

DIREKCIJA ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 28.09.2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **DIREKCIJA ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA**

ADRESA: **Jovana Tomaševića 29, Podgorica**

TELEFON: **020/246-274**

E-MAIL: **office@nsa.gov.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Snežana Novaković**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

UPI 04-142/26-448 od 20.07.2026.god

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

04-078/26-470 od 27.07.2026.god

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Snežana Novaković

Sandra Globarević

Ljiljana Lakić

DATUM POČETKA IZRADE: **27.07.2026.god**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **28.09.2026.god**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **28.09.2026.god**

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Direkcija za zaštitu tajnih podataka



Br. UPI 04-142/26-448

20.07.2026.godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 054/24, 041/26 i 098/26), vršilac dužnosti direktora Direkcije za zaštitu tajnih podataka, donosi

RJEŠENJE o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

Snežana Novaković, samostalna savjetnica II u Službi za opšte poslove i finansije, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) u Direkciji za zaštitu tajnih podataka.

Obrazloženje

Članom 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 054/24, 041/26 i 098/26) propisano je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti. Starješina organa određuje službenika koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za žalbe, u roku od osam dana od dana prijema rješenja, preko ovog organa.

v.d. DIREKTORA

Savo Vučinić



Dostavljeno:

- Imenovanoj
- Dosije
- a/a

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Direkcija za zaštitu tajnih podataka



Br.04-078/26-470

27.07.2026.

Na osnovu člana 54 stav 1 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list Crne Gore”, br. 098/23, 102/23, 113/23, 071/24, 072/24, 090/24, 093/24, 093/24, 104/24, 117/24, 039/25, 097/25, 148/25, 164/25, 027/26 i 062/26), vršilac dužnosti direktora Direkcije za zaštitu tajnih podataka, **d o n o s i**

R J E Š E N J E

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

I Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta Direkcije za zaštitu tajnih podataka, u sljedećem sastavu:

1. Snežana Novaković, samostalna savjetnica II u Službi za opšte poslove i finansije - menadžer integriteta,
2. Sandra Globarević, samostalna savjetnica I u Odjeljenju za zaštitu tajnih podataka - član,
3. Ljiljana Lakić, načelnica Službe za opšte poslove i finansije - član.

Obrazloženje

II Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta Direkcije, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Direkcije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen Predlog plana integriteta direktoru Direkcije na usvajanje zaključno sa 29.09.2026. godine.

III Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe, u roku od 8 dana od dana prijema istog.

v.d. DIREKTORA

Savo Vučinić

Dostaviti:

- članovima radne grupe
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: **DIREKCIJA ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA**

ODGOVORNO LICE: **Snežana Novaković**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Snežana Novaković

Sandra Globarević

Ljiljana Lakić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: **27.07.2026god**

DATUM POČETKA IZRADE: **27.07.2026god**

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: **25.07.2026god**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi rješenje o formiranju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: **27.07.2026god**

2. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i rukovodilac)

Najkasnije do: **15.08.2026god**

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

Najkasnije do: **31.08.2026god**

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: **21.08.2026.god**

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: **31.08.2026.god**

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: **25.09.2026.god**

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća (1-10) x posljedica(1-10)“, koja je prikazana na slici ispod.

POSLEDJICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visokog intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 uglavnom predstavljaju „nisku vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „malom posljedicom“ (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 „srednju vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „umjerenom posljedicom“ (**rizik srednjeg intenziteta**), dok ocjene od 49-100 znače „visoku vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „ozbiljnim posljedicama“ (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio/la:

*Legenda:

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

**Legenda:

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

Plan integriteta

Direkcija za zaštitu tajnih podataka

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otkla njanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Načelnik Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nar integriteta institucije Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom Nar principa transparentnost nezakonitih odluka Odstupan u sprovođenju aktivnosti utvrđenih planovima i Programom rada	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika Kn procedura Kontr nadležnog organa koji vrši nadzor nad radom DZTP	Korišćenje diskrecionih ov sprovedenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica /oragana Nedovo obražloženost odluka	4	7	28	Obezbijediti punu transparentnost u procedurama odlučivanja iz nadležnosti organa.	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	↓	
								Potrebno je primjenjivati interni akt prilikom odlučivanja o zasnivanju radnog odnosa bez javnog oglašavanja.	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano		
								Potrbrno je izvještavati o sprovedenim planovima i programu rada.	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontituirano		
								Za unapređenje rada	direktor	Kontinuirano		

Plan integriteta

								potrebno je praćenje realizacije preporuka.	Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	
								Uvesti obavezno pisano obrazloženje odluka od značaja	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom	Zakoni i podzakonska akta Sugestije i predlozi rukovodilaca organizacionih jedinica	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja	6	8	48	Postaviti jasno misiju i viziju Direkcije	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano ↓
								Realizovati mjere i obaveze utvrđene nacionalnim strateškim dokumentima, posebno Strategijom sajber bezbjednosti Crne Gore 2022-2026 i Akcionim planom za njegovu implementaciju.	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano

Plan integriteta

							Sprovesti prioritetne projekte direktor iz oblasti elektronske Rukovodila razmjene tajnih podataka. Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano
							Unaprijediti propise za direktor sprovođenje sertifikacije Rukovodila komunikaciono informacionih Odjeljenja za zaštitu sistema i procesa za tajnih podataka razmjenu, korišćenje i čuvanje Rukovodil Odjeljenja tajnih podataka u elektronskoj za informatičku formi. zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano
							Transparentnost jačati u direktor procedurama odlučivanja u Rukovodila oblastima iz nadležnosti Odjeljenja za zaštitu Direkcije. tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano
							Redovne kontrole vršiti u direktor procesu odlučivanja i Rukovodila usaglašenosti odluka sa Odjeljenja za zaštitu zakonom. tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano

Plan integriteta

[illegible]

Plan integriteta

1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	Zakon o sprječavanju korupcije	Nepoštovanje propisanih rokova za dostavljanje izvještaja	4	8	32	Redovno dostavljati izvještaje direktor o imovini i prihodima direktora nadležnom organu. Javni funkcioner je dužan da, direktor po prestanku javne funkcije u roku od 30 dana od dana prestanka funkcije, o tome obavijesti Agenciju i podnese Izvještaj, kao i da u naredne dvije godine po prestanku funkcije jednom godišnje na mjesecu kad mu je prestala funkcija podnese izvještaj Agenciji.	Do 31,marta tekuće godine za prethodnu godinu Do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu	↑	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ostali zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Zloupotr službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika O prijavljivanja	Mogućnost primanja poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama. Nepr manjih pogodnosti. Nej u procjeni koristi.	5	7	35	Prijavljivati primljene poklone i voditi ažurnu evidenciju primljenih poklona javnih funkcionera.Donijeti interno pravilo o proceduri prijema poklona koje predstavlja sastavni dio knjige procedura.	direktor Rukovodila Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	↑
								Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor Rukovodila Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	
								Agenciji za sprjecavanje korupcije dostaviti izvod iz evidencije poklona, na propisanom obrascu	direktor Rukovodila Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Načelnik Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Načelnik Službe za opšte poslove i finansije drugi zaposleni	Ugrožavanje zaštite podataka Neprija korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavan službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks državnih službenika i namještenika Ed o tajnosti podataka Zakon o zaštiti	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar organa Neadekv postupanje po prijavama zviždaca	6	8	48	Pridržavati se procedura iz internog akt za postupanje po prijavi zviždača i evidenciju prijave korupcije i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu.	direktor po odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Rukovodil Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka	Kontinuirano	↑

Plan integriteta

		integriteta	podataka o ličnosti Zakon o zaštiti zviždača	Naruša zaštite identiteta i prava zviždača				Edukacija zaposlenih po pitanju direktor mehanizama prijavljivanja odgovorno lice za korupcije i drugih nezakonitih prijem i postupanje radnji unutar organa. po prijavi zviždača Rukovodil Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka	Kontinuirano	
								Vršiti edukaciju zaposlenih po ciljnim grupama, o mehanizmima prijavljivanja korupcije posebno službenika koji obavljju poslove koji su podložni riziku na korupciju	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Rukovodil Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka	Kontinuirano
								Obezbijediti zaštitu zviždaca od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano
								Zviždače obavještavati o mjerama koje su preuzete po njihovoj prijavi.	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano
								Postupati po preporukama Agencije za sprječavnje korupcije (u slučajevima kada Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o preuzetim radnjama.	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Načelnik Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka	Neblagovremen i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestruč i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Knjiga procedura Pravil o organizaciji i	Nedovoljno znanje i nedovoljno sručno usavršavanje zaposlenih. Nedokumentovani i	4	6	24	Svim rukovodiocima direktor organizacionih jedinica naložiti Rukovodila da obezbijede puno Odjeljenja za zaštitu sprovedenje obaveze stručnog tajnih podataka usavršavanja, po opštem i Rukovodil Odjeljenja posebnom programu obuka za za informatičku	Kontinuirano	↔

Plan integriteta

	Načelnik Službe za opšte poslove i finansije drugi zaposleni	Nesavjestan rad Neblagovre i netačan unos podataka u informacijski sistem Kompetencije zaposlenih za obavljanje poslova radnog mjesta	sistematizaciji radnih mjesta	kontrola. Kasno reagovanje.				sve zaposlene radi unapređenja znanja i vještine za obavljanje poslova radnog mjesta.	zaštitu tajnih podataka Rukovodilac Službe za opšte poslove i finansije	
								Realizovati Plan obuka za zaposlene za koje je predviđeno sticanje novih znanja i vještina za obavljanje poslova radnog mjesta	Rukovodilac Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodilac Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodilac Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Načelnik Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Načelnik Službe za opšte poslove i finansije drugi zaposleni	Narušavanje principa transparentnost	Zakon o tajnosti podataka Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	5	6	30	U toku izborne kampanje, redovno objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sva dokumenta vezana za zapošljavanje, propisana članom 41 stav 1 za analitičke kartice, propisana članom 43 stav 3 za putne naloge za upravljanje službenim vozilima i propisana članom 44 za zapošljavanje, Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.	direktor Rukovodila Službe za opšte poslove i finansije	Rok do dana održavanja izbora ↓
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Načelnik Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Načelnik Službe za opšte poslove i finansije drugi zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika Ko nadležnog organa koji vrši nadzor nad radom DZTP	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura. Neprijavlivanje potencijalnog sukoba interesa. Nedovoljna kontrola povezanih lica i interesa.	4	7	28	Mogući sukob interesa prijavljivati i voditi evidenciju o zahtjevima za izuzeće zbog sukoba interesa	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodilac Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodilac Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano ↓
								Kontrolisati zaposlene da li su u sukobu interesa	direktor Rukovodila	Kontinuirano

Plan integriteta

									Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije		
								Preduzimati Zakonom propisane mjere u slučaju sukoba interesa	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Načelnik Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Načelnik Službe za opšte poslove i finansije drugi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Naru integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika PI i program obuka Knjiga procedura	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra i nepoštovanje Etičkog kodeksa	5	6	30	Redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	↑
								Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	
								Primjenjivati interni akt koji	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	

Plan integriteta

								se odnosi na obavezu upoznavanja zaposlenih sa Etičkim kodeksom, poštovanjem etičkih standarda i pravila ponašanja.	za opšte poslove i finansije		
								Godišnje ocjenjivanje zaposlenih vršiti obavezno.	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano	
								Pokretati disciplinske postupke.	direktor	Kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Načelnik Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Načelnik Službe za opšte poslove i finansije	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Interna kontrola Edukaci sastavljanja izvještaja	Neadekvatno planirani budžet Neadekv i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava Preraspodjela poslova u okviru radnih mjesta u Službi za opšte poslove i finansije	6	7	42	Prilikom planiranja budžeta, osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica. Adekvatna komunikacija sa Sektorom budžeta u Ministarstvu finansija. Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije ostali zaposleni Rukovodilac Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano Kontinuirano	↑

Plan integriteta

							Sprovoditi finansijsko upravljanje, kontrolu i unutrašnju reviziju od strane MO sa kojima je potpisan sporazum o vršenju poslova unutrašnje revizije i postupati po datim preporukama.	direktor	Kontinuirano		
							Aдекватne interne akte donijeti i ažurirati postojeće.	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik nadležan za poslove javnih nabavki	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Ned uticaj na rukovodioca ili zaposlene Nead sistem javnih nabavki(plan iranje JN,sprovođe nje JN, izrade, zaključivanje ugovora i praćenje sprovođenja ugovora)	Podzakonska akta Interna kontrola Etički kodeks državnih službenika i namještenika Z o budžetu Zakon o javnim nabavkama Plan javnih nabavki Objavljiiv podataka	Odstupanje od realizacije aktivn predviđenih ugo o javnim i povjerljivim nab	5	6	30	Redovno pratiti sprovođenje ugovora o javnim nabavkama. Izveštavati blagovremeno o realizaciji ugovora o javnim nabavkama. Pridržavati se Zakona i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki.	direktor službenik nadležan za poslove javnih nabavki Rukovodila Službe za opšte poslove i finansije Rukovodilac Službe za opšte poslove i finansije službenik nadležan za poslove javnih nabavki Rukovodilac Službe za opšte poslove i finansije službenik nadležan za poslove javnih nabavki	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↑
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Načelnik Službe za opšte poslove i finansije službenik nadležan za poslove javnih	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Donoš	Podzakonska akta Interna kontrola Etički kodeks	Postoji mogućnost dava prednosti odre ponudaču kroz neobjektivno	4	8	32	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim i povjerljivim nabavkama.	direktor službenik nadležan za poslove javnih nabavki	Kontinuirano	↑

Plan integriteta

	nabavki	nezakonitih odluka Nezakoni i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	državnih službenika i namještenika Z o javnim nabavkama Mog ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja	podovanje pristiglih ponuda, zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, n kronizam) ili sukoba interesa				Provjeravati izjavu o nepostojanju sukoba interesa.	Rukovodila Službe za opšte poslove i finansije službenik nadležan za poslove javnih nabavki	Kontinuirano
Tačke koje se odnose na čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata (4.1, 4.2, 4.2 i 4.4) nose oznaku stepena tajnosti INTERNO.										
5.1 Slobodan pristup informacijama	direktor Službenik nadležan za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Mogućnos neovlašćenog korišćenja, dostavljanja ili prikrivanja	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Z o tajnosti podataka	Neobjavljivanje shodno Zakonu o slobodnom pris informacijama, k i ostalih informacija	4	6	24	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad organa na internet stranici, u skladu sa ZSPI, uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka i	direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Službenic Odjeljenja za	Kontinuirano

Plan integriteta

		službenih informacija radi privatne ili druge koristi	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Vodič za slobodan pristup informacijama	od značaja za građane				podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa Zakonom Ažurirati i objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici organa Vršiti edukaciju službenika iz ove oblasti	informatičku zaštitu tajnih podataka direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Službenic Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodilac Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka	Kontinuirano Kontinuirano	
5.2 Slobodan pristup informacijama	direktor Službenik nadležan za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Narušavanje integriteta institucije Dono nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Z o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano usk informacija pod zahtjeva za slobodan pristup, neobav zahtjeva o rješavanju zahtjeva	4	6	24	Izvještavati nadležni organ o broju podnijetih i riješenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama. Redovno ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama. Proaktivno objavljivati informacije u skladu sa Zakonom.	direktor Službenik zadužen za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Službenik zadužen za ažuriranje internet stranice Rukovodilac Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka direktor Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓
								Unaprijediti kvalitet i kvantitet	direktor	Kontinuirano	

Plan integriteta

								informacija na web stranici organa.	Rukovodila Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Rukovodil Odjeljenja za informatičku zaštitu tajnih podataka Rukovodil Službe za opšte poslove i finansije	
6.1 Inspekcija za kontrolu primjene mjera zaštite tajnih podataka	Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Inspektor za kontrolu primjene mjera zaštite tajnih podataka	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Suk interesa	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Sačinjavanje rizika o izvršenom inspekcijskom nadzoru pod spoljnjim uticajem, suprotno javnom interesu. Veliki broj zadataka na malom broju izvršilaca. Mogu nastanka sukoba interesa prilikom sačinjavanja Zapisnika i sprovođenja zakonskih procedura.	6	7	42	Transparentnost u procedurama kontrole i izvještavanju o izhodima inspekcijskog nadzora.	Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Inspektor za kontrolu primjene mjera zaštite tajnih podataka	Kontinuirano ↓
								Pohađanje obuka i seminara.	Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Inspektor za kontrolu primjene mjera zaštite tajnih podataka	Kontinuirano
								Popunjavanje radnih mjesta u Odjeljenju za zaštitu tajnih podataka.	direktor Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka	Kontinuirano
								Korišćenje instituta izuzeća.	direktor Načelnik Odjeljenja za zaštitu tajnih podataka Inspektor za kontrolu primjene mjera zaštite tajnih podataka	Kontinuirano

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Direkcija za zaštitu tajnih podataka



Br.04-078/26-595

28.09.2026.godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 54/24, 041/26, 098/26, 114/26 i 117/26), direktor Direkcije za zaštitu tajnih podataka, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Direkcije za zaštitu tajnih podataka.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Direkciji za zaštitu tajnih podataka da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 54/24, 041/26, 098/26, 114/26 i 117/26), propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, rješenjem br. 04-078/26-470 OD 27.07.2026. godine., formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 27.07.2026. do 28.09.2026., i koja je pripremila i direktoru Direkcije, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

Dostavljeno:

- Agenciji za sprječavanje korupcije
- na oglasnoj table Direkcije
- a/a



DIREKTOR
Savo Vučinić

Ul. Jovana Tomaševića br.29,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 246 274
www.gov.me/dztp