



# Plan integriteta

Uprava za legalizaciju bespravnih objekata

## UVOD:

**NAZIV ORGANA VLASTI:** Uprava za legalizaciju bespravnih objekata

**ADRESA:** IV Proleterske brigade broj 19

**TELEFON:** 020 446 202

**E-MAIL:** [jelena.jankovic@uzl.gov.me](mailto:jelena.jankovic@uzl.gov.me)

**IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):** Jelena Janković, načelnica Odsjeka za utvrđivanje uslova za legalizaciju i izradu akata u Upravi za legalizaciju bespravnih objekata

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:** 02. jun 2026. godine, broj 01-115/2

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:** 03. jun 2026. godine, broj 01-143/1

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Jelena Janković, menadžer integriteta
2. Radmila Lainović, članica
3. Snežana Otašević, članica

**DATUM POČETKA IZRADE:** 02. jun 2026. godine

**DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:** 25. jun 2026. godine

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:** 30. jun 2026. godine

## **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 IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Broj: 01-115/2

Podgorica, 02. jun 2026. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 a u vezi sa članom 55 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", broj 54/24), Uprava za legalizaciju bespravnih objekata, donosi

### RJEŠENJE

#### o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

I **Jelena Janković**, načelnica Odsjeka za utvrđivanje uslova za legalizaciju i izradu akata, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na: rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta; koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta; koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta; nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta; u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

III Menadžer integriteta će istovremeno biti i osoba odgovorna za prijem i postupanje po prijavi zviždača.

IV Rješenje će se primjenjivati danom donošenja.

### Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 78 stav 1 Zakona, propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta. Članom 55 stav 2 ovog zakona propisano je da poslodavac koji ima najmanje 20 zaposlenih dužan je da odredi nepristrasno lice ili organizacionu jedinicu za prijem i postupanje po prijavi zviždača iz člana 48 ovog zakona, radi sprovođenja postupka po prijavi, jer je shodno članu 54 ovog zakona, dužan da u postupku po prijavi zviždača provjeri istinitost navoda o postojanju nepravilnosti i preduzme mjere iz okvira svoje nadležnosti radi sprečavanja nastanka nepravilnosti, u skladu sa zakonom.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.



VD DIREKTORICE  
Radmila Lainović

#### DOSTAVLJENO:

- imenovanj;
- Agenciji za sprečavanje korupcije;
- u personalni dosije;
- a/a.



Broj: 01-1431

Podgorica, 03. jun 2026. godine

Na osnovu člana 54 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG” br. 98/23, 102/23, 113/23, 71/24, 72/24, 90/24, 93/24, 104/24, 117/24, 39/25, 97/25, 148/25 i 164/25) i u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta (Službeni list CG” br. 100/24), direktorica Uprave za legalizaciju bespravnih objekata donosi

## **RJEŠENJE**

### **o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta**

I Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta Uprave za legalizaciju bespravnih objekata, u sljedećem sastavu:

1. Jelena Janković — menadžer integriteta
2. Radmila Lainović — članica
3. Snežana Otašević — članica

II Rok za izradu predloga Plana integriteta Uprave za legalizaciju bespravnih objekata je 30. jun 2026. godine.

## **O b r a z l o ž e n j e**

Zadatak radne grupe je da prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja će biti osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen predlog Plana integriteta starješini orgna, zaključno sa 30. junom 2026. godine.

Na osnovu izloženog riješeno 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.



**VD DIREKTORICE**  
**Radmila Lainović**

### **DOSTAVLJENO:**

- imenovanim;
- u personalni dosije;
- a/a.

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Uprava za legalizaciju bespravnih objekata

ODGOVORNO LICE: Jelena Janković

ČLANOVI RADNE GRUPE: Jelena Janković, menadžer integriteta, Radmila Lainović, članica, Snežana Otašević, članica

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02. jun 2026. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 02. jun 2026. godine

#### **I FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 03. jun 2026. godine

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi rješenje o formiranju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 03. jun 2026. godine

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

Najkasnije do: 4. juna 2026. godine

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

Najkasnije do: 08. juna 2026. godine

#### **II FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 9. jun 2026. godine

## PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 9. juna 2026. godine

### **III FAZA**

#### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 15. jun 2026. godine

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. juna 2026. godine

## **IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

U toku pripreme programa izrade Plana integriteta, članovi radne grupe su prikupili najznačajnije akte koji se odnose i primjenjuju u radu Uprave za legalizaciju bespravnih objekata, izvršili analizu istih, i sa njima upoznali zaposlene u Upravi.

### **PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE**

#### **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

Radna grupa je izvršila popis svih akata kojima se reguliše rad Uprave i to:

Zakoni:

- Zakon o legalizaciji bespravnih objekata – osnovni zakon koji uređuje nadležnosti Uprave, uslove i postupak legalizacije bespravnih objekata
- Zakona o zaštiti prirodnog i kulturnog-istorijskog područja Kotora
- Zakon o uređenju prostora
- Zakon o izgradnji objekta
- Zakon o državnom premjeru i katastru nepokretnosti
- Zakon o upravnom postupku
- Zakon o upravnom sporu
- Zakon o državnoj upravi
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima
- Zakon o Vladi Crne Gore
- Zakon o radu
- Zakon o inspekcijskom nadzoru
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama
- Zakon o javnim nabavkama
- Zakon o sprečavanju korupcije
- Zakon o arhivskoj djelatnosti
- Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti
- Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru

Uredbe:

- Uredba o organizaciji i načinu rada državne uprave
- Uredba o Vladi Crne Gore
- Uredba o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave

Podzakonski akti iz oblasti legalizacije:

- Pravilnik o obrascu zahtjeva za legalizaciju bespravnih objekata
- Pravilnik o sadržaju zapisnika o izvršenom pregledu bespravnog objekta

Interna akta Uprave:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji
- Plan integriteta
- Etički kodeks državnih službenika i namještenika.
- Interna procedura za postupanje po zahtjevima za legalizaciju
- Interna procedura za upravljanje dokumentacijom i arhivom
- Plan upravljanja rizicima
- Godišnji program rada i izvještaj o radu

Institucije sa kojima je Uprava neposredno povezana:

- Ministarstvo prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine
- Uprava za nekretnine
- Glavni grad Podgorica
- Sekretarijat za planiranje prostora i održivi razvoj
- Inženjerska komora Crne Gore
- Opštine Crne Gore

## **PREGLED ORGANIZACIJE UPRAVE ZA LEGALIZACIJU BESPRAVNIH**

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis. Poslovi iz nadležnosti Uprave za legalizaciju bespravnih objekata, obavljaju se u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica, i to:

- 1. Sektor za legalizaciju objekata površine preko 500m<sup>2</sup> i objekata u zaštićenim zonama*
  - 1.1. Odsjek za provjeru elaborata premjera izvedenog stanja bespravnog objekta;*
  - 1.2. Odsjek za provjeru analize statike i sezmike bespravnih objekata;*
  - 1.3. Odsjek za provjeravanje uslova za legalizaciju u skladu sa parametrima planskog dokumenta;*
  - 1.4. Odsjek za utvrđivanje uslova za legalizaciju i izradu akata;*
- 2. Služba za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke*

## **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji (Broj: 11-011/26-1207/2 od 31. marta 2026. godine) sistematizovano 24 radna mjesta.

1. *Pregled stručne spreme* - kvalifikacija zaposlenih: ukupno zaposlenih 3, od čega sa završenom VSS – 3 (troje).
2. *Pregled praktičnih znanja zaposlenih*: Obuke zaposlenih prema Planu i programu obuka Uprave za ljudske resurse: Izrada kadrovskog plana; Sajber bezbjednost; Integritet u javnoj upravi i sprovođenje plana integriteta; unutrašnje kontrole.
3. *Analiza ponašanja zaposlenih*, u stresnim situacijama, pod pritiskom, rokovima, odnos sa kolegama (bihevioralni faktori)

## 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

8			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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Uprave za legalizaciju bespravnih objekata	Donošenje odluka bez potpune analize raspoloživih podataka	Zakonski propisi, interni postupci, izvještaji organizacionih jedinica	I pored uspostavljenih procedura izvještavanja i kontrole, postoji mogućnost da pojedine odluke budu donijete na osnovu nepotpunih ili nedovoljno ažuriranih informacija, što može uticati na kvalitet odlučivanja i efikasnost realizacije aktivnosti Uprave	2	3	6	Uspostavljanje redovnog sistema izvještavanja svih organizacionih jedinica	Direktor	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor, načelnici odsjeka	Neujednačena primjena zakonskih propisa u postupcima legalizacije	Pravna kontrola akata i stručni kolegijumi	Uprkos organizovanju stručnih konsultacija i internih smjernica, i dalje postoji mogućnost različitog tumačenja propisa od strane službenika, što može dovesti do neujednačenog postupanja u sličnim predmetima i ugroziti princip pravne sigurnosti stranaka	3	3	9	Donošenje internih smjernica za postupanje u složenim predmetima	Direktor, načelnici odsjeka	Kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Načelnici odsjeka	Nedovoljna kontrola rada izvršilaca	Kontrola predmeta i potpisivanje akata	I pored uspostavljenih mehanizama nadzora, postoji mogućnost da pojedini propusti u radu zaposlenih ne budu blagovremeno uočeni, što može uticati na kvalitet i efikasnost rješavanja predmeta	2	3	6	Mjesečni pregled predmeta po izvršiocima	Načelnici odsjeka	Kontinuirano	↔	

1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor, pomoćnik direktora, Službenik/ca zadužen/na za slobodan pristup informacijam	Nedovoljna transparentnost rada Uprave za legalizaciju bespravnih objekata	Zakon o slobodnom pristupu informacijam	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijam	5	5	25	<p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad Uprave na internet stranici u skladu sa članom 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama</p> <p>Redovno ažuriranje internet stranice i objavljivanje informacija od javnog značaja</p> <p>Godišnje donošenje i objavljivanje Vodiča za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Službenik/ca zadužen/na za slobodan pristup informacijam</p> <p>Službenik/ca zadužen/na za slobodan pristup informacijam</p> <p>Službenik/ca zadužen/na za slobodan pristup informacijam</p>	Kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Sva radna mjesta Uprave za legalizaciju bespravnih objekata	Sukob interesa	Zakonska obaveza prijavljivanja sukoba interesa	Iako su zaposleni upoznati sa obavezama prijavljivanja sukoba interesa, postoji mogućnost da određene okolnosti koje mogu uticati na nepristrasnost u radu ne budu blagovremeno prijavljene ili prepoznate	2	3	6	Periodično upoznavanje zaposlenih sa obavezama iz oblasti integriteta	Direktor	Kontinuirano	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	Sva zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Nepr odnos prema strankama	Etički kodeks državnih službenika i namještenika  P disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih .	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona Uprkos primjeni Etičkog kodeksa i sprovođenju preventivnih aktivnosti, postoji mogućnost pojedinačnih slučajeva neprofesionaln postupanja, nedovoljne	3	3	9	<p>Upoznavanje zaposlenih i novozaposlenih sa Etičkim kodeksom</p> <p>Objaviti na sajtu i oglasnoj tabli Uprave kao i poslati na e-mail svim zaposlenim.</p> <p>Analiza potreba za stručnim usavršavanjem</p>	Načelnici odsjeka	Kontinuirano	↔	

				komunikacije sa strankama ili ponašanja koje može negativno uticati na ugled institucije								
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	načelnici samostaln savjetnik	Subjektivnost prilikom raspodjele poslova.	Pravilnik o sistematizaciji i unutrašnjoj organizaciji.	I pored definisanih kriterijuma za raspodjelu poslova, postoji mogućnost da određeni poslovi budu raspoređivani na osnovu subjektivne procjene rukovodilaca, što može dovesti do neravnomjerne opterećenosti zaposlenih	2	2	4	Jasni kriterijumi za raspodjelu predmeta	Načelnici odjeljenja	Kontinuirano	↔	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	svi zaposleni	Nedovoljna stručna osposobljenost za složene predmete legalizacije	Pojačan stručni nadzor Program stručnog usavršavanja	Uprkos organizovanim obukama i stručnom usavršavanju, složenost pojedinih predmeta može zahtijevati dodatna specijalistička znanja, zbog čega postoji mogućnost grešaka ili produženja rokova za odlučivanje	3	3	9	Specijalizovane obuke iz oblasti legalizacije, upravnog postupka i prostornog planiranja	Direktor, pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	direktor pomoćnik direktora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, nepoštovanje obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihova vrijednost	2	2	4	Poštovanje zakonskih propisa prilikom primanja poklona	Direktor i pomoćnik direktora	Kontinuirano		
2.6 Kadrovska politika, etično i	načelnica Služba za opšte, pravne i kadrovske poslove	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Stalna komunikacija sa odgovornim licima iz Uprave	Neprecizno i nepotpuno objavljivanje javnih oglasa Uprave za	1	3	3	Praćenje i kontinuirana komunikacija sa Sektorom za postupak oglašavanja	načelnica Služba za opšte, pravne i	Kontinuirano		

profesionalno ponašanje			za ljudske resurse	ljudske resurse				Uprave za ljudske resurse	kadrovske poslove direktora			
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor, pomoćnik direktora i načelnica Službe za opšte, pravne i kadrovske poslove	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Zakon i podzakonska akta  Edukacija o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru  Zakon o budžetu	Nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava  Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj potrošnji	5	5	15	Redovno i blagovremeno dastavljanje zahtjeva za budžetskim sredstvima sa iskazanim potrebama za budžetskim sredstvima za narednu finansijsku godinu  Adekvatna komunikacija sa sektorom budžeta u Ministarstvu finansija  Pohadjati obuke i seminare u Upravu za ljudske resurse na temu Planiranja budžeta	Direktor, pomoćnik direktora, načelnica Službe za opšte, pravne i kadrovske poslove	Kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	samostalni savjetnik načelnica Služba za opšte, pravne i kadrovske poslove	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Kontrolne aktivnosti se sprovode kroz potpunu primjenu zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki	Poništavanje postupka javnih nabavki	2	3	6	Stručno usavršavanje službenika za javne nabavke i kontinuirano praćenje odluka i prakse Državne komisije za kontrolu	načelnica Služba za opšte, pravne i kadrovske poslove	Kontinuirano		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	načelnica Služba za opšte, pravne i kadrovske poslove	Neadekvatno strateško planiranje i izvršenje budžeta	Zakon o budžetu  Smjerin Ministarstva finansija prilikom izrade budžeta	Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	2	6	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta i praćenje prilikom izvršenja istog	načelnica Služba za opšte, pravne i kadrovske poslove	Kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i	Svi zaposleni	Ugržavanje zaštite podataka  Iskorišćavanje	Zakoni i podzakonska akta  Zakoni i	Elektronsko upravljanje dokumentima  Nedovoljna IT	4	8	32	Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje dokumenata, izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i	Direktor, pomoćnik direktora načelnica Služba za	Kontinuirano		

dokumenata		javne funkcije ili službenog položaja Curenje informacija	pravilnici Pojačan stručni nadzor	bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe				primjenjive Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema za elektronsku bazu podataka Jasno definisanje odgovornosti zaposlenih	opšte, pravne i kadrovske poslove			
------------	--	--	--------------------------------------	---	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--

**Posebne oblasti rizika**

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.1 Odsjek za provjeru analize statike i seizmike bespravnih objekata	načelnik Samostaln savjetnik za statiku i seizmiku	Nepotpuna analiza statičke stabilnosti objekta	Pregled dostavljene dokumentacije	kontrola da li stanje objekta na licu mjesta oslikava stanje navedeno u elaboratu i dostavljenoj dokumentaciji; kontrola analize privrednog društva, pravnog lica, odnosno preduzetnika koji ima licencu za izradu tehničke dokumentacije,	3	5	15	Dotatna stručna revizija složenih predmeta	direktor Načelnik odsjeka	Kontinuirano		
5.2 Odsjek za provjeru analize statike i seizmike bespravnih objekata	Načelnik samostaln savjetnik	Nepravilna procjena da li je bespravni objekat izgrađen na način i od materijala kojima se obezbjeđuje stabilnost, funkcionalnost, dugotrajnost i sigurnost korišćenja	Kontrola sadržaja elaborata premjera izvedenog stanja bespravnog objekta  Kontrola stanja objekta na licu mjesta  Provjera uskladjenosti	Srednji jer kontroliše na licu mjesta, kontroliše elaborat i provjerava dokumentaciju	2	4	8	Izrada internih smjernica za jedinstveno postupanje prilikom procjene stabilnosti i funkcionalnosti objekta  Periodična kontrola uzorka završenih predmeta od strane Načelnika	direktor načelnik	Kontinuirano		

			podataka iz elaborata sa stvarnim stanjem na terenu								
6.1 Odsjek za provjeru elaborata premjera izvedenog stanja bespravnog objekta	direktor pomoćnik direktora samostal savjetnik načelnica Odsjeka za utvrđivanje uslova za legalizaciju i izradu akata	Propuštanje utvrđivanja nepravilnosti u elaboratu	Kontrola sadržine elaborata	Postoji mogućnost da se, usljed ljudske greške ili nedovoljne provjere dokumentacije, ne utvrde sve nepravilnosti u elaboratu, što može uticati na zakonitost i pravilnost vođenja postupka legalizacije.	3	5	15	Periodične stručne provjere uzorka predmeta	direktor	Kontinuirano	
6.2 Odsjek za provjeru elaborata premjera izvedenog stanja bespravnog objekta	direktor članovi Komisije	Prihvatanje elaborata koji nije u skladu sa listom nepokretnosti Prihvatanje neovjerenog elaborata	Kontrola elaborata od strane direktora, stručnog lica, načelnika	I pored propisanih procedura kontrole i provjere usklađenosti elaborata sa podacima iz lista nepokretnosti, postoji mogućnost da određene nepravilnosti, neusklađenost ili promjene u evidencijama lista nepokretnosti ne budu blagovremeno uočene, što može dovesti do donošenja odluka na osnovu netačnih ili nepotpunih podataka postoji mogućnost da neovjeren elaborat ili elaborat sa nedostajućim elementima tj. ne prikazivanjem faktičkog stanja od strane geodetske firme bude prihvaćen usljed administrativno propusta ili nedovoljne kontrole, što može	3	5	15	Dvostruka kontrola elaborata  Terenski obilazak Komisije i provjera faktičkog stanja objekta	direktor načelnik  direktor članovi Komisije	Kontinuirano	

				uticati na zakonitost i pravilnost vođenja postupka legalizacije							
6.3 Odsjek za provjeru elaborata premjera izvedenog stanja bespravnog objekta	Načelnik Odsjeka za provjeru elaborata premjera izvedenog stanja bespravnog objekta	Pogrešno utvrđena površina objekta iz dostavljenog lista nepokretnosti	Pregled elaborata i tehničke dokumentacije	I pored propisanih procedura provjere podataka iz lista nepokretnosti i tehničke dokumentacije, postoji mogućnost da usljed neažurnosti evidencija, greške u evidentiranju podataka ili nedovoljno detaljne kontrole bude pogrešno utvrđena površina objekta, što može uticati na pravilnost vođenja postupka i donošenje konačne odluke	3	5	15	Dvostruka kontrola složenih predmeta Terenski obilazak Komisije	direktor Načelnik/ic  direktor članovi Komisije	Kontinuirano	
7.1 Odsjek za utvrđivanje uslova za legalizaciju i izradu akata	samostalni savjetnik	Neblagovremen izrada rješenja Greške u dispozitivu ili obrazloženju rješenja	Praćenje rokova Kontrola nacrt rješenja	nakon kontrole nacrt rješenja i praćenja rokova ostaje mogućnost kašnjenja u rješavanju predmeta i nastanka grešaka u dispozitivu rješenja zbog složenosti postupaka, velikog broja predmeta	3	4	12	Mjesečna analiza neriješenih predmeta	direktor Načelnici odsjeka	Kontinuirano	
7.2 Odsjek za utvrđivanje uslova za legalizaciju i izradu akata	samostalni savjetnik Načelnici odsjeka	Nepravilno utvrđivanje uslova za legalizaciju i donošenje akata sa nedostacima koji mogu dovesti do njihovog poništavanja, ukidanja ili izmjene u drugostepenom postupku ili	Kontrola nacrt akata od strane direktora  Stručn konsultacije u složenim predmetima	I pored uspostavljenih kontrolnih mehanizama, ostaje povećan rizik zbog složenosti postupaka legalizacije, velikog broja činjenica koje je potrebno utvrditi, različitog tumačenja planske dokumentacije i propisa, kao i značajnih pravnih i	3	3	9	Uspostavljanje dvostepene kontrole svih nacrt rješenja prije potpisivanja  Kontinuirana stručna obuka službenika iz oblasti upravnog postupka i legalizacije	direktor  Načelnik odsjeka	Kontinuirano	

		upravnom sporu		finansijskih posljedica koje proizlaze iz donijetih akata. Rizik je naročito izražen kod objekata preko 500 m <sup>2</sup> i objekata u zaštićenim zonama, gdje eventualna greška u utvrđivanju uslova za legalizaciju ili sadržini akta može dovesti do poništavanja rješenja, vođenja upravnih sporova i nastanka štetnih posljedica po organ i stranke u postupku							
8.1 Odsjek za provjeravanje uslova za legalizaciju u skladu sa parametrima planskog dokumenta	Načelnik odsjeka, samostalni savjetnik I	Pogrešna primjena planskog dokumenta prilikom utvrđivanja ispunjenosti uslova za legalizaciju	Kontrola planske dokumentacije, stručna obrada predmeta, kontrola od strane načelnika odsjeka	I pored uspostavljenih kontrola, stručnog pregleda planske dokumentacije i nadzora od strane načelnika, ostaje povećan rizik zbog složenosti planskih dokumenata, mogućnosti različitog tumačenja urbanističkih parametara, čestih izmjena planske dokumentacije i značajnih pravnih posljedica koje proizlaze iz ocjene ispunjenosti uslova za legalizaciju. Rizik je naročito izražen kod objekata većih površina i objekata u zonama posebnog režima zaštite	3	5	15	Izrada internih smjernica za tumačenje planskih dokumenata  Dvostruka kontrola	direktor Načelnik odsjeka	Kontinuirano	

<p>8.2 Odsjek za provjeravanje uslova za legalizaciju u skladu sa parametrima planskog dokumenta</p>	<p>samostalni savjetnik</p>	<p>Pogrešno utvrđivanje urbanističkih parametara objekta Pogrešno utvrđivanje indeksa zauzetosti, indeksa izgrađenosti, spratnosti, gabarita ili namjene objekta</p>	<p>Pregled elaborata premjera, kontrola planskog dokumenta i kontrola od strane direktorice</p>	<p>Rizik se umanjuje kroz kontrolu elaborata, planske dokumentacije i nadzor direktorice, ali i dalje postoji mogućnost greške prilikom obračuna urbanističkih pokazatelja, određivanja namjene, spratnosti, indeksa zauzetosti i izgrađenosti objekta. Zbog više nivoa kontrole procjenjuje se da je vjerovatnoća nastanka nepravilnosti umjerena</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>12</p>	<p>Uspostavljanje kontrolnih lista za provjeru urbanističkih parametara  Dodatna stručna provjera složenih predmeta  Periodične interne kontrole uzorka završenih predmeta</p>	<p>direktor Načelnici odsjeka</p>	<p>Kontinuirano</p>	
<p>8.3 Odsjek za provjeravanje uslova za legalizaciju u skladu sa parametrima planskog dokumenta</p>	<p>samostalni savjetnik Načelnici odsjeka</p>	<p>Pogrešna primjena posebnih uslova zaštite kulturnih dobara, prirodnih dobara ili drugih zaštićenih područja</p>	<p>Pribavljanje mišljenja i saglasnosti nadležnih organa i institucija, kontrola dokumentacije i planskih akata</p>	<p>Ostaje povećan rizik zbog složenosti propisa koji uređuju zaštitu kulturnih dobara, prirodnih dobara i drugih zaštićenih područja. Eventualna greška može proizvesti trajne posljedice po zaštićeni prostor i dovesti do poništavanja upravnih akata, zbog čega se rezidualni rizik procjenjuje kao visok</p>	<p>3</p>	<p>5</p>	<p>15</p>	<p>Obavezna provjera svih pribavljenih mišljenja  Srtručne konsultacije sa nadležnim organima za zaštitu kulturnih i prirodnih dobara</p>	<p>Direktor  Načelnik odsjeka</p>	<p>Kontinuirano</p>	



Broj: 01-174/1

Podgorica, 30. jun 2026. godine

## ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 54/24), v.d. direktorice Uprave za legalizaciju bespravnih objekata, donosi

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Uprave za legalizaciju bespravnih objekata.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Upravi za legalizaciju bespravnih objekata 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) 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. 01-143/1 od 03. juna 2026. godine formirana je Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 02. juna do 30. juna 2026. godine i koja je pripremila i v.d. direktorice Uprave za legalizaciju bespravnih objekata 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 tabli
- a/a



VD DIREKTORICE  
Radmila Lainović