

UPITNIK

Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta

Ministarstvo pravde

Ovaj upitnik popunjava menadžer integriteta ili drugo ovlašteno lice. Za tačnost podataka navedenih u ovom Upitniku odgovara starješina organa vlasti.

1. Rukovođenje i upravljanje

Strateški razvoj institucije i izrada plana rada

1. Da li vaša institucija ima usvojen strateški dokument (na primjer, srednjoročnu ili dugoročnu strategiju razvoja, koja sadrži definisanu misiju, viziju i ciljeve koje planira da postigne i druge elemente koje strateški dokument sadrži)?

- ☐ Da, strategiju za dvije godine
- ☐ Da, strategiju za tri godine
- ☐ Da, strategiju za više od tri godine
- ☒ Ne
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

2. Da li je strateški dokument objavljen na internet stranici Vaše institucije?

- ☐ Da
- ☒ Ne

3. Da li Vaša institucija izrađuje godišnji plan rada?

- ☒ Da
- ☐ Ne

4. Da li se prije izrade plana rada sprovodi analiza potreba institucije po organizacionim jedinicama (po grupama, odsjecima, odjeljenjima, sektorima, kao i po organizacionim jedinicama van sjedišta institucije)?

- ☒ Da
- ☐ Ne

5. Da li redovno izvještavate o realizaciji programa i planova rada (godišnji izvještaj o radu)?

- ☒ Da
- ☐ Ne
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

6. Da li se godišnji izvještaj o radu objavljuje na internet stranici institucije?

- ☒ Da
- ☐ Ne

7. U kom procentu je sproveden plan rada u prethodnoj godini?

- ☐ 100%
- ☒ 50-100%

- ☐ do 50%

8. Ako je u posljednje dvije godine dolazilo do odstupanja od plana rada institucije, koji su bili glavni razlozi za to? (Možete izabrati više odgovora)

- ☐ U posljednje dvije godine nije bilo odstupanja od plana rada
- ☐ Zbog promjene spoljnih okolnosti (zakonodavne ili neke druge promjene koje ne zavise od institucije, nije dobijeno dovoljno sredstava i sl.)
- ☒ Zbog promjene unutrašnjih okolnosti (promjene u rukovođenju, organizacione promjene, kadrovske – nedostatak kadrovskih kapaciteta ili finansijske promjene u instituciji i slično)
- ☐ Zbog toga što analiza potreba nije urađena dovoljno dobro
- ☐ Ostalo

Zbog nekog drugog razloga (navesti koji je to razlog)

Praćenje propisa

9. Da li u Vašoj instituciji postoji lice/lica koja su zadužena da prate propise (izmjene i dopune postojećih propisa, usvajanje novih i slično)?

- ☒ Da
- ☐ Ne

10. Da li se u prethodne dvije godine desilo da je institucija imala propust u radu usljed činjenice da zaposleni nijesu bili upoznati sa promjenom propisa (npr. da je donijet opšti ili pojedinačni akt/akta koji nije u skladu sa važećim propisima, da je propušten određeni rok i slično)?

- ☒ Ne, to se nije desilo nijednom u prethodne dvije godine
- ☐ Da, to se desilo samo jednom u prethodne dvije godine
- ☐ Da, to se desilo između dva i pet puta u prethodne dvije godine
- ☐ Da, to se desilo između šest i deset puta u prethodne dvije godine
- ☐ Da, to se desilo više od 10 puta u prethodne dvije godine

Kontrola i ocjena rada institucije

11. Da li je Vaša institucija u prethodne dvije godine sprovodila istraživanja sa korisnicima usluga o ocjeni svog rada?

- ☐ Da
- ☒ Ne

12. Koliko je u posljednje dvije godine bilo pritužbi na rad Vaše institucije od strane građana/korisnika usluga?

- ☒ Nije bilo nijedne pritužbe
- ☐ Do 10
- ☐ Od 11 do 30
- ☐ Više od 30

13. Na šta su se sve odnosile pritužbe građana? (Izabrati sve ono na šta su se odnosile pritužbe građana)

- ☐ Netransparentnost rada institucije
- ☐ Komplikovane procedure za ostvarenje prava
- ☐ Nezadovoljstvo krajnjim ishodom postupaka i donijetim odlukama
- ☐ Nepostupanje po procedurama
- ☐ Nestručnost zaposlenih
- ☐ Odnos zaposlenih prema strankama / korisnicima usluga
- ☐ Predugo trajanje obrade podnesaka
- ☐ Sukob interesa zaposlenih / pristrasno ponašanje zaposlenih

- ☐ Kvalitet pruženih usluga i izvedenih radova
- ☐ Cijenu pruženih usluga
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

- ✓ Nije bilo nijedne pritužbe

14. Da li rukovodstvo Vaše institucije razmatra žalbe, pritužbe i predstavke na rad institucije?

- ✓ Da
- ☐ Ne
- ☐ Nije bilo nijedne pritužbe

15. Da li je u prethodnom dvogodišnjem periodu Agencija za sprečavanje korupcije izdala mišljenje kojim je utvrdila da je u Vašoj instituciji došlo do ugrožavanja javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije?

- ☐ Da
- ✓ Ne
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

16. Ukoliko je Agencija u prethodne dvije godine utvrdila ugrožavanje javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i dala preporuke, koji je stepen realizacije preporuka?

- ☐ Preporuke Agencije su u potpunosti realizovane
- ☐ Preporuke su djelimično realizovane
- ☐ Preporuke nijesu realizovane

navesti razlog

- ✓ Agencija nije izdala mišljenje sa preporukama u navedenom periodu

Izrada internih procedura

17. Da li su u Vašoj instituciji usvojene procedure za obavljanje svih radnih procesa, sa jasno utvrđenim sistemom odgovornosti i kontrole svakog procesa?

- ✓ Da
- ☐ Ostalo

Ne (po potrebi obrazložiti ili navesti procedure koje nedostaju ili koje nijesu adekvatne)

18. Da li u Vašoj instituciji postoji mehanizam kontrole pri donošenju diskrecionih odluka kod rukovođenja i upravljanja?

- ✓ Da, takav mehanizam postoji
- ☐ Ne, takav mehanizam ne postoji

19. Na koje načine se vrši kontrola donošenja diskrecionih odluka kod rukovođenja i upravljanja? (Možete izabrati više odgovora)

- ☐ Takvi mehanizmi ne postoje
- ✓ Definisanjem jasnih kriterijuma za njihovo donošenje
- ✓ Obrazlaganjem diskrecionih odluka
- ✓ Objavljivanjem donijetih odluka
- ☐ Odluke starješine podliježu kontroli od strane organa upravljanja ili nadzornog organa
- ☐ Formiranjem komisija koje daju predlog za donošenje odluke starješini
- ☐ Ostalo

Na neki drugi način (upisati koji je to način)

20. Da li imate izrađene interne procedure postupanja u sljedećim situacijama u kojima postoji mogućnost diskrecionog odlučivanja? (Možete izabrati više odgovora)

- ☐ Jednokratna pomoć u stipendiranju
- ☐ Jednokratna pomoć u školovanju
- ☐ Jednokratna pomoć u slučaju bolesti
- ☐ Dodjela sponzorstava i donacija
- ☐ Vršenje drugih poslova (dozvoljeni/nedozvoljeni poslovi, postupak prijavljivanja, davanje saglasnosti i sl.)
- ☐ Dodjela izbornih predmeta (za prosvjetne institucije)
- ☐ Raspodjela stambenih kredita

21. Da li ste internom procedurom uredili primanje poklona i postupanje sa primljenim poklonima?

- ☒ Da, za javne funkcionere
- ☐ Da, za ostale zaposlene
- ☐ Ne

22. Da li usklađujete procedure sa izmjenama u zakonodavnom okviru?

- ☒ Da, redovno
- ☐ Da, povremeno
- ☐ Ne

Uloga menadžera integriteta

23. Da li je menadžer integriteta istovremeno bio rukovodilac radne grupe za izradu plana integriteta prilikom posljednje izrade plana?

- ☒ Da
- ☐ Ne

24. Da li menadžer integriteta ima potrebne uslove da shodno svojim nadležnostima koordinira sprovođenje plana integriteta među zaposlenima i obavlja nesmetanu komunikaciju sa zaposlenima?

- ☒ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne

25. Da li zaposleni obavještavaju menadžera integriteta o situacijama ili radnjama za koje su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavljaju mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa ili drugih oblika nezakonitog i neetičnog ponašanja?

- ☒ Da
- ☐ Ne

26. Da li zaposleni u Vašoj instituciji na zahtjev menadžera integriteta dostavljaju potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta?

- ☒ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne

27. Da li su svi zaposleni upoznati sa sadržajem plana integriteta i mjerama u planu za čije sprovođenje su određeni kao odgovorna lica?

- ☒ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne

28. Da li ste važeći plan integriteta učinili dostupnim javnosti, u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije?

- ☒ Da - na internet stranici institucije
- ☐ Da - na društvenim mrežama
- ☐ Da - na oglasnoj tabli
- ☐ Ostalo

Da, na drugi način (navesti _____)

- ☐ Ne
- ☐ Institucija nema internet stranicu

29. Da li je trenutni menadžer integriteta pohađao/la obuku na temu izrade i sprovođenja plana integriteta?

- ☐ Da
- ☒ Da, ali ne u prethodnom dvogodišnjem periodu
- ☐ Ne
- ☐ Ne, ali jeste član/članovi radne grupe za izradu plana integriteta ili raniji menadžer integriteta

30. Da li je u prethodne dvije godine kroz dodatnu naknadu vrednovan rad u oblasti donošenja i sprovođenja plana integriteta?

- ☐ Da, za menadžera integriteta
- ☐ Da, za druge članove radne grupe za izradu plana integriteta
- ☐ Da, za druge zaposlene
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti: _____

- ☒ Ne

Tehnike i vještine upravljanja

31. Da li rukovodeći kadar u Vašoj instituciji prisustvuje obukama o tehnikama i vještinama rukovođenja i upravljanja?

- ☒ Da
- ☐ Da, ali nije bilo obuka na navedenu temu u prethodnom dvogodišnjem periodu
- ☐ Ne

Efikasnost i efektivnost mjera u oblasti „Rukovođenje i upravljanje“

32. Kakav je bio efekat sprovedenih mjera na smanjenje ili otklanjanje prepoznatih rizika u oblasti „Rukovođenje i upravljanje“ u prethodnom dvogodišnjem periodu?

- ☒ Mjere su bile efektivne
- ☐ Mjere su bile djelimično efektivne
- ☐ Mjere nijesu bile efektivne
- ☐ Efekat mjera na smanjenje rizika se ne mjeri i nije poznat

33. Da li su u prethodne dvije godine postojali uslovi (finansijski, kadrovski, normativni) za efikasno i adekvatno sprovođenje planiranih mjera u oblasti rizika „Rukovođenje i upravljanje“?

- ☒ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih

Kadrovski kapaciteti i stručno osposobljavanje zaposlenih

34. Da li Vaša institucija ima izrađenu analizu kadrovskih kapaciteta?

- ☒ Da
- ☐ Ne

35. Da li su prilikom izrade analize kadrovskih kapaciteta u Vašoj instituciji uključeni predstavnici svih organizacionih jedinica? (grupe, odsjeci, sektori, kao i organizacione jedinice van sjedišta institucije)?

- ☒ Da
- ☐ Ne
- ☐ Nije izrađena analiza kadrovskih kapaciteta

36. Na koji način se u Vašoj instituciji sprovodi analiza kadrovskih kapaciteta po organizacionim jedinicama?

- ☒ Kroz usmenu razmjenu mišljenja, davanje predloga i iskazivanje potreba (na primjer, na sastancima, kolegijumima i slično)
- ☐ Kroz pismeno davanje predloga i iskazivanje potreba, ali bez unaprijed propisane forme/obrasca
- ☐ Kroz pismeno davanje predloga i iskazivanje potreba kroz unaprijed propisanu formu/obrazac

37. Da li Vaša institucija ima plan za stručno osposobljavanje kadrova?

- ☐ Da, srednjoročni ili dugoročni (plan se odnosi na period duži od jedne godine)
- ☒ Da, kratkoročni (plan se odnosi na period do jedne godine)
- ☐ Ne

38. Da li Vaša institucija ima plan obuka posvećen etici i integritetu?

- ☐ Da, postoji kao poseban plan
- ☒ Da, postoji kao dio opšteg plana za stručno osposobljavanje kadrova
- ☐ Ne

39. Da li se plan za stručno osposobljavanje kadrova sprovodi?

- ☒ Da, redovno se sprovodi
- ☐ Da, povremeno/neredovno se sprovodi
- ☐ Ne sprovodi se
- ☐ Ne postoji plan za stručno osposobljavanje kadrova

40. Koliko obuka o etici, integritetu i antikorupcijskim propisima su pohađali zaposleni u Vašoj instituciji u prethodne dvije godine?

- ☐ Više od 3
- ☒ 1-3
- ☐ Nijednu

41. Ukoliko je bilo obuka o etici, integritetu i antikorupciji u prethodne dvije godine, ko ih je pohađao? (Možete izabrati više odgovora)

- ☐ Visoko-rukovodni kadar
- ☐ Ekspertsko-rukovodni kadar
- ☒ Drugi zaposleni
- ☐ Nije bilo obuka o etici, integritetu i antikorupciji u navedenom periodu

42. Ukoliko ste pohađali obuke o etici, integritetu i antikorupciji u prethodne dvije godine, ko su bili organizatori ili koorganizatori? (Možete izabrati više odgovora)

- ☒ Uprava za ljudske resurse

- ☒ Agencija za sprečavanje korupcije
- ☐ Centar za obuku u sudstvu i državnom tužilaštvu
- ☐ Drugi organi
- ☐ Nevladin, privatni sektor ili međunarodne organizacije
- ☐ Održana je u sopstvenoj organizaciji ili saradnji sa drugim organizacijama
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

- ☐ Nije bilo obuka o etici, integritetu i antikorupciji u navedenom periodu

Proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja

43. Da li u Vašoj instituciji postoji strategija upravljanja i razvoja kadrova?

- ☐ Da
- ☒ Ne

44. Da li postoji godišnji plan zapošljavanja kadrova u Vašoj instituciji?

- ☒ Da
- ☐ Ne

45. Da li Vaša institucija objavljuje broj popunjenih i upražnjenih radnih mjesta (na primjer, kao posebnu informaciju, kroz godišnji izvještaj o radu, objavljivanjem akta o sistematizaciji ili na neki drugi način)?

- ☒ Da
- ☐ Ne

46. Da li se vrši provjera stručne osposobljenosti kandidata za prijem u radni odnos? (Možete izabrati više odgovora)

- ☐ Da, putem pisanog testa
- ☐ Da, putem intervjua
- ☒ Proceduru zapošljavanja sprovodi nadležni organ uprave
- ☐ Ne
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

47. Da li komisija vodi zabilješku o ocjenjivanju kandidata tokom intervjua za posao i da li se zabilješke čuvaju u dokumentaciji?

- ☐ Da
- ☐ Ne
- ☒ Proceduru zapošljavanja sprovodi nadležni organ uprave
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

48. Da li članovi komisije imaju obavezu da potpišu izjavu da nijesu u sukobu interesa u odnosu na prijavljene kandidate, odnosno da članovi komisije ili sa njima povezana lica nemaju privatni ili neki drugi interes u odnosu na prijavljene kandidate?

- ☒ Da, takve izjave se uvijek potpisuju
- ☐ Takve izjave se potpisuju samo ponekad, u određenim slučajevima
- ☐ Ne, takve izjave se ne potpisuju
- ☐ Proceduru zapošljavanja sprovodi nadležni organ uprave
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

49. Da li se sadržaj testa/pitanja za intervju sa kandidatima drži u tajnosti prije održavanja intervjua sa kandidatima?

- ☒ Da
- ☐ Ne

50. Da li se obavezno provjerava da li je kandidat priložio svu potrebnu dokumentaciju za oglašeno radno mjesto i da li je ona vjerodostojna?

- ☐ Da, uvijek
- ☐ Da, ali samo ponekad/u određenim slučajevima
- ☒ Proceduru zapošljavanja sprovodi nadležni organ uprave
- ☐ Ne

51. Da li se svi kandidati obavještavaju o konačnoj odluci o prijemu kandidata za oglašeno radno mjesto sa obrazloženjem?

- ☒ Da, pisanim putem
- ☐ Da, usmenim putem
- ☐ Ne

52. Da li je u prethodnom dvogodišnjem periodu bilo žalbi na odluke o izboru kandidata za slobodna radna mjesta?

- ☐ Da, često – bilo je žalbi u više od 50% konkursa koji su sprovedeni
- ☒ Da, rijetko – bilo je žalbi u manje od 50% konkursa koji su sprovedeni
- ☐ Ne

53. Ukoliko je bilo žalbi u prethodnom dvogodišnjem periodu, koji su bili razlozi za žalbu? (Možete izabrati više odgovora)

- ☐ Nije ispoštovana procedura za zapošljavanje
- ☐ Nisu primijenjeni jasni kriterijumi za bodovanje
- ☐ Pogrešno utvrđeni bodovi
- ☐ Diskriminacija po bilo kom osnovu
- ☒ Nezadovoljstvo donijetom odlukom, uz navođenje propusta
- ☐ Ostalo

Iz drugih razloga

- ☐ Nije bilo žalbi

54. Da li zaposleni prolaze test integriteta?

- ☐ Da, prilikom postupka zapošljavanja
- ☐ Da, povremeno
- ☐ Da, u regularnim intervalima
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

- ☒ Ne

55. Da li i koliko imate angažovanih lica po osnovu ugovora o djelu i za koju vrstu poslova su angažovani?

- ☒ Ostalo

Da, 12 angažovanih lica, za poslove obavljanja raznih administrativnih i tehničkih poslova, koji nijesu sistematizovani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

- ☐ Ne

56. Da li imate usvojene interne procedure za naredne radne procese:

- ☒ Upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o dopunskom radu
- ☐ Upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o djelu
- ☐ Upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o privremenim i povremenim poslovima
- ☐ Ne
- ☒ Ostalo

Drugo, navesti: U toku je izrada interne procedure za upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o djelu, kao i ažuriranje postojećih internih akata.

57. Da li ste i koliko imali poništenih oglasa ili odluka o zasnivanju radnog odnosa u prethodne dvije godine, na osnovu akata Inspekcije rada, Upravne inspekcije ili nadležnih sudova?

- ☐ Ostalo

Da, _____ (navesti broj)

- ☒ Ne

58. Koliko često ste u prethodnom dvogodišnjem periodu imali izmjene akta o sistematizaciji radnih mjesta?

- ☒ Jednom u prethodnom dvogodišnjem periodu
- ☐ Dva ili više puta u prethodnom dvogodišnjem periodu
- ☐ Nije bilo izmjena u prethodnom dvogodišnjem periodu

59. Da li su popunjena sva sistematizovana radna mjesta u Vašoj instituciji?

- ☐ Da
- ☐ Ne, popunjeno je preko 80% sistematizovanih radnih mjesta
- ☒ Ne, popunjeno je ispod 80% sistematizovanih radnih mjesta

60. Da li imate internu proceduru kojom je propisano trajanje oglasa, način provjere sposobnosti kandidata, kriterijumi bodovanja i donošenje odluke o izboru? (Odgovor na pitanje unose organi vlasti kod kojih se kod zasnivanja radnog odnosa primjenjuje Zakon o radu)

- ☐ Da
- ☐ Ne

Sprovođenje antikorupcijskih propisa

61. Da li je u Vašoj instituciji bilo kršenja odredaba Zakona o sprečavanju korupcije u prethodnom dvogodišnjem periodu?

- ☐ Da, u vezi sa podnošenjem izvještaja o prihodima i imovini
- ☐ Da, u vezi sa sprečavanjem sukoba interesa u vršenju javnih funkcija
- ☐ Da, u vezi sa poklonima, sponzorstvima i donacijama
- ☐ Da, u vezi sa prijemom i postupanjem po prijavama zviždača
- ☐ Da, u vezi sa donošenjem i sprovođenjem plana integriteta
- ☐ Ostalo

Da, drugo: _____ (navesti u kojoj oblasti/oblastima)

- ☒ Ne

62. Da li je u Vašoj instituciji bilo kršenja odredaba Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja u prethodnom dvogodišnjem periodu?

- ☐ Ostalo

Da, _____ (navesti u kojoj oblasti/oblastima)

✓ Ne

63. Da li je u prethodne dvije godine utvrđeno da je javni funkcioner u Vašoj instituciji počinio povredu zakona opisanu u članu 45 Zakona o sprečavanju korupcije, koja se smatra nesavjesnim vršenjem javne funkcije, i da li je organ nadležan za izbor, imenovanje, odnosno postavljenje javnog funkcionera pokrenuo postupak razrješenja, suspenzije ili izricanja disciplinske mjere?

- ☐ Da, pokrenut je postupak razrješenja
- ☐ Da, pokrenut je postupak suspenzije
- ☐ Da, pokrenut je postupak izricanja disciplinske mjere
- ☐ Da, ali nije pokrenut postupak razrješenja, suspenzije ili izricanja disciplinske mjere
- ✓ Ne, nije donijeta konačna, odnosno pravosnažna presuda o povredi zakona koja se smatra nesavjesnim vršenjem javne funkcije

64. Ukoliko Vaša institucija odlučuje o izboru, imenovanju, odnosno postavljenju javnog funkcionera, da li ste u prethodne dvije godine kod Agencije provjeravali da li je predloženi kandidat u posljednje četiri godine prije kandidovanja, u svojstvu javnog funkcionera, bio razriješen zbog nesavjesnog vršenja javne funkcije?

- ☐ Da, utvrđeno je da nisu postojala zakonska ograničenja da se lica imenuju
- ☐ Da, bilo je slučajeva u kojima je postojalo zakonsko ograničenje da se lica imenuje
- ☐ Ne
- ✓ Ostalo

Drugo, navesti: Prilikom predlaganja svakog imenovanja odnosno postavljenja javnog funkcionera pribavljamo o navedenom potvrdu od strane Agencije za sprečavanje korupcije, koju dostavljamo Vladi Crne Gore uz predlog za postavljenje, imenovanje ili određivanje vršioca dužnosti.

- ☐ U navedenom periodu nije bilo odlučivanja o izboru, imenovanju, odnosno postavljenju javnog funkcionera
- ☐ Organ nije nadležan za izbor, imenovanje, odnosno postavljenje javnog funkcionera

65. Da li su lica sa statusom javnog funkcionera u prethodne dvije godine davala pisanu izjavu o postojanju privatnog interesa, odnosno riziku o postojanju sukoba interesa, shodno članu 10 Zakona o sprečavanju korupcije?

- ☐ Ostalo

Da (po potrebi obrazložiti: _____)

✓ Ne

66. Ako je u posljednje dvije godine Agencija utvrdila postojanje sukoba interesa kod javnog funkcionera u postupku odlučivanja u stvari u kojoj on ili povezano lice ima privatni interes, da li je organ stavio odluku donijetu u sukobu interesa van snage i o tome obavijestio Agenciju, shodno članu 10 Zakona o sprečavanju korupcije?

- ☐ Da, u svim slučajevima
- ☐ Da, ali samo u određenim slučajevima
- ☐ Ne
- ☐ Organ vlasti je donio odluku o izuzeću javnog funkcionera
- ✓ Agencija nije utvrdila da je postojao sukob interesa

67. Da li je u Vašoj instituciji određeno lice / organizaciona jedinica za prijem i postupanje po prijavi zviždača?

- ☐ Da, određeno je lice
- ☐ Da, određeno je više lica
- ☐ Da, određena je organizaciona jedinica
- ✓ Ne, iako je u radnom odnosu 20 ili više zaposlenih
- ☐ Ne, u radnom odnosu je manje od 20 zaposlenih

68. Da li je to lice/lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača pohađalo odgovarajuću edukaciju?

- ☐ Da
- ☐ Ne
- ✓ Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača

69. Na koji način su zaposleni u Vašem organu informisani o kontakt podacima lica ili organizacione jedinice za prijem i postupanje po prijavi zviždača?

- ☐ Podaci su objavljeni na internet stranici
- ☐ Podaci su objavljeni na oglasnoj tabli
- ☐ Podaci su dostavljeni svim zaposlenima putem mejla
- ☐ Zaposleni nijesu posebno informisani, ali im je podatak dostupan na upit
- ✓ Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača

70. Da li su zaposleni u Vašoj instituciji upoznati sa mogućnošću prijave korupcije unutar organa?

- ☐ Da
- ☐ Ne
- ✓ Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača

71. Da li je donijeta procedura/uputstvo za postupanje po prijavama korupcije unutar organa?

- ☐ Da
- ✓ Ne

72. Da li ta procedura (ili neka druga) sadrži način i kriterijume za izbor lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača?

- ☐ Da
- ✓ Ne

73. Da li je u prethodne dvije godine bilo prijava zviždača unutar Vaše institucije?

- ☐ Da (1)
- ☐ Da (2-3)
- ☐ Da (više od 3)
- ✓ Ne

74. Ako je bilo prijava zviždača unutar Vaše institucije u prethodne dvije godine, koja vrsta nepravilnosti je prijavljena, u skladu sa članom 4 Zakona o sprečavanju korupcije?

- ☐ Povreda propisa
- ☐ Ugrožavanje javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije, a koje predstavlja povredu propisa i etičkih pravila, odnosno narušavanje integriteta ili mogućnost nastanka takve povrede
- ☐ Povreda propisa koja utiče na finansijske interese Evropske unije
- ✓ Ostalo

Drugo, navesti: U toku je izrada internog pravila za način i kriterijume za izbor lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača, kao i određivanje lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača.

- ✓ Nije bilo prijava u navedenom periodu

75. Ako je bilo prijava zviždača unutar Vaše institucije u prethodne dvije godine, na koje oblasti su se odnosile?

- ☐ Radni odnosi
- ☐ Javne nabavke

- ☐ Raspolaganje državnom imovinom
- ☐ Sindikalno poslovanje
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

- ✓ Nije bilo prijava u navedenom periodu

76. Da li je, prema Vašem saznanju, u prethodne dvije godine bilo prijava korupcije podnijetih Agenciji za sprečavanje korupcije koje se odnose na rad Vaše institucije?

- ☐ Da, bilo je prijava
- ✓ Ne, nijesmo u saznanju da je bilo prijava

Izveštavanje i kontrola rada zaposlenih

77. Da li se u Vašoj instituciji vrši redovno ocjenjivanje zaposlenih?

- ✓ Da
- ☐ Ne
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

78. Da li Vaša institucija ima razvijenu proceduru ocjenjivanja rada zaposlenih? (Odgovor na pitanje unose organi vlasti kod kojih se kod zasnivanja radnog odnosa primjenjuje Zakon o radu)

- ☐ Da
- ☐ Ne

79. Da li se u Vašoj instituciji u skladu sa ocjenjivanjem sprovodi napredovanje zaposlenih odnosno sankcionisanje onih koji nemaju zadovoljavajuće radne učinke?

- ✓ Da
- ☐ Ne
- ✓ Ostalo

Drugo, navesti: Napredovanje se sprovodi u skladu sa mogućnostima, odnosno slobodnim radnim mjestima na koja mogu da napreduju zaposleni.

80. Da li se u Vašoj instituciji vrši kontrola izvršavanja radnih zadataka?

- ✓ Ostalo

Da, navesti na koji način: Kontrola od strane neposrednog rukovodioca.

- ☐ Ne

81. Da li se u Vašoj instituciji vrši periodična kontrola posjedovanja sertifikata o položenim stručnim i drugim ispitima, neophodnim za obavljanje poslova predviđenih opisom radnog mjesta?

- ✓ Da
- ☐ Ne

82. Da li se u Vašoj instituciji vodi evidencija prisustva na poslu zaposlenih?

- ✓ Da
- ☐ Ne

83. Da li su u Vašoj instituciji u prethodne dvije godine pokrenuti disciplinski postupci zbog povreda radnih obaveza?

- ☐ Da, bilo je samo težih povreda radnih obaveza
- ☐ Da, bilo je samo lakših povreda radnih obaveza

- ☐ Da, bilo je i težih i lakših povreda radnih obaveza
- ✓ Ne, jer nije bilo kršenja utvrđenih pravila i procedura
- ☐ Ne pokreću se disciplinski postupci

84. Koliko je pokrenutih disciplinskih postupaka bilo u prethodne dvije godine?

- ✓ Nije ih bilo
- ☐ 1-2
- ☐ 3-5
- ☐ 6-7
- ☐ Više od 7

85. Da li se vrši rotiranje zaposlenih kako bi se izbjegli eventualni rizici od korupcije?

- ✓ Da, rotacija poslova
- ☐ Da, rotacija članova tima
- ☐ Da, teritorijalna rotacija
- ☐ Rotacija se vrši radi organizacije nesmetanog procesa rada, a ne zbog rizika od korupcije
- ☐ Ne

Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih

86. Da li Vaša institucija ima usvojen posebni etički kodeks ponašanja, koji je prilagođen prirodi i specifičnostima organa?

- ☐ Da
- ✓ Primjenjuje se Etički kodeks državnih/lokalnih službenika i namještenika
- ☐ Ne
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

87. Da li su svi zaposleni u Vašoj instituciji potpisali izjavu da su upoznati sa odredbama etičkog kodeksa?

- ✓ Da
- ☐ Ne

88. Da li je u Vašoj instituciji u prethodnom dvogodišnjem periodu bilo prijava kršenja etičkog kodeksa?

- ☐ Da
- ✓ Ne

89. Ukoliko je bilo prijava kršenja etičkog kodeksa u prethodnom dvogodišnjem periodu, da li su se prijave odnosile na javne funkcionere ili druge zaposlene?

- ☐ Javne funkcionere

po potrebi precizirati

- ☐ Druge zaposlene

po potrebi precizirati

- ✓ Nije bilo prijava u navedenom periodu

90. Da li je u Vašoj instituciji određeno lice/lica za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing), u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu?

- ☐ Da
- ✓ Ne, iako je u radnom odnosu 30 ili više zaposlenih
- ☐ Ne, u radnom odnosu je manje od 30 zaposlenih

91. Da li je u Vašoj instituciji u prethodnom dvogodišnjem periodu bilo prijavljenih slučajeva zlostavljanja, mobinga ili drugih oblika neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica?

- ☐ Da
☒ Ne

92. Da li je u Vašoj instituciji bilo slučajeva pokušaja spoljnog uticaja na rad zaposlenih?

- ☐ Da

obrazložiti ili navesti tip nedozvoljenog uticaja

- ☒ Ne

93. Da li je Vaša institucija obezbijedila natpis na Brajevom pismu, u skladu sa Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom?

- ☒ Da
☐ Ne

Efikasnost i efektivnost mjera u oblasti „Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih“

94. Kakav je bio efekat sprovedenih mjera na smanjenje ili otklanjanje prepoznatih rizika u oblasti „Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih“ u prethodnom dvogodišnjem periodu?

- ☒ Mjere su bile efektivne
☐ Mjere su bile djelimično efektivne
☐ Mjere nijesu bile efektivne
☐ Efekat mjera na smanjenje rizika se ne mjeri i nije poznat

95. Da li su u prethodne dvije godine postojali uslovi (finansijski, kadrovski, normativni) za efikasno i adekvatno sprovođenje planiranih mjera u oblasti rizika „Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih“?

- ☒ Da
☐ Djelimično
☐ Ne

3. Planiranje i upravljanje finansijama

Planiranje i izvršavanje budžeta

96. Da li su rukovodioci organizacionih jedinica i drugi zaposleni u Vašoj instituciji uključeni u proces planiranja budžeta?

- ☒ Da
☐ Djelimično
☐ Ne
☐ Institucija ne raspolaže samostalno svojim budžetom
☐ Ostalo

Drugo, navesti:

97. Na koji način se u Vašoj instituciji sprovodi analiza potreba po organizacionim jedinicama?

- ☐ Kroz usmenu razmjenu mišljenja, davanje predloga i iskazivanje potreba (na primjer, na sastancima, kolegijumima i slično)
☐ Kroz pismeno davanje predloga i iskazivanje potreba, ali bez unaprijed propisane forme/obrasca
☒ Kroz pismeno davanje predloga i iskazivanje potreba kroz unaprijed propisanu formu/obrazac

98. Da li lice/lica odgovorna za planiranje budžeta u Vašoj instituciji pohađaju obuke/seminare/treninge ili neku drugu vrstu stručnog usavršavanja u ovoj oblasti?

- ☒ Da
☐ Da, ali nije bilo stručnog usavršavanja u ovoj oblasti u prethodnom dvogodišnjem periodu
☐ Ne

99. Da li su se i u kojoj mjeri u prethodnoj godini u Vašoj instituciji dešavala odstupanja u izvršenju budžeta u odnosu na usvojeni budžet?

- ☒ Nije bilo odstupanja od usvojenog budžeta
☐ Odstupanja su bila do 10% budžeta
☐ Odstupanja su bila od 10-20% budžeta
☐ Odstupanja su bila od 20-50% budžeta
☐ Odstupanja su bila veća od 50% budžeta

100. Da li se u Vašoj instituciji izrađuju periodični izveštaji o izvršenju budžeta? (na primjer mjesečni, kvartalni ili polugodišnji)

- ☒ Da
☐ Ne

101. Da li je i na koji način godišnji izvještaj o izvršenju budžeta Vaše institucije dostupan javnosti?

- ☐ Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta se objavljuje kao poseban dokument
☒ Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta se objavljuje u okviru godišnjeg izvještaja o radu
☐ Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta se objavljuje na drugi način

obrazložiti

☐ Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta se ne objavljuje

102. Ukoliko je u prethodnom dvogodišnjem periodu sprovedena eksterna kontrola budžeta Vaše institucije, kakav je bio ishod kontrole? (Izabrati sve odgovore, odnosno sve ishode do kojih je došlo u toku kontrole)

- ☐ U toku kontrole nijesu utvrđene nepravilnosti
☐ Date su preporuke za unapređenje upravljanja budžetom i izvršenja budžeta
☐ Date su preporuke za ispravljanje utvrđenih nepravilnosti
☐ Izdat je prekršajni nalog
☐ Podnijeta je krivična prijava
☐ Podnijeta je neka druga vrsta prijave nadležnom organu
☒ Nije sprovedena eksterna kontrola budžeta

Upravljanje i unutrašnje kontrole

103. Da li je Vaša institucija uskladila svoje poslovanje sa Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru? (Zakon je stupio na snagu u avgustu 2025. godine, a rok za usklađivanje poslovanja je 12 mjeseci od dana stupanja na snagu)

- ☒ Da
☐ Djelimično

po potrebi obrazložiti

☐ Ne
☐ Ne, institucija nije obveznik Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru

104. Da li Vaša institucija ima usvojen plan za unapređenje unutrašnje kontrole za tekuću godinu?

- ☒ Da
- ☐ Ne
- ☐ Ne, jer kroz izvršenu samoocjenu unutrašnje kontrole nisu utvrđene slabosti ili odstupanja u njenom funkcionisanju
- ☐ Ne, institucija nije obveznik Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru

105. Da li je Vaša institucija odredila sljedeća lica/tijela, u skladu sa Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru:

- ☒ Lice/tijelo zaduženo za koordinaciju uspostavljanja, sprovođenja, praćenja i kontinuirano unapređenje unutrašnje kontrole
- ☒ Lice/tijelo zaduženo za pružanje stručne podrške za koordinaciju procesa upravljanja rizicima
- ☐ Ne
- ☐ Ne, institucija nije obveznik Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru

106. Da li je Vaša institucija podnijela godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i unutrašnje kontrole do kraja februara tekuće za prethodnu godinu?

- ☒ Da, Ministarstvu finansija
- ☐ Da, nadležnom ministarstvu koje vrši nadzor nad radom organa
- ☐ Da, organu upravljanja
- ☐ Ne, institucija nije obveznik Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru
- ☐ Ne

107. Da li je Vaša institucija uspostavila registar rizika shodno Zakonu o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru?

- ☒ Da, registar rizika se ažurira jednom godišnje
- ☐ Da, ali registar rizika nije ažuriran u posljednjih godinu dana
- ☐ Ne
- ☐ Ne, institucija nije obveznik Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru

108. Da li Vaša institucija ima usvojenu knjigu procedura sa pisanim uputstvima za vršenje poslovnih procesa?

- ☒ Da
- ☐ Da, ali knjiga procedura nije ažurirana u posljednje dvije godine
- ☐ Ne postoji knjiga procedura kao poseban dokument, već organ usvaja/ažurira procedure u okviru ISO ili drugog međunarodno priznatog standarda

navesti standard

- ☐ Ne

Planiranje, sprovođenje i praćenje javnih nabavki

109. Da li Vaša institucija ima interni akt kojim se reguliše postupak planiranja, sprovođenja i kontrole javnih nabavki? (pravilnik, uputstvo, smjernice i slično)

- ☒ Da
- ☐ Ne
- ☐ Drugi organ vlasti sprovodi postupke javnih nabavki za potrebe ovog organa (preskočiti ostala pitanja koja se odnose na javne nabavke)

- ☐ Organ vlasti nije obveznik Zakona o javnim nabavkama (preskočiti ostala pitanja koja se odnose na javne nabavke)

110. Da li je Vaša institucija objavila plan javnih nabavki za tekuću kalendarsku godinu u zakonom predviđenom roku (do 31.1. tekuće godine)?

- ✓ Institucija je objavila plan javnih nabavki na portalu „Crnogorske elektronske javne nabavke – CeJN“ (kroz elektronski sistem javnih nabavki – ESJN)
- ☐ Institucija nije objavila plan javnih nabavki

111. Da li je i u kojoj mjeri u Vašoj instituciji bilo izmjena plana javnih nabavki u prethodnoj kalendarskoj godini (broj amandmana koji je usvojen na plan javnih nabavki)?

- ☐ Nije bilo izmjena plana javnih nabavki u prethodnoj kalendarskoj godini
- ☐ Plan javnih nabavki je mijenjan jednom
- ✓ Plan javnih nabavki je mijenjan između 2 i 5 puta
- ☐ Plan javnih nabavki je mijenjan više od 5 puta

112. Da li službenik za javne nabavke u Vašoj instituciji posjeduje sertifikat u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama?

- ✓ Da
- ☐ Ne
- ☐ Nije imenovan službenik za javne nabavke

113. Da li se u Vašoj instituciji osnovna sredstva nabavljena tokom godine evidentiraju u momentu nabavke?

- ✓ Da
- ☐ Ne

114. Da li i u kojoj mjeri tehničke specifikacije sadrže sve bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, dimenzija i drugih performansi?

- ✓ U potpunosti da
- ☐ Uglavnom da
- ☐ Uglavnom ne
- ☐ Uopšte ne

115. Ukoliko Vaša institucija sprovodi jednostavne nabavke, da li ih sprovodi u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki?

- ✓ Da
- ☐ Ne
- ☐ Ne sprovode se jednostavne nabavke

116. Koliko je u toku prethodne kalendarske godine pokrenuto postupaka za zaštitu prava ponuđača ulaganjem žalbi Komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki u odnosu na ukupan broj postupaka javnih nabavki koji je sprovela Vaša institucija?

- ✓ Nije pokrenut nijedan postupak
- ☐ Postupak je pokrenut u manje od 10% od ukupnog broja javnih nabavki
- ☐ Postupak je pokrenut od 10% do 20% od ukupnog broja javnih nabavki
- ☐ Postupak je pokrenut od 20% do 40% od ukupnog broja javnih nabavki
- ☐ Postupak je pokrenut od 40% do 60% od ukupnog broja javnih nabavki
- ☐ Postupak je pokrenut od 60% do 80% od ukupnog broja javnih nabavki
- ☐ Postupak je pokrenut od 80% do 100% od ukupnog broja javnih nabavki

117. Na šta su se sve odnosile žalbe kojima je pokrenut postupak za zaštitu prava? (Izabrati sve ono na šta su se odnosile žalbe ponuđača kojima je pokrenut postupak za zaštitu prava)

- ☐ Tendersku dokumentaciju
- ☐ Izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije
- ☐ Odluke o isključenju iz postupka javne nabavke
- ☐ Odluke o izboru najpovoljnije ponude
- ☐ Odluke o poništenju postupka javne nabavke
- ☒ Nije bilo žalbi

118. Koliko je u toku prethodne kalendarske godine Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki usvojila žalbi za zaštitu prava u odnosu na broj uložених žalbi?

- ☒ Nije bilo žalbi
- ☐ Nijedna žalba nije usvojena
- ☐ Žalba je usvojena u manje od 10% od ukupnog broja podnijetih žalbi
- ☐ Žalba je usvojena od 10% do 20% od ukupnog broja podnijetih žalbi
- ☐ Žalba je usvojena od 20% do 40% od ukupnog broja podnijetih žalbi
- ☐ Žalba je usvojena od 40% do 60% od ukupnog broja podnijetih žalbi
- ☐ Žalba je usvojena od 60% do 80% od ukupnog broja podnijetih žalbi
- ☐ Žalba je usvojena od 80% do 100% od ukupnog broja podnijetih žalbi

119. Da li Vaša institucija vodi evidenciju o sukobu interesa, odnosno kršenju antikorupcijskog pravila i primjenjuje metodologiju analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki, u skladu sa Pravilnikom o evidenciji i metodologiji analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki?

- ☒ Da, vodi se evidencija
- ☐ Da, primjenjuje se metodologija
- ☐ Ne

120. Da li službenici za javne nabavke u Vašoj instituciji pohađaju obuke iz oblasti javnih nabavki?

- ☒ Da
- ☐ Ne

121. Da li se u Vašoj instituciji određuju lica koja su u obavezi da prate realizaciju ugovora proisteklih iz postupka javne nabavke?

- ☒ Da
- ☐ Ne

122. Da li se u Vašoj instituciji izrađuju izvještaji o realizaciji ugovora proisteklih iz postupka javne nabavke i da li se u roku od 30 dana od dana realizacije ugovora isti objavljuju kroz ESJN?

- ☒ Da
- ☐ Da, izrađuju se izvještaji, ali se ne objavljuju kroz ESJN
- ☐ Ne

123. Da li Vaša institucija sačinjava polugodišnje i godišnje izvještaje o sprovedenim nabavkama kroz ESJN i da li se isti dostavljaju Ministarstvu finansija u zakonom predviđenom roku?

- ☒ Da
- ☐ Ne

Interna i eksterna revizija

124. Da li Vaša institucija ima uspostavljenu unutrašnju reviziju?

- ☒ Postoji služba za unutrašnju reviziju
- ☐ Zaključen je sporazum o obavljanju poslova unutrašnje revizije sa drugim organom

- ☐ Ne
☐ Ostalo

Drugo, navesti:

125. Ukoliko postoji služba za unutrašnju reviziju, da li su popunjena sistematizovana radna mjesta u službi?

- ☐ Da
☒ Ostalo

Djelimično (obrazložiti: Popunjeno mjesto rukovoditeljke, dok ostala mjesta nijesu. U prethodnoj godini jednoj službenici prestao radni odnos usljed smrti, popunjavanje će se vršiti u narednom periodu u skladu sa odobrenim finansijskim sredstvima i Kadrovskim planom.

- ☐ Ne
☐ Ne postoji služba za unutrašnju reviziju

126. Da li je i koliko puta vršena unutrašnja revizija u Vašoj instituciji u prethodne dvije godine?

- ☒ Da, više puta
☐ Da, jednom
☐ Ne

127. Da li Vaša institucija sprovodi preporuke unutrašnje revizije?

- ☒ Da, 100% preporuka
☐ Da, više od 50% preporuka
☐ Ne, ili manje od 50% preporuka
☐ Nije vršena unutrašnja revizija

128. Da li je i koliko puta vršena eksterna revizija u prethodnih pet godina u Vašoj instituciji?

- ☐ Da, više puta
☐ Da, jednom
☒ Ne

129. Da li Vaša institucija sprovodi preporuke eksterne revizije?

- ☒ Da, 100% preporuka
☐ Da, više od 50% preporuka
☐ Ne, ili manje od 50% preporuka
☐ Nije vršena eksterna revizija u prethodnih pet godina

Evidencija osnovnih sredstava

130. Da li se u Vašoj instituciji vodi evidencija osnovnih sredstava u vlasništvu institucije?

- ☒ Da
☐ Ne

131. Da li su u prethodnom dvogodišnjem periodu utvrđene nepravilnosti u vođenju evidencije osnovnih sredstava?

- ☐ Ostalo

Da (po potrebi obrazložiti: _____)

- ☒ Ne

Efikasnost i efektivnost mjera u oblasti „Planiranje i upravljanje finansijama“

132. Kakav je bio efekat sprovedenih mjera na smanjenje ili otklanjanje prepoznatih rizika u oblasti „Planiranje i upravljanje finansijama“ u prethodnom dvogodišnjem periodu?

- ☒ Mjere su bile efektivne
- ☐ Mjere su bile djelimično efektivne
- ☐ Mjere nijesu bile efektivne
- ☐ Efekat mjera na smanjenje rizika se ne mjeri i nije poznat

133. Da li su u prethodne dvije godine postojali uslovi (finansijski, kadrovski, normativni) za efikasno i adekvatno sprovođenje planiranih mjera u oblasti rizika „Planiranje i upravljanje finansijama“?

- ☒ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne

4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata

Informaciona bezbjednost i upravljanje podacima

134. Da li su utvrđena pravila pristupa elektronskim dokumentima i podacima u posjedu Vaše institucije?

- ☒ Da
- ☐ Ne

135. Da li je uspostavljena kontrola i stručni nadzor nad elektronskim podacima u posjedu Vaše institucije?

- ☒ Da
- ☐ Ne

136. Da li se u Vašoj instituciji redovno vrši rezervno kopiranje dokumenata (backup podataka)?

- ☒ Da
- ☐ Ne

137. Da li u Vašoj instituciji postoji elektronski sistem za prijem, obradu i upravljanje dokumentima?

- ☒ Da
- ☐ Ne

138. Da li su zaposleni u Vašoj instituciji obučeni za rukovanje podacima u elektronskoj formi?

- ☐ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne

139. Da li su obezbijeđeni odgovarajući softverski i hardverski alati za zaštitu digitalnih podataka?

- ☒ Da, alati se redovno ažuriraju i obnavljaju se licence za iste
- ☐ Da, ali isti nijesu ažurirani
- ☐ Ne

140. Da li ste odredili lice za praćenje primjene mjera informacione bezbjednosti, u skladu sa članom 18 Zakona o informacionoj bezbjednosti?

- ☐ Da
- ☒ Ne

- ☐ Organ nije obveznik Zakona o informacionoj bezbjednosti

141. Da li posjedujete sertifikat o ispunjavanju uslova u skladu sa važećim crnogorskim standardom za upravljanje informacionom bezbjednošću MEST ISO/IEC 27001, u skladu sa članom 18 Zakona o informacionoj bezbjednosti?

- ☐ Da
☐ Ne
☐ Postupak sertifikacije je u toku
☐ Obaveza se ne odnosi na organ, jer u skladu sa Zakonom nije određen kao ključni subjekat
☒ Ostalo

Drugo, navesti: Implementirali smo standard 27001:2022, u planirana sertifikacija u 2027. godini.

142. Da li Vaša institucija pruža elektronske usluge i servise građanima/korisnicima?

- ☒ Da

navesti najznačajnije/najkorišćenije usluge i servise koji su digitalizovani

- ☐ Ne

143. Da li Vaša institucija ima uspostavljen video nadzor?

- ☐ Da, prilazu zgrade u kojoj je smještena institucija
☐ Da, prilazu institucije
☒ Da, službenom ili poslovnom prostoru
☐ Ne
☐ Ostalo

Drugo, navesti:

144. Ukoliko Vaša institucija ima uspostavljen video nadzor u službenom ili poslovnom prostoru, da li je za to pribavljena saglasnost Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama?

- ☒ Da
☐ Ne
☐ Postupak je u proceduri
☐ Nije uspostavljen video nadzor u službenom ili poslovnom prostoru
☐ Ostalo

Drugo, navesti:

Postupanje sa tajnim i ličnim podacima

145. Da li su u Vašoj instituciji utvrđena pravila postupanja sa tajnim podacima?

- ☒ Da
☐ Ne

146. Da li zaposleni u Vašoj instituciji koji obrađuju tajne podatke potpisuju izjavu o zaštiti tih podataka?

- ☒ Da
☐ Ne

147. Da li su u Vašoj instituciji utvrđena pravila postupanja sa ličnim podacima?

- ☒ Da
☐ Ne

148. Da li zaposleni u Vašoj instituciji koji obrađuju lične podatke potpisuju izjavu o zaštiti tih podataka?

- ☒ Da
☐ Ne

149. Da li je u prethodnom dvogodišnjem periodu u Vašoj instituciji bilo slučajeva curenja informacija?

- ☐ Da
☒ Ne

Fizička bezbjednost

150. Da li je u prethodnom dvogodišnjem periodu u Vašoj instituciji vršena analiza efikasnosti i primjenjivosti mjera fizičke bezbjednosti podataka?

- ☒ Da
☐ Ne
☐ Ostalo

Drugo, navesti:

151. Da li je u prethodnom dvogodišnjem periodu bilo slučajeva gubljenja dokumenata u posjedu Vaše institucije?

- ☐ Da
☒ Ne

Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

152. Da li su u Vašoj instituciji utvrđene precizne procedure kancelarijskog poslovanja?

- ☒ Da
☐ Ne

153. Da li se u Vašoj instituciji poštuju procedure kancelarijskog poslovanja?

- ☒ Da
☐ Djelimično
☐ Ne

154. Da li se u Vašoj instituciji vrši redovna kontrola nad prijemom, razvrstavanjem i arhiviranjem dokumenata?

- ☒ Da
☐ Ne

155. Da li se u Vašoj instituciji preduzimaju mjere u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije?

- ☒ Da
☐ Ne

Davanje u zakup imovine

156. Da li Vaša institucija daje u zakup nepokretnosti (sala, hala, magacina, sportskih terena i objekata i dr.) koje se nalaze u sklopu objekta / koje su u vlasništvu institucije? (Ako je odgovor "ne", preskočiti naredna dva pitanja)

- ☐ Da
☒ Ne

157. Da li davanje u zakup vršite:

- ☐ Neposrednom pogodbom
- ☐ Javnim nadmetanjem na osnovu prikupljenih ponuda
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti: _____

158. Da li u postupcima davanja u zakup pribavljate saglasnost nadležnog ministarstva odnosno nadležnog organa jedinice lokalne samouprave?

- ☐ Da
- ☐ Ne

Efikasnost i efektivnost mjera u oblasti „Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata“

159. Kakav je bio efekat sprovedenih mjera na smanjenje ili otklanjanje prepoznatih rizika u oblasti „Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata“ u prethodnom dvogodišnjem periodu?

- ☒ Mjere su bile efektivne
- ☐ Mjere su bile djelimično efektivne
- ☐ Mjere nijesu bile efektivne
- ☐ Efekat mjera na smanjenje rizika se ne mjeri i nije poznat

160. Da li su u prethodne dvije godine postojali uslovi (finansijski, kadrovski, normativni) za efikasno i adekvatno sprovođenje planiranih mjera u oblasti rizika „Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata“?

- ☒ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne

Posebne oblasti rizika

Odnosi s javnošću

161. Da li Vaša institucija ima službenike koji su zaduženi za odnose s javnošću?

- ☒ Da
- ☐ Ne

162. Da li Vaša institucija ima komunikacionu strategiju / strategiju za odnose s javnošću?

- ☐ Ostalo

Da (po potrebi obrazložiti: _____)

- ☒ Ne
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti: _____

163. Na koje sve načine Vaša institucija obavještava javnost o svom radu? (Možete izabrati više odgovora)

- ☐ Redovnim odgovaranjem na pitanja javnosti o radu i rezultatima rada institucije
- ☐ Redovnim objavljivanjem vijesti o radu institucije na internet stranici
- ☐ Redovnim objavljivanjem vijesti o radu institucije na društvenim mrežama
- ☒ Organizovanjem konferencija za novinare
- ☒ Putem drugih medijskih aktivnosti, npr. davanjem intervjua, gostovanjem u radio i TV emisijama i medijski praćenim događajima
- ☒ Izradom publikacija, brošura i drugih informativnih materijala koji se distribuiraju javnosti

✓ Ostalo

Na neki drugi način (upisati koji je to način) Kroz godišnji izvještaj o radu.

Slobodan pristup informacijama

164. Da li objavljujete i redovno ažurirate informacije i dokumenta iz nadležnosti Vaše institucije? (Možete izabrati više odgovora)

- ✓ Da - na internet stranici institucije
- ✓ Da - na oglasnoj tabli
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne

165. Da li imate objavljen Vodič za pristup informacijama na internet stranici Vaše institucije?

- ✓ Da, redovno se ažurira
- ☐ Da, ali nije ažuriran u prethodnih godinu dana
- ☐ Ne

166. Da li su na internet stranici Vaše institucije objavljene procedure potrebne korisnicima usluga za ostvarenje svojih prava?

- ✓ Da, u potpunosti su objavljene sve procedure potrebne korisnicima usluga
- ☐ Objavljene su neke procedure potrebne korisnicima usluga
- ☐ Nijesu objavljene procedure potrebne korisnicima usluga

167. Koliko često Vaša institucija ažurira svoju internet stranicu?

- ✓ Svakodnevno
- ☐ Najmanje jednom nedjeljno
- ☐ Najmanje jednom u dvije nedjelje
- ☐ Najmanje jednom mjesečno
- ☐ Najmanje jednom u tri mjeseca
- ☐ Rjeđe od jednom u tri mjeseca
- ☐ Institucija nema internet stranicu

168. Da li redovno objavljujete i ažurirate propise koji regulišu rad Vaše institucije na internet stranici?

- ✓ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne
- ☐ Institucija nema internet stranicu

169. Da li redovno objavljujete i ažurirate sljedeće informacije na internet stranici, u skladu sa članom 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 044/12, 030/17 i 066/25)? (Odgovor na pitanje unose organi vlasti koji popunjavaju upitnik do 9. jula 2026. godine)

- ☐ Spisak službenika i namještenika (odnosno zaposlenih), sa njihovim zvanjima
- ☐ Spisak javnih funkcionera i liste njihovih zarada i drugih primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije
- ☐ Informacije kojima je po zahtjevu pristup odobren
- ☐ Ne
- ☐ Institucija nema internet stranicu

170. Da li redovno objavljujete i ažurirate sljedeće informacije na internet stranici, u skladu sa članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 160/25)? (Odgovor na pitanje unose organi vlasti koji popunjavaju upitnik nakon 9. jula 2026. godine)

- ☒ Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sa šemom radnih mjesta (organogram) i spisak zaposlenih sa njihovim zvanjima, kao i sve izmjene i dopune akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sa ažuriranim spiskovima zaposlenih
- ☒ Spisak javnih funkcionera, odnosno članova organa upravljanja sa iznosima njihovih zarada i drugih naknada i primanja u vezi sa vršenjem javne funkcije
- ☒ Spisak menadžera i rukovodilaca sa iznosima njihovih zarada i drugih naknada i primanja u vezi sa vršenjem javne službe ili djelatnosti
- ☒ Informacije o obrazovanim radnim grupama i komisijama, sa spiskovima članova, zadacima, rokovima za njihovo izvršenje, periodom na koji su obrazovane i iznosima naknada članovima
- ☒ Zahtjeve za pristup informacijama, rješenja kojima je odobren pristup u potpunosti ili djelimično i informacije kojima je po zahtjevima pristup odobren
- ☐ Ne
- ☐ Institucija nema internet stranicu

171. Da li podatke za ponovnu upotrebu objavljujete u otvorenom formatu na Portalu otvorenih podataka, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama?

- ☐ Da
- ☒ Ne
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti:

- ☐ Uspostavljen je poseban portal preko kojeg se obezbjeđuje ponovna upotreba posebnih vrsta informacija u posjedu organa (za biblioteke, muzeje i archive)

172. Da li ste u prethodnoj godini na zahjeve za slobodan pristup infromacijama odgovarali u zakonom propisanim rokovima?

- ☐ Do 25% zahtjeva
- ☐ Više od 25% zahtjeva
- ☐ Više od 50% zahtjeva
- ☒ Više od 75% zahtjeva
- ☐ Da, uvijek

173. Da li je u prethodne dvije godine bilo žalbi na rješenja donijeta na osnovu zahtjeva za slobodan pristup informacijama?

- ☒ Da
- ☐ Ne

174. Koliko je kazni u prekršajnom postupku izrečeno u prethodne dvije godine Vašoj instituciji zbog nepostupanja po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama?

- ☒ Nije izrečena nijedna kazna
- ☐ Do 3 kazne
- ☐ Od 3 do 5 kazni
- ☐ Od 5 do 10 kazni
- ☐ Više od 10 kazni

175. Da li redovno podnosite nadležnom ministarstvu evidenciju o finansiranju osnivača medija po osnovu sponzorisanja medijskih sadržaja, oglašavanja i pružanja drugih ugovorenih usluga, i da li je objavljujete na internet stranici, u skladu sa članom 20 Zakona o medijima?

- ☒ Da
- ☐ Ostalo

Djelimično (obrazložiti: _____)

- ☐ Ne
- ☐ Dostavlja se organu lokalne uprave nadležnom za poslove finansija
- ☐ Organ nije obveznik Zakona o medijima / obaveza ne važi za organ
- ☐ Ostalo

Drugo, navesti: _____

Izrada akata i lobiranje

176. Da li je zainteresovanim subjektima i javnosti omogućeno da pod jednakim uslovima učestvuju u postupcima pripreme propisa/opštih akata iz nadležnosti Vaše institucije?

- ☒ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne
- ☐ Organ ne priprema i/ili ne donosi zakone, druge propise i opšte akte

177. Da li su zaposleni u Vašoj instituciji koji učestvuju u normativno-pravnim poslovima upoznati sa Zakonom o lobiranju?

- ☒ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne
- ☐ Institucija nije obveznik Zakona o lobiranju

178. Da li su zaposleni u Vašoj instituciji upoznati sa načinom postupanja u slučaju nezakonitog lobiranja ili drugih nedozvoljenih uticaja u pripremi i donošenju propisa i drugih akata iz nadležnosti Vaše institucije?

- ☒ Da
- ☐ Djelimično
- ☐ Ne
- ☐ Institucija nije obveznik Zakona o lobiranju
- ☐ Organ ne priprema i/ili ne donosi zakone, druge propise i akte koji mogu biti predmet lobiranja

179. Ukoliko je Vaša insitucija u prethodnom dvogodišnjem periodu pripremala zakone, druge propise i opšte akte, da li ste sprovodili javne rasprave prilikom pripreme tih akata?

- ☒ Da
- ☐ Ostalo

Da, za određeni broj akata (po potrebi obrazložiti: _____)

- ☐ Ne
- ☐ Ne, institucija nije pripremala zakone, druge propise i opšte akte
- ☐ Pitanje nije primjenjivo na instituciju

180. Da li ste imali dostavljenih prijedloga ili stručnih mišljenja radi iniciranja, pripreme ili usvajanja predloženih rješenja zakona, drugih propisa i akata, od strane fizičkih ili pravnih lica (privrednih društava i nevladinih organizacija), odnosno udruženja, asocijacija ili komora?

- ☐ Da
- ☒ Ne
- ☐ Organ ne priprema i/ili ne donosi zakone, druge propise i akte koji mogu biti predmet lobiranja

181. Da li su organizovani sastanci (ili drugi vid direktne komunikacije) sa licem koje je dostavilo prijedlog?

- ☐ Ostalo

Da, _____ (navesti broj sastanaka/kontaktata, vid komunikacije i vrstu akta koji je bio predmet sastanka/kontaktata)

- ☐ Ne
- ✓ Nije bilo dostavljenih prijedloga
- ☐ Organ ne priprema i/ili ne donosi zakone, druge propise i akte koji mogu biti predmet lobiranja

182. Da li ste imali slučajeve nezakonitog lobiranja ili drugih nedozvoljenih uticaja u pripremi i donošenju propisa i drugih akata iz nadležnosti Vaše institucije?

- ☐ Da
- ✓ Ne
- ☐ Organ ne priprema i/ili ne donosi zakone, druge propise i akte koji mogu biti predmet lobiranja

183. Da li prilikom izrade propisa/opštih akata i internih procedura vodite računa o rizicima od korupcije ili drugih nedozvoljenih radnji?

- ✓ Da
- ☐ Djelimično

po potrebi obrazložiti

- ☐ Ne
- ☐ Organ ne priprema i/ili ne donosi zakone, druge propise i opšte akte, niti interne procedure

184. Da li ste u posljednje dvije godine imali slučajeve podnošenja zahtjeva za ustavno-sudsku kontrolu ili drugih pravnih sredstava u vezi sa propisima/opštim aktima iz nadležnosti Vaše institucije?

- ☐ Da
- ✓ Ne

Sadržaj plana integriteta

185. Da li važeći plan integriteta Vaše institucije sadrži rizike i mjere koji se odnose na:

- ✓ Postupak zapošljavanja
- ✓ Planiranje i izvršavanje budžeta
- ✓ Javne nabavke
- ✓ Slobodan pristup informacijama
- ✓ Zabranu diskriminacije
- ✓ Zabranu zlostavljanja na radu
- ☐ Rodnu ravnopravnost
- ☐ Primjenu antikorupcijskih propisa (Zakon o sprečavanju korupcije, Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, Zakon o lobiranju i dr.)
- ✓ Oblasti koje reguliše Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru

186. Da li važeći plan integriteta Vaše institucije sadrži posebne oblasti rizika?

- ☐ Da, jednu
- ☐ Da, dvije
- ✓ Da, tri ili više
- ☐ Ne

Dodatne informacije

Napominjemo da je u toku izrada novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, te da će se nakon njenog usvajanja od strane Vlade Crne Gore raditi ažuriranje postojećih internih pravila i upustava, kao i izrada novih. U toku je i određivanje lica odnosno odnacione jedinice za prijem i postupanje po prijavi zviždača.

Upitnik popunio/la
Stepoey



Potpis starješine organa