



Crna Gora

MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU

PLANA INTEGRITETA

Izvještajni period
(januar 2023 - decembar 2023. godina)

UVOD

Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl.list CG”, br. 98/23, 102/23 i 113/23) utvrđena je nova organizacija rada državne uprave, na osnovu koje se osniva Ministarstvo javne uprave, koje je u skladu sa članom 59 citirane Uredbe danom stupanja na snagu uredbe Ministarstvo javne uprave, nastavilo sa radom u djelokrugu utvrđenim ovom uredbom.

Odlukom ministra javne uprave, broj:01-01/1/22-4582 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 četiti mjere iz posebnih oblasti ministarstva i to: Upravna inspekcija; Odnosi sa javnošću, Slobodan pristup informacijama, Saradnja s NVO, Evaluacija tendera po projektima iz EU fondova. 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; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojćih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene 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 se odnose na sprovođenje pravila etičkog kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja 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 obaviješten 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.

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

Oblasti rizika: Ministarstva javne uprave

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 cijl ima daji 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 mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje

te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu 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

vještaj o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu
inistarstvo javne uprave

REGISTAR RIZIKA		PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Opis rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Po- slij- ed- ice	Mj- er- e	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St- up- nj- e	Katak- opis od- re- đ- ene re- ali- z- a- c- ije
1 Rukovođenje i upravljanje	državni sekretar sekretar generalni direktor ministar	donošenje nezakonitih odluka iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	postojeća zakonska i podzakonska akta interna pravila ministarstva	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	6	2	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ministarstva.	državni sekretar sekretar generalni direktor ministar	kontinuirano	↔	Realizovano Na internet stranici Ministarstva javne uprave redovno su tokom 2023. godine objavljive informacije koje se tiču aktivnosti koje je ovaj državni organ sprovodio u oblastima za koje je nadležan, a sve u čiju povećanja transparentno sti rada ovog organa i blagovremeno i pravilnog informisanja sjelokupne javnosti. Министарств о јавне управе (www.gov.me)
2 Rukovođenje i upravljanje	državni sekretar sekretar	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatna politika razvoja i upravljanja institucijom	6	2	Učešće svih organizacionih jedinica i relevantnih subjekata	ministar državni sekretar	kontinuirano	↔	Realizovano jasno su

	generalni direktor ministar	i vizije	Interna akta institucije			u kreiranju politike razvoja i upravljanja ministarstvom	sekretar generalni direktor	kontinuirano	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.
3 Rukovođenje i upravljanje	državni sekretar sekretar generalni direktor ministar	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica	3	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	minister državni sekretar sekretar generalni direktor	kontinuirano	Realizovano U instituciji se redovno vrši izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa, kroz podnošenje kvartalnih i godišnjeg izvještaja. Realizovano Redovni kolegijumi i sastanci kako na nivou organizacionih jedinica tako i na nivou ministarstva.
4 Rukovođenje i upravljanje	minister državni sekretar sekretar	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mjerja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog	6	Poaktivno objavljivati informacije od javnog interesa uz odgovarajući način	državni sekretar sekretar generalni direktor ministar	kontinuirano	Realizovano U skladu sa članom 12

	<p>generalni direktor</p>	<p>institucije</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p>		<p>nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije</p>		<p>zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom</p>	<p>direktor ministar</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Zakona o slobodnom pristupu informacijama na web stranici ministarstva redovno se objavljuju sve informacije od javnog interesa; uz zaštitu ličnih podataka i podataka koji su označeni stepenom tajnosti; https://www.gov.me/mju/slobodan-pristup-informacijama https://www.gov.me/biblioteka?sort=publish&ed_at&page=1&dt=17&ou=15</p>
						<p>Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici</p>	<p>državni sekretar sekretar generalni direktor ministar</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>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/mju/slobodan-pristup-informacijama</p>

									gov. me/biblioteka ? sort=publish ed_at&page=1&dt=17&ou=15
5. Rukovođenje i upravljanje	<p>minister državni sekretar sekretar generalni direktor</p>	<p>Sukob interesa</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka</p>	<p>Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi</p>		<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima</p>	<p>minister državni sekretar sekretar generalni direktor</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano Transparentnost u procedurama odlučivanja najbolje se ogleda u donošenju internih pravila i procedura, koja su javno objavljena. Tokom izvještajnog perioda radna mjesta popunjena su u skladu sa stvarnim potrebama ministarstva i u skladu sa usvojenim Kadrovskim planom za 2023. godinu, propisima (zakoni), i Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i Ministarstva i Ministarstva javne uprave.</p>
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	<p>minister sekretar generalni direktor</p>	<p>Neefikasna i neracionalna kadrovska politika</p>	<p>Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</p>	<p>Nedovoljni kadrovski kapaciteti u pojedinim organizacionim jedinicama ministarstva Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljavanja</p>	<p>35</p>	<p>Neophodna procjena kadrovskih kapaciteta u ministarstvu</p>	<p>minister</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano U skladu sa iskazanim potrebama, planiranje kadrovskih kapaciteta</p>

2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar sekretar generalni direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	priprema plana zapošljavanja i obezbjeđenje budžetskih sredstava zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljavanja Pristrasnost komisije za provjeru stručne sposobnosti prijavljenih kandidata Veliki ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja rasporednih rješenja	3	Puna transparentnost u postupcima zapošljavanja	ministar sekretar generalni direktor	kontinuirano	↔	organizaciji i sistematizaciji i Ministarstva javne uprave broj: 01-100/23-5555 od 05.12.2023 . godine.	Realizovano U Ministarstvu planiranja zapošljavanja vrši se na osnovu stvarnih potreba procesa rada, dok se procedure zapošljavanja sprovode u skladu s Kadrovskim planom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, a u skladu sa zakonskom regulativom. Obezbijedena je puna transparentnost procesa zapošljavanja, obzirom da se postupak zapošljavanja vrši u postupku internog oglasa, javnog oglasa i javnog konkursa.
---	--	---	--	--	---	---	--	--------------	---	---	--

3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o državnim službenicima i namještenicima intera akta institucije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	5 35	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih poklona	svi zaposleni	kontinuirano	↔	Realizovano U Ministarstvu su određene službenice koje se staraju o sadržaju i načinu vođenja evidencije primljenih poklona zaposlenih u 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 je Agencija za sprječavanje korupcije, da u izvještajnom periodu nije bilo primljenih poklona.
4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor	Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja	39	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih sponzorstava i donacija	ministar sekretar generalni direktor državni sekretar	kontinuirano	↔	Realizovano U Ministarstvu se redovno godišnje priprema

5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	povreda etičkog kodeksa i sukob interesa	Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Povreda etičkog kodeksa Nedovoljna informisanost zaposlenih	[REDACTED]	Upoznati zaposlene s odredbama etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika u skladu sa zakonom	minister sekretar generalni direktor	kontinuirano	izvještaj o primljenim i realizovanim donacijama i isti se 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 dostavlja se izvještaj Agenciji za sprečavanje korupcije. U toku 2023. godine nije bilo zaključenih ugovora o sponzorstvima i donacijama, o čemu je obaviještena Agencija za sprječavanje korupcije.
								kontinuirano	Realizovano Novozaposleni se upoznaju i se potpisuju izjave da su upoznati sa odredbama Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika

5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	<p>ministar odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača svi zaposleni</p>	<p>Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka Stavljanje u nepovoljniji položaj lica odnosno grupe lica u odnosu na druga lica</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zabrani diskriminacije</p>	<p>Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Postupanje kojima se lice odnosno grupa lica dovode u nepovoljniji položaj prilikom obavljanja poslova iz nadležnosti ministarstva</p>			<p>Potpisivanje izjave od strane zaposlenih da su upoznati sa odredbama Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika</p>	<p>svi zaposleni</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Etički kodeks državnih službenika i namještenika istaknut je na oglasnoj tabli ministarstva, objavljen na internet stranici ministarstva kao i na portalu e Uprava.</p> <p>Realizovano</p> <p>Svi zaposleni potpisali su izjave da su upoznati sa odredbama Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika</p>
	<p>↔</p>						<p>kontinuirano</p>		<p>Realizovano</p> <p>Određeno je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača, Rješenje br. 01-050/17-6243 od 29. decembra 2017.godine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Donijeta je Interna procedura o postupanju po prijavi zviždača broj: 01-070/21-4856/2</p>	

						<p>Poštovanje zakonskih procedura prilikom obavljanja poslova iz nadležnosti ministarstva i jednako postupanje prema svim licima odnosno grupi lica</p>	<p>svi zaposleni</p>	<p>31.12.2022.</p> <p>kontinuirano</p>	<p>24.12.2021. god.</p> <p>Realizovano</p> <p>Određeno je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača, rješenje br. 01-050/17-6243 od 29. decembra 2017. godine</p>
<p>7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>ministar sekretar generalni direktor rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p>	<p>Plan i program obuka</p> <p>Interna akta ministarstva</p> <p>Zakon o državnim službenicima i namještenicima</p>	<p>Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra</p> <p>Neispunjavanje eadnih zadataka, nedovoljni rezultati rada u pogledu kvaliteta i kvantiteta,</p> <p>neblagovremenost u vršenju poslova</p> <p>Povreda radnih obaveza</p>		<p>Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja</p> <p>Redovno pohađanje obuka o etici i integritetu</p> <p>Redovno ocjenjivanje radnog učinka i nagradivanje zaposlenih u skladu sa ostvarenim rezultatima</p>	<p>ministar šef Biroa za kadrovske i opšte poslove</p> <p>ministar sekretar rukovodioci organizacionih jedinica generalni direktor</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>↔</p> <p>Realizovano</p> <p>Obezbijedeno je redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja</p> <p>Realizovano</p> <p>Zaposleni pohađaju obuke iz oblasti o etici i integritetu.</p> <p>Realizovano</p> <p>U skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, u cilju praćenja rada i pravilnog kretanja u državnom</p>

								kontinuirano	organu, vrši se ocjenjivanje zaposlenih prema definisanim kriterijumima . Provjera stečenog znanja vrši se najčešće obavljajem svakodnevnih poslova i zadataka. U skladu sa obimom posla i ostvarenim rezultatima rada zaposleni se nagrađuju dodjeljvanje m priznanja i varijabilnog dijela zarade u skladu sa važećom propisima.
8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Ministar državni sekretar sekretar generalni direktor	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	3	Poštovanje zakonskih propisa prilikom primanja poklona	Sankcionisanje zaposlenih u skladu sa zakonom	kontinuirano	Realizovano Provjera stečenog znanja vrši se najčešće obavljajem svakodnevnih poslovnih zadataka koji se odnose na tu oblast.
								kontinuirano	Realizovano U Ministarstvu su određene službenice koje u skladu Pravidnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji

						<p>Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima na osnovu dostavljenih podataka</p>	<p>Realizovano</p> <p>U skladu sa zakonskom i obavezom i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona vrši se evidencija primljenih poklona</p>	<p>Realizovano</p> <p>U skladu sa zakonskom i obavezom i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona vrši se evidencija primljenih poklona</p>	<p>i radnih mjesta se staraju o sadržaju i načinu vođenja evidencije primljenih poklona.</p>
					<p>Poštovanje internih pravila i procedura Ministarstva koji se odnose na vođenje evidencije poklona</p>	<p>Realizovano</p> <p>U skladu sa zakonskom i obavezom i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona vrši se evidencija primljenih poklona.</p> <p>Sagledavajući odredbu člana 19 Zakona o sprječavanju korupcije, ovaj državni organ je do kraja marta 2024.godine obavijestio Agenciju za sprječavanje korupcije da</p>	<p>Realizovano</p> <p>U skladu sa zakonskom i obavezom i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona vrši se evidencija primljenih poklona.</p> <p>Sagledavajući odredbu člana 19 Zakona o sprječavanju korupcije, ovaj državni organ je do kraja marta 2024.godine obavijestio Agenciju za sprječavanje korupcije da</p>	<p>U Ministarstvu</p>	

[Planiranje i upravljanje finansijama	minister sekretar generalni direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja			Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na zahtjev za budžetskim sredstvima ministarstva Neadekvatno planiranje budžeta	5. 3. 2026	Redovno i blagovremeno dostavljanje Zahtjeva za budžetskim sredstvima sa adekvatno iskazanim potrebama za budžetskim sredstvima za narednu finansijsku godinu	minister sekretar generalni direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	kontinuirano	javne uprave u toku 2023. godine nije bilo primijenih poklona.	
							Realizovano	Priprema zahtjeva za budžetskim sredstvima u Ministarstvu javne uprave vrši se u skladu sa donijetim internim pravilom Pravidnik o izradi zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava br. 01-070/21-4861 od 25. 11. 2021.god kojim su jasno definisani 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.	Realizovano	Priprema zahtjeva za budžetskim		
							Osigurati učešće svih organizacionih jedinica prilikom planiranja budžeta	sekretar generalni direktor	kontinuirano			

						<p>Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta</p>	<p>sekretar generalni direktor rukovodioci organizacionih jedinica ministar</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Sredstvima u Ministarstvu javne uprave vrši se u skladu sa donijetim internim pravilom Pravitnik o izradi zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava br. 01-070/21-4861 od 25. 11. 2021.god kojim su jasno definisani 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.</p>
							<p>Realizovano</p> <p>Službenici koji su raspoređeni na poslovima pripreme zahtjeva za budžetskim sredstvima redovno pohađaju obuke i seminare iz ove oblasti.</p>	<p>kontinuirano</p>	

<p>Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>ministar sekretar načelnik Službe za finansije i računovodstvo</p>	<p>nenamjenska potrošnja budžetskih sredstava</p>	<p>postojeća zakonska i podzakonska akta</p>	<p>Nedozvoljeni uticaj na nezakonito trošenje sredstava Nedekvatno i nedovoljno trošenje budžetskih sredstava</p>	<p>5</p>	<p>40</p>	<p>Obezbijediti poznavanje relevantnih propisa</p>	<p>sekretar načelnik Službe za finansije i računovodstvo minister</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>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</p>
							<p>Redovno izvještavanje u skladu sa zakonom, kao i objavljivanje finansijskih izvještaja na sajtu Ministarstva javne uprave</p>	<p>sekretar načelnik Službe za finansije i računovodstvo minister</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano Redovno se vrši priprema kvartalnog i godišnjeg finansijskog izvještaja 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 izvještaja Službe za finansije i računovodstvo u kojima su sadržane sve finansijske informacije</p>

3 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>ministar službenik za javne nabavke</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti nezakoniti uticaj</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci Interna akta ministarstva</p>	<p>Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih planom javnih nabavki i ugovorima o javnoj nabavci</p>	<p>3 6 8</p>	<p>Polugodišnji izvještaj o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama</p> <p>Statistički izvještaji o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama</p> <p>Izvještaji o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke</p>	<p>službenik za javne nabavke ministar</p> <p>službenik za javne nabavke ministar</p> <p>načelnik Službe za kadrovske i opšte poslove i javne nabavke službenik za javne nabavke ministar</p>	<p>30 dana od dana isteka perioda za koji se podnosi izvještaj</p> <p>28.2. tekuće godine za prethodnu godinu</p> <p>28.2. tekuće godine za prethodnu godinu</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano</p> <p>Kvartalno se vrši izvještavanje o sprovedenim postupcima i ugovorima po postupcima javnih nabavki.</p> <p>Realizovano</p> <p>Ministarstvo u skladu s internim aktom - Pravilnikom za postupak izrade i praćenje realizacije plana javnih nabavki br. 01-070/21-4866 od 25.11. 2021. godine, izradilo je Plan javnih nabavki, i pratilo postupak realizacije i vršilo izvještavanje;</p> <p>Realizovano</p> <p>Kvartalno se vrši izvještavanje o sprovedenim postupcima i</p>
--	--	--	--	--	----------------------	--	---	--	----------	--

4 Planiranje i upravljanje finansijama	ministar 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	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici ministarstva	službenik za javne nabavke ministar	28.2. tekuće godine za prethodnu godinu	izvršenim ugovorima po postupcima javnih nabavki.
						Polugodišnji izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke	službenik za javne nabavke ministar	28.2. tekuće godine za prethodnu godinu	Realizovano Kvartalno se vrši izvještavanje o sprovedenim postupcima i izvršenim ugovorima po postupcima javnih nabavki.
									Realizovano Redovno i u roku predviđenom Zakonom o javnim nabavkama vrši se objavljivanje tenderske dokumentacije, izmijena i dopuna tenderske dokumentacije, pojašnjenja na zahtjev ponuđača u postupcima javnih nabavki, odluka o izboru najpovoljnije ponude, svih zaključenih ugovora o javnim nabavkama, odluka o poništenju postupaka javnih

5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda minister	donošenje nezakonitih odluka iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje	postojeća zakonska i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbe verifikacija od strane svih učesnika u postupku	Davanje prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda ili postojanja sukoba interesa	3	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	minister članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano	nabavki kao i drugih dokumenata. Realizovano Redovno i u roku predviđenom Zakonom o javnim nabavkama vrši se objavljivanje tenderske dokumentacij e. Izmjena i dopuna tenderske dokumentacij e, pojašnjenja na zahtjev ponuđača u postupcima javnih nabavki, odluka o izboru najpovoljnije ponude, svih zaključenih ugovora o javnim nabavkama, odluka o poništenju postupaka javnih nabavki kao i drugih dokumenata.
						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta	službenik za javne nabavke minister	kontinuirano	
						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta	službenik za javne nabavke minister	kontinuirano	
						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta	službenik za javne nabavke minister	kontinuirano	
						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta	službenik za javne nabavke minister	kontinuirano	
						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta	službenik za javne nabavke minister	kontinuirano	
						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta	službenik za javne nabavke minister	kontinuirano	

		integriteta u postupcima javnih nabavki					Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda službenik za javne nabavke ministar	kontinuirano	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor	neadekvatna bezbjednost i pristup podacima Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta pojačan stručni i službeni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe		Unapređenje posebnog sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka - dokumenata u posjedu institucije	ministar državni sekretar sekretar generalni direktor	kontinuirano	Realizovano Uspostavljen je i unaprijeđen sistem po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka - dokumenata u posjedu institucije	jednostavnih nabavki, unijeta je antikorupcijska klauzula.
					Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda službenik za javne nabavke ministar	kontinuirano	Realizovano Izjave o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke sastavni su dio svake tenderske dokumentacije.							Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	kontinuirano	Realizovano Obezbjedjen je kontinuirani i stručni nadzor nad podacima i korisničkim nalozima.			

2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	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		Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi		kontinuirano	kontinuirano	Realizovano Nabavka novih alata i obuka zaposlenih za rukovanje alatima kao i obavezne bezbjednom rukovanju svim podacima u elektronskoj formi.
						Kontinuirano raditi na praćenju i unapređenju bezbjednosti svih informacionih sistema u nadležnosti ministarstva	generalni direktor za infrastrukturu i informacionu bezbjednost generalni direktor za digitalizaciju i e-services ministar	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 brši se redovno unapređenje i nadogradnja sistema
						Kontinuirano raditi na edukaciji zaposlenih vezano za informacionu bezbjednost, posebno o zaštiti dokumenata i	generalni direktor za elektronsku upravu i informatičku	kontinuirano		Realizovano Svi zaposleni u ministarstvu

				podataka na radnim stanicama zaposlenih	bezbjednost generalni direktor za digitalizaciju i e-service ministar	kontinuirano	obučeni su kroz programe redovnih obuka koje sprovodi ministarstvo za bezbjedno rukovanje svim podacima u elektronskoj formi.
				Prevenција u vidu edukacije o mogućim rizicima po bezbjednosti podataka	generalni direktor za infrastrukturu i informacionu bezbjednost generalni direktor za digitalizaciju i e-service ministar	kontinuirano	Realizovano Svi zaposleni u ministarstvu obučeni su kroz programe redovnih obuka koje sprovodi ministarstvo za bezbjedno rukovanje svim podacima u elektronskoj formi
				Edukacija zaposlenih u cijlu korišćenja informacionih sistema koji unapređuju bezbjednost i sigurnost podataka	generalni direktor za infrastrukturu i informacionu bezbjednost generalni direktor za digitalizaciju i e-service ministar	kontinuirano	Realizovano Svi zaposleni u ministarstvu obučeni su kroz programe redovnih obuka koje sprovodi ministarstvo za bezbjedno rukovanje svim podacima u elektronskoj formi.

3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	lica koja imaju pristup podacima stepena tajnosti "interno"	zloupotreba javnih ovlašćenja	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Nepostojanje kontrolnih mehanizama		Postupanje u skladu sa zakonskim propisima iz ove oblasti	lica koja imaju pristup tajnim podacima	kontinuirano 31.12.2021.	↔ ↔	Realizovano Za svaki dokument koji je neophodno označiti stepenom tajnosti donosi se akt kojim se dokument označava tim datim stepenom tajnosti
4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar	nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti		Redovna kontrola	sekretar načelnik Službe za kadrovske i opšte poslove i javne nabavke minister	kontinuirano kontinuirano	↔ ↔	Realizovano Redovno se vrši kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Realizovano Uspostavljen depo za čuvanje dokumentacije. Uvođenjem elektronske razmjene dokumenata između institucija, smanjena je mogućnost neblagovremenog i neažurnog prijema i

I Upravna inspekcija	glavni upravni inspektor upravni inspektori	zloupotreba javnih ovlaštenja nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika Zakoni	Sačinjavanje zapisnika o izvršenom nadzoru pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu Velika koncentracija zadataka na malom broju izvršilaca Mogućnost primanja poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora Mogućnost nastanka sukoba interesa Prilikom sačinjavanja zapisnika i sprovođenja zakonskih procedura	6	Puna transparentnost u procedurama kontrole i izvještavanju o ishodima inspekcijiskog nadzora	minister glavni upravni inspektor upravni inspektori svi zaposleni u Odjeljenu upravne inspekcije	kontinuirano	↔	otpreme dokumenata. Realizovano Podnosioci inicijativa za vršenje inspekcijiskog nadzora i subjekti nadzora, shodno Zakonu o inspekcijiskom nadzoru obavještavaju se o ishodima inspekcijiskog nadzora. Stranka-subjekt nadzor ima pravo da da primjedbe na zapisnik o izvršenom inspekcijisko m nadzoru i pravo žalbe na rješenje. Upravni inspektori pripremaju nedeljne izvještaje o radu, na osnovu kojih se sačinjavaju mjesečni izvještaji o radu Odjeljenja upravne inspekcije sveukupno i pojedinačno po inspektorima, a koji izvještaji predstavljaju osnov za sačinjavanje
----------------------	--	---	---	---	---	---	--	--------------	---	---

						<p>Pohađanje obuka i seminara</p>	<p>glavni upravni inspektor upravni inspektori ministar</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>kvartalni, polugodišnji i godišnjeg izvještaja o radu, a koji predstavlja dio Godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva.</p>
						<p>Realizovano</p>	<p>Inspektori redovno pohađaju obuke i seminare koji se organizuju za oblast inspekcijiskog nadzora.</p>	<p>Realizovano</p>	<p>U toku 2023. godine u skladu sa zakonskom procedurom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, realizovano je popunjavanje 2 (dva) radna mjesta u zvanju upravnog inspektora u Odjeljenju upravne inspekcije.</p>
						<p>Popunjavanje radnih mjesta u Odjeljenju upravne inspekcije</p>	<p>glavni upravni inspektor upravni inspektori ministar</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p>
						<p>Blagovremeno podnošenje izvještaja o prihodu i imovini u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije</p>	<p>glavni upravni inspektor upravni inspektori</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano Blagovremeno se podnose izvještaji o</p>

1 Odnosi sa javnošću	šef kabineta samostalni savjetnik minister	kršenje principa transparentnosti	postojeća zakonska i podzakonska akta Komunikaciona strategija	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica		Korišćenje instituta izuzeća	glavni upravni inspektor upravni inspektori minister	kontinuirano	prihodima i imovini u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije. Realizovano Ministar je, u skladu sa Zakonom o upravnim postupku, nakon što je obaviješten o razlozima za izuzeće ili nakon podnošenja zahtjeva za izuzeće, odlučivao o izuzeću inspektora.
	↔					Unaprijediti kвалifitet i kvantitet informacija iz nadležnosti organizacionih jedinica na web stranici ministarstva	minister šef kabineta službenik za odnose s javnošću rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	Realizovano Web stranica ministarstva redovno se ažurira, te se na istoj redovno postavljaju informacije koje su od značaja za javnost. Realizovano U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijam a objavljuju se informacije na web stranici
						Proaktivno objavljivanje informacija na web stranici ministarstva u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama	šef kabineta	kontinuirano	

	I Slobodan pristup informacijama	ovlašteno lice za slobodan pristup informacijama službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	povređa 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 25	Objavljivati i ažurirati informacije iz nadležnosti ministarstva na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	minister rukovodioci organizacionih jedinica ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama	u zakonskom roku	u u vezi zapošljavanja
							↔	kontinuirano	Realizovano Redovno se objavljuju informacije i propisi koji regulišu rad ministarstva na internet stranici, u skladu sa članom 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.	
						Ažuriranje Vodiča za slobodan pristup informacijama u skladu sa zakonom	minister rukovodioci organizacionih jedinica ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	Realizovano Na web sajtu Ministarstva objavljen je Vodič za slobodan pristup informacijama, koji se ažurira redovno godišnje;	
						Blagovremeno objavljivanje podataka u bazi podataka AZLP	službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama minister službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	Realizovano Radi praćenja stanja u oblasti pristupa informacijama ministarstvo blagovremeno ažurira informacioni sistem pristupa informacijama	

								kontinuirano	a Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, kojim se obezbjeđuje baza podataka o podnijetim i riješenim zahtjevima.
2 Slobodan pristup informacijama	ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Narušavanje integriteta institucije Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	6	Izvištavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	minister službenik zadužen za vođenje postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	Realizovano U okviru godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva redovno se navode informacije o broju podnijetih i riješenih zahtjeva. Realizovano Ministarstvo odlučuje o podnijetim zahtjevima za slobodan pristup informacijama u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama. a. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i sistematizovano je radno mjesto za upravni postupak u

I Saradnja sa nevladinim organizacijama	generalni direktor načelnik samostalni savjetnik	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 zaposlenog na projektima van organizacione jedinice Nepoznavanje procesa i nedovoljna znanja i vještine službenika			Izvištavanje o realizaciji javnog konkursa za raspodjelu sredstava za kofinansiranje projekata i programa NVO podržanih iz fondova EU suprotno propisima;	generalni direktor načelnik samostalni savjetnik	kvartalno	↔	oblasti slobodnog pristupa informacijama, na koje mjesto je raspoređena službenica koja je ovlašteno lice za vođenje upravnog postupka i postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama. Takođe, ovo Ministarstvo realizuje i druge obaveze u skladu sa ovim zakonom.
							Djelimično realizovano Izvištaj o realizaciji javnog konkursa za raspodjelu sredstava za kofinansiranje projekata i programa podržanih iz fondova EU je dio izvištaja o realizaciji javnih konkursa i odobrenih projekata u skladu sa Zakonom o nevladinim organizacijama, koji se sačinjavaju kontinuirano, na godišnjem				

						<p>Puna transparentnost procesa ;</p>	<p>generalni direktor načelnik samostalni savjetnik</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>nivou. Izvještaj za 2022. godinu usvojen je 28. septembra 2023. godine. Svi izvještaji su javno dostupni.</p> <p>Realizovano</p> <p>Konkurs za raspodjelu sredstava za kofinansirane projekte i programa podržanih iz fondova EU je javan i transparentan.</p>
						<p>Popunjavanje nedostajućeg kadra u organizacionoj jedinici</p>	<p>generalni direktor načelnik samostalni savjetnik</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>U Direkciji sa saradnju sa NVO</p> <p>popunjena su radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva i javne uprave.</p>
						<p>Kontinuirano učešće na seminarima i radionicama u cilju daljeg stručnog usavršavanja službenika</p>	<p>generalni direktor načelnik samostalni savjetnik</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Nije realizovano</p> <p>U toku 2023. godine nijesu održavane radionice i seminari koji bi imali za cilj dalje usavršavanje službenika u</p>

								<p>odnosu na teme kofinansirani e projekata i programa NVO podržanih iz fondova EU.</p>
	Kontinuirano							<p>Realizovano</p> <p>U organizacion o j jedinici se adekvatno vrši planiranje kadrovskih kapaciteta u skladu sa Kadrovskim planom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizacij i.</p>
	kvartalno	Adekvatno planiranje kadrovskih kapaciteta						<p>Realizovano</p> <p>Rokovi za dostavljanje sektorskih analiza se poštuju</p>
	kontinuirano	Poštovanje rokova za dostavljanje sektorskih analiza						<p>Realizovano</p> <p>Poštovanje zakonom utvrđenih ograničenja</p>
								<p>Realizovano</p> <p>Poštuju se zakonom utvrđena ograničenja</p>
								<p>Realizovano</p> <p>Puna transparentnost u procedurama evaluacije projektne dokumentacije, kroz redovno izvještavanje rukovodstva</p>
								<p>Realizovano</p> <p>Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu</p> <p>Nepoznavanje postupka propisa i drugih akata kojima se</p>
								<p>Realizovano</p> <p>postojeća zakonska i podzakonska akta</p> <p>Važeća pravila Priručnika o procedurama EU</p>
								<p>Realizovano</p> <p>Neadekvatno sprovođenje postupka evaluacije</p> <p>Nepoznavanje procesa i</p>
I Evaluacija projekata finansiranih iz EU fondova							Ovlašćeni službenici za evaluaciju projektne dokumentacije ministar	<p>Realizovano</p> <p>U izvještajnom periodu ovlašćeni službenici</p>

<p>generalni direktor</p>	<p>nedovoljna znanja i vještine službenika</p>	<p>interna pravila ministarstva</p>	<p>reguliše evaluacija projektna dokumentacije</p>		<p>Odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije</p>	<p>državni sekretar sekretar Ovlašćeni službenici za evaluaciju projektna dokumentacije ministar</p>	<p>dokumentacije ministar</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>učestvovali su u evaluacijama ponuda u okviru dva projekta iz perspektive IPA III i o istim izvijestili rukovodstvo. Delegirani su adekvatni službenici, a evaluacija je uspješno i blagovremeno sprovedena.</p>
					<p>Realizovano</p>	<p>Proces odlučivanja jasno prati hijerarhiju. Ovlašćeni službenici učestvovali su u evaluacijama ponuda u okviru dva projekta iz perspektive IPA III i o istim izvijestili rukovodstvo. Delegirani su adekvatni službenici, a evaluacija je uspješno i blagovremeno sprovedena.</p>	<p>Realizovano</p>	<p>U cilju stručnog usavršavanja, službenici učestvuju na</p>	
				<p>Kontinuirano učešće na seminarima i radionicama u cilju daljeg stručnog usavršavanja službenika</p>		<p>državni sekretar sekretar Ovlašćeni službenici za evaluaciju projektna</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p>	

OBRAZLOŽENJE

Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl.list CG”, br. 98/23, 102/23 i 113/23) utvrđena je nova organizacija rada državne uprave, na osnovu koje se osniva Ministarstvo javne uprave, koje je u skladu sa članom 59 citirane Uredbe danom stupanja na snagu uredbe Ministarstvo javne uprave, nastavilo sa radom u djelokrugu utvrđenim ovom uredbom.

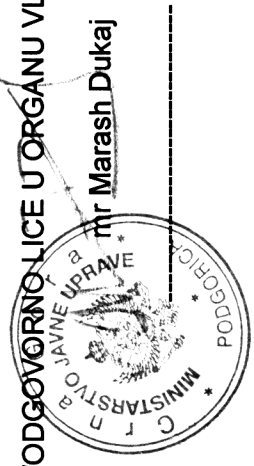
Polazeći od osnovnih zadataka Ministarstva javne uprave definisanih Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave, uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave i Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Ministarstva javne uprave, te izrađen detaljan Plan integriteta 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
Lj. Popović

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI
mr. Marash Dukaj



Broj: 01-070/24- 1914
Podgorica, 15. april 2024. godine