati na obukama o tehnikama i vještinama upravljanja	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Menadžer integriteta službenik za slobodan pristup informacijama Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o lobiranju Interna akta institucije Etički kodeks	Neinformisanost zaposlenih i javnosti o realizovanim mjerama vezanim za integritet institucije	4	7	28	Objavljivanje Plana integriteta i izvještaja o realizaciji istog na mjestima lako dostupnim radnicima i javnosti (oglasnoj tabli, internet sajtu institucije)	Direktor Menadžer integriteta	Kontinuirano	↔	
								Objavljivanje i dostavljanje Izvještaja o sprovođenju plana	Direktor Menadžer integriteta	Do 15 aprila tekuće godine		

						integriteta za prethodnu godinu i dostavljen Agenciji za sprječavanje korupcije putem web aplikacije i u štampaoj formi		Do 15 aprila tekuće godine		
						Dostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta u posljednje dvije godine, kroz web aplikaciju i u štampanoj formi	Direktor Menadžer integriteta	Svake druge godine		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost postojanja sukoba interesa prilikom donošenja odluka u svim oblastima rada Uprave	4	36	Načelnici	kontinuirano	<input checked="" type="checkbox"/>	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Sukob interesa nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o radu Interna pravila i procedure	Nedefinisati pojmovi sukoba interesa jasan pojam povezanog lica Nedefinisan način doputanja zaposlenih o obavljanju drugih poslova		36	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	kontinuirano	<input checked="" type="checkbox"/>	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	ubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Etički kodeks Interna pravila i procedure	ontrola i ocjena rada Uprave	4	4	6	Direktor	kontinuirano	<input checked="" type="checkbox"/>
1.6 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	ezbjednost korisnika usluga ezbjednost zaposlenih arušavanje integriteta institucije	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Strategija upravljanja rizicima, mapa procesa i registar	eadekvatno upravljanje rizicima		4		Direktor	kontinuirano	<input checked="" type="checkbox"/>

		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	rizika									
1.7 Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Bezbjednost korisnika usluga Bezbjednost zaposlenih Narušavanje integriteta institucije	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Strategija upravljanja rizicima, mapa procesa i registar rizika	Nijesu izrađene interne procedure za sve radne procese	4	5	20	Redovno ažurirati Knjigu procedura	Direktor	Kontinuirano	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Pomoćnici direktora	Neefikasna kadrovska politika	Interna akta institucije Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o budžetu Metodologija za izradu kadrovske plana	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	5	6	30	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije Usvojiti novi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Direktor Pomoćnici direktora Direktor Pomoćnici direktora	Na godišnjem nivou Kontinuirano Kontinuirano	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama Nedostatak sistematskog pristupa i upravljanja znanjem, edukacijom i istraživanjem	Plan i program obuka Uprave za ljudske resurse Interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Nedostatak znanja i iskustva u vršenju radnih zadataka u konkretnim primjerima sprječavanja korupcije ili drugim oblastima rada Uprave	3	7	21	Utvrđivanje plana obuka sa naznakom na oblasti integriteta i korupcije Donošenje plana za rukovodni kadar, na tematske obuke iz oblasti borbe protiv korupcije, etike i	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici organizacionih jedinica Direktor Pomoćnici direktora Načelnici	Kontinuirano Kontinuirano	<input checked="" type="checkbox"/>	

		Narušavanje integriteta institucije zbog neefikasnog vršenja radnih zadataka					integriteta	organizacionih jedinica	Kontinuirano		
							Obezbijediti redovno stručno usavršavanje zaposlenih u okviru plana i programa obuka koji sprovodi Uprava za ljudske resurse, kao i kroz druge vidove edukacije	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici organizacionih jedinica	Kontinuirano		
							Obezbijediti da svi novozaposleni pohađaju program obuke u skladu sa opisom posla	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici organizacionih jedinica	Kontinuirano		
							Voditi evidenciju obuka (tema obuke, broj obuka, broj i spisak zaposlenih koji su pohađali obuku)	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici organizacionih jedinica	Kontinuirano		
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Interna akta institucije	Neadekvatno upravljanje ljudskim resursima	5	5	25	Usvojiti interno pravilo/proceduru sa kriterijumima i mjerilima kojoj je bliže uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o dopusnom radu, unutar organa	Direktor	Kontinuirano	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Nepotpuno popunjavanje sistematizovanih radnih mjesta	5	5	25	Objavljivanje oglasa za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta	Direktor	Kontinuirano	↔

						Voditi evidenciju o broju sistematizovanih, popunjenih i upraznjenih radnih mjesta	Direktor	Kontinuirano		
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Interna akta institucije	Nepoštovanje postupka zapošljavanja prilikom prijema u radni odnos	5 5 25	Sprovoditi postupak zapošljavanja u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima (način provjere sposobnosti kandidata i donošenje odluke o izboru kandidata)	Direktor	Kontinuirano	↔	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Nezakonito donošenje odluka pri ocjenjivanju i praćenju radnog učinka	Interna akta institucije	Diskreciono odlučivanje i donošenje nezakonitih odluka pri ocjenjivanju i praćenju radnog učinka	□ 5 2□	Sprovesti ocjenjivanje rada zaposlenih u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	Direktor	Kontinuirano	↔	
2.□ Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks Mogućnost ulažanja žalbi □buke i seminari Pojačan stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	□ 5 2□	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika	Direktor	Kontinuirano	↔	
2.□ Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Pomoćnici direktora	□rimanje nedozvoljenih poklona ili dru□e nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	□rimanje poklona □javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti □rimanje poklona zaposlenih	5 □ □5	Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima javnih funkcionera Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima zaposlenih u or□anu vlasti	□ice zaduženo za evidenciju poklona □ice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
2.□ Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Pomoćnici direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Nebla□ovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i	5 □ □5	□edovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih	Direktor Pomoćnici direktora	Kontinuirano	↔	

ponašanje zaposlenih				prihodima javnih funkcionera koji obavljaju funkciju u Agenciji			funkcionera		Kontinuirano		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	3	7	21	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije Izraditi proceduru za postupanje po prijavama o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i kojom se obezbjeđuje zaštita lica koja podose prijave sa kriterijumima za izbor lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača	Direktor Pomoćnici direktora Direktor Pomoćnici direktora	Kontinuirano Kontinuirano	↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Pomoćnici direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja u toku izborne kampanje a u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	□	7	3□	□jedovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju i dr.□	Direktor Pomoćnici direktora	Kontinuirano	↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji □grožavanje zaštite podataka □grožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zabrani diskriminacije □ostupanje i reagovanje lica za	Nedovoljno razvijen nivo svijesti ili znanja kod zaposlenih za prepoznavanje i prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Neadekvatno postupanje po prijavama zaposlenih u ASK Narušavanje zaštite	3	□	2□	Kontinuirano edukovati i upoznavati zaposlene o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije □poznati novozaposlene sa mogućnošću	□lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača □lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano Kontinuirano	↔

		povrede integriteta	prijem i postupanje po prijavi zviždača	identiteta i prava zviždača			prijavljivanja korupcije licu koje je određeno za prijem i postupanje po prijavi zviždača		Kontinuirano				
							Obezbijediti zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu korupcije i drugih nepravilnosti unutar Uprave za ljudske resurse	Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano				
							Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano				
							Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano				
2.1 3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama Narušavanje integriteta institucije	Etički kodeks državnih službenika i namještenika Potpisivanje izjave zaposlenih o upoznatosti sa sadržinom Etičkog kodeksa	Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja zaposlenih	6	5	30	Upoznati novozaposlene sa sadržinom Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika Obezbijediti dosljedno sprovođenje Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika	Direktor Pomoćnici direktora Načelnici organizacionih jedinica Direktor Pomoćnici direktora Načelnici organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Zlostavljanje, mobing i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom Postupanje i reagovanje lica za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi faktori psihosocijalnog rizika u radnom okruženju Nedostatak posrednika i drugih uslova za otklanjanje psihosocijalnog rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu	4 5 20	Upoznati sve zaposlene sa mogućnošću prijavljivanja slučajeva zlostavljanja na radu <input type="checkbox"/> mobing <input type="checkbox"/> licu zaduženom za posredovanje u tim slučajevima, kao i sa obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu Sprovesti postupak posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu i izvještavati o broju slučajeva zlostavljanja na radu i preduzetimadnja	Direktor Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	<input type="checkbox"/> 1.12.2 <input type="checkbox"/> 22. Kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Zlostavljanje i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica	Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	Neadekvatno pružanje pomoći osobi sa invaliditetom	4 <input type="checkbox"/> 24	<input type="checkbox"/> bezbjediti jednake uslove prilikom odlučivanja o prijemu u radni odnos lica sa invaliditetom <input type="checkbox"/> bezbjediti uslove na <input type="checkbox"/> rajevo pismu i u lako razumljivim formatima, u skladu sa Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih	Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Neobebežjeđivanje rodne ravnopravnosti, u skladu sa međunarodnim aktima i opšte prihvaćenim pravilima međunarodnog prava	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Koristiti rodno osjetljivi jezik u aktima kojima se odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih i drugim javnim ispravama i evidencijama, u skladu sa Zakonom o rodnoj ravnopravnosti	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	↔	

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor službenici Službe za opšte poslove i finansije	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	4	7	28	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	↔
								Prilikom planiranja budžeta dostavljati priloge Službi za opšte i finansijske poslove u skladu sa realnim potrebama sektora/službe	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	
								Sačinjavati izvještaje o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta i učiniti javno dostupnim godišnje	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	
								Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	
								Usvoiti interno pravilo/proceduru sa kriterijumima i mjerilima kojoj je bliže uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorim o djelu i ugovororima o privremenim i povremenim poslovima	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor službenik za javne nabavke Načelnici svih organizacionih jedinica	Neadekvatno planiranje nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Planiranje nepotrebnih predmeta nabavki Precijenjena vrijednost predmeta nabavke	4	4	16	Procjenjivati vrijednost predmeta nabavke na osnovu stvarnih potreba i obezbijediti blagovremenu koordinaciju sa	Direktor službenik za javne nabavke Načelnici organizacionih jedinica	Januar tekuće godine	↔

	Načelnik Službe za opšte poslove i finansije					unutrašnjim organizacionim jedinicama naručioca radi prikupljanja potreba koje se obezbjeđuju preko javnih nabavki	Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Januar tekuće godine		
						Dobijanje saglasnosti od Ministarstva finansija, Direktorata za budžet, na Plan javnih nabavki	Direktor službenik za javne nabavke Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Januar tekuće godine		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor službenik za javne nabavke Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	<input type="checkbox"/> akon o javnim nabavkama <input type="checkbox"/> baveza sastavljanja izvještaja <input type="checkbox"/> govor o javnoj nabavci	<input type="checkbox"/> dstupanje od plana javnih nabavki Nepoštovanje propisanih procedura nabavki donijetih u skladu sa <input type="checkbox"/> akonom o javnim nabavkama	4 6 24	<input type="checkbox"/> lagovremena i profesionalna saradnja starješine organa, rukovodilaca organizacionih jedinica i službenika za javne nabavke Pratiti i izvještavati rukovodstvo o sprovođenju i realizaciji planiranih javnih nabavki	Direktor službenik za javne nabavke Načelnik Službe za opšte poslove i finansije Direktor službenik za javne nabavke Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	<input type="checkbox"/> ontinuirano <input type="checkbox"/> vartalno, polugodišnje	↔	
3. <input type="checkbox"/> Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove službenik za javne nabavke	Donošenje obavještenja o ishodu postupka jednostavne nabavke koja su diskriminatorska ili na štetu ciljeva nabavke Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih	Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe na odluke <input type="checkbox"/> rješenja	Mogućnost davanja prednosti određenim firmama kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza <input type="checkbox"/> klijentelizam, nepotizam, kronizam <input type="checkbox"/> ili sukoba interesa	4 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2	Praćenje poštovanja obaveze potpisivanja izjava o nepostojanju sukoba interesa ovlašćenog lica naručioca, službenika za javne nabavke i lica koje je učestvovalo u pripremi plana javnih nabavki, kao i predsjednika i članova <input type="checkbox"/> omisije za sprovođenje postupka	Direktor službenik za javne nabavke Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	<input type="checkbox"/> ontinuirano	↔	

		nabavki					javnih nabavki		Kontinuirano		
							Uključivanje antikorupcijske klauzule u sve ugovore o javnim nabavkama, ugovore o jednostavnim nabavkama, odnosno sve ugovore zaključene nakon nabavne procedure.	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
							Izuzimanje lica iz postupka javne nabavke ukoliko se utvrdi da postoji sukob interesa; isključivanje ponude ako se utvrdi da postoji sukob interesa ili je prekršeno antikorupcijsko pravilo; kontinuirano praćenje i izvještavanje direktora o svim sumnjama	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Pomoćnik direktora Sektora za informacijski sistem kadrova	Čuvanje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	4	7	28	Kontinuirano unapređivati elektronsku arhivu i elektronsko vodenje predmeta Redovno vršiti rezervno kopiranje dokumenata (backup podataka) Obezbijediti odgovarajuće softverske i hardverske alate za zaštitu digitalnih podataka, kao i redovno ažurirati i	Pomoćnik direktora Sektora za informacijski sistem kadrova Pomoćnik direktora Sektora za informacijski sistem kadrova Pomoćnik direktora Sektora za informacijski sistem kadrova	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔

						<p>produžavati licence za iste</p> <p>Obezbijediti kontinuiranu elektronsku kontrolu i nadzor nad podacima u posjedu Uprave kao i njihovom pristupu i obradi</p> <p>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima</p>	<p>Pomoćnik direktora Sektora za informacijski sistem kadrova</p> <p>Pomoćnik direktora Sektora za informacijski sistem kadrova</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Nestručan i neprofesionalan rad	Zakoni i pravilnici	Nesavjestan rad sa arhiviranjem i odlaganjem dokumentacije, nepravilno razvrstavanje i slaganje dokumentacije	6 6 36	Donijeti i implementirati interni akt o arhivskoj građi u upotrebu i dostaviti listu za razvrstavanje u Državni arhiv na validaciju	Direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	↔	
4. □ Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Službenici Sektora za informacijski sistem kadrova	□ urenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	3 □ □	Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Pomoćnik direktora Sektora za informacijski sistem kadrova	Kontinuirano	↔	
□. □ Sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekcija kandidata	Direktor pomoćnik direktora Načelnik Odsjeka za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata Službenici Odsjeka	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari Davanje izjava o nepostojanju sukoba interesa Davanje izjava o izuzeću u slučaju postojanja privatnog interesa	Nedovoljno razvijena svijest službenika o sukobu interesa Neadekvatna informisanost zaposlenih u oblasti sprječavanja sukoba interesa	□ □ 3□	Periodično sprovoditi edukaciju zaposlenih u oblasti sprječavanja sukoba interesa	Načelnik Odsjeka za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata	Kontinuirano	↔	

	za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata										
5.2 Sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekcija kandidata	Službenici Odsjeka za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neefikasno vršenje radnih zadataka i narušavanje javnog povjerenja u rad institucija	Zakoni i interna akta Obuke i seminari	Neadekvatni kadrovski kapaciteti u odnosu na broj kandidata i organizacije postupka u selekciji kandidata	7 5 35	Obezbjediti adekvatan kadrovske kapaciteta uz kontinuiranu obuku postojećeg kadra	Načelnik Odsjeka za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata	Kontinuirano	↔		
6.1 Praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje	☐irektor pomoćnik direktora Načelnik Odsjeka za praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje Službenici Odsjeka za praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje	☐ubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i interna akta Obuke i seminari	Neadekvatno znanje službenika za praćenje sprovođenja propisa	☐ ☐ ☐	Obezbjediti adekvatnu obuku za službenike zadužene za sprovođenje propisa i kadrovsko planiranje	☐irektor pomoćnik direktora Načelnik Odsjeka za praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje	Kontinuirano	↑		
6.2 Praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje	Službenici Odsjeka za praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje	☐ubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i interna akta Obuke i seminari	Nedostatak organizacionih i tehničkih uslova za praćenje propisa	5 ☐ ☐	Obezbjediti nesmetano praćenje propisa	☐irektor pomoćnik direktora Načelnik Odsjeka za praćenje sprovođenja propisa i kadrovsko planiranje	Kontinuirano	↓		
7.1 ☐analiza, planiranje i razvoj stručnog osposobljavanja i usavršavanja	☐irektor pomoćnik direktora Načelnica Odsjeka za analizu, planiranje i razvoj stručnog	Neadekvatno planiranje stručnog osposobljavanja i usavršavanja Nezakonit uticaj	Zakon i podzakonska akta Praćenje normativnog programa ☐lade	Neispunjavanje planiranih aktivnosti za razvoj stručnog osposobljavanja i usavršavanja	☐ ☐ 3☐	☐edovno pratiti sprovođenje planova	Načelnik/ca Odsjeka za analizu, planiranje i razvoj stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Kontinuirano	↔		

	osposobljavanja i usavršavanja Službenici Odsjeka za analizu, planiranje i razvoj stručnog osposobljavanja i usavršavanja						Redovno izvještavati o realizaciji planiranih aktivnosti	Pomoćnik/ca direktora Pomoćnik/ca direktora Načelnik/ca Odsjeka za analizu, planiranje i razvoj stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Kontinuirano Kontinuirano		
							Vršiti analizu razvoja stručnog osposobljavanja i usavršavanja kadrova	Pomoćnik/ca direktora Načelnik/ca Odsjeka za analizu, planiranje i razvoj stručnog osposobljavanja i usavršavanja	Kontinuirano		
8.1 Priprema i sprovođenje programa obuka	Direktor pomoćnik direktora Službenici Odsjeka za pripremu i sprovođenje programa obuka	Nedostatak stručnog znanja i vještina	Interna akta institucije	Neadekvatno planiranje programa obuke, na osnovu identifikovanih potreba	2 4 8		Kontinuirano utvrđivanje sadržine programa obuke, na osnovu identifikovanih potreba	Direktor	Kontinuirano	↔	
9.1 Praćenje standarda u oblasti upravljanja ljudskim resursima	Direktor pomoćnik direktora Načelnica Odjeljenja za praćenje standarda u oblasti upravljanja ljudskim resursima Službenici Odjeljenja za praćenje standarda u oblasti upravljanja ljudskim resursima	Nedostatak stručnog znanja i vještina	Zakon i podzakonska akta	Neažurno praćenje međunarodnih standarda u oblasti upravljanja ljudskim resursima	2 5 10		Edukacija zaposlenih	Direktor pomoćnik direktora direktora Načelnica Odjeljenja za praćenje standarda u oblasti upravljanja ljudskim resursima	Kontinuirano	↔	

10.1	Pružanje podrške radu Komisije za žalbe	Direktor pomoćnik direktora Načelnik Odjeljenja za pružanje podrške radu Komisije za žalbe Službenici Odjeljenja za pružanje podrške radu Komisije za žalbe	Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata	Zakoni	Neblagovremeno pokretanje postupaka Nedovoljna transparentnost u pokrenutim postupcima	2 8 16	Obezbijediti transparentnost odluka	Direktor Načelnik Odjeljenja za pružanje podrške radu Komisije za žalbe pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	
11.1	Pružanje podrške radu Disciplinske komisije	Direktor pomoćnik direktora Načelnik Odjeljenja za pružanje podrške radu Disciplinske komisije Službenici Odjeljenja za pružanje podrške radu Disciplinske komisije	Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata	Zakoni	Neblagovremeno pokretanje postupaka Nedovoljna transparentnost u pokrenutim postupcima	2 8 16	Obezbijediti transparentnost odluka	Direktor pomoćnik direktora Načelnik Odjeljenja za pružanje podrške radu Disciplinske komisije	Kontinuirano	↔	
12.1	Odnosi sa javnošću	Direktor	Narušavanje principa transparentnosti Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interne procedure Internet stranica institucije	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	3 7 21	Redovno informisati javnost o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija Obezbijediti prisustvo institucija na društvenim mrežama, redovno ažurirati sadržaj i objave na društvenim mrežama i pratiti nivo zainteresovanosti javnosti za postavljene sadržaje Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	Direktor Direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

13.1 Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	3	5	15	<p>Najmanje jednom godišnje ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Uprave za ljudske resurse</p> <p>Donositi rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku</p> <p>Edukovati zaposlene o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka</p> <p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad Uprave na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI</p> <p>Objavljivati potpune i ažurirane informacije u posljednjih 60 dana u skladu sa članom 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (spisak službenika i namještenika, spisak javnih funkcionera i liste obračuna njihovih zarada i drugih primanja i knada u vezi sa vršenjem javne funkcije i informacije kojima je po zahtjevu pristup odobren.</p>	<p>Direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p> <p>Direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p> <p>Direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p> <p>Direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p> <p>Direktor</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	↔	
-------------------------------------	---	-----------------------------------	--	--	---	---	----	---	---	---	---	--



Crna Gora
Uprava za ljudske resurse