****

**VLADA CRNE GORE**

**PLAN INTEGRITETA**

**MINISTARSTVA PRAVDE, LJUDSKIH I MANJINSKIH PRAVA**

**Podgorica, jun 2021. godine**

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: **Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava**

ADRESA: **Vuka Karadžića br. 3 Podgorica**

TELEFON: **067 220 348**

E-MAIL: **branka.perovic@mpa.gov.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Branka Perović, načelnica Službe za opšte i finansijske poslove.**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:** br. 01-011-5693/21 od 27. maja 2021. godine

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**:br. 01-011-5694/21 od 27. maja 2021. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

* + Branka Perović, rukovoditeljka
  + Dijana Šćekić, članica
  + Bojana Šćekić, članica
  + Maja Jović, članica
  + Nina Kovačević, članica

DATUM POČETKA IZRADE: maj 2021. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: jun 2021. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **10.06.2021**. godine

**SADRŽAJ:**

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

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU 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**

**MINISTARSTVO PRAVDE,**

**LJUDSKIH I MANJINSKIH PRAVA**

Broj: 01-011-5693/21

Podgorica, 27.05.2021. godine

Na osnovu člana 74 st.1 a u vezi člana 71 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“br.53/14 i 42/17) ministar pravde, ljudskih i manjinskih prava donosi

**RJEŠENJE**

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

1. **Branka Perović**, dipl.pravnica, raspoređena na radnom mjestu načelnice Službe za opšte i finansijske poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžerku integriteta).

2. Menadžerka integriteta obavljaće poslove koji se odnose na:

-rukovođenje radnom grupom za izradu integriteta;

-koordinaciju i učešće u pripremi programa plana integriteta;

-nadziranje sprovođenja plana integriteta;

-sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta u saradnji sa svim organizacionim jedinicama;

-praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka.

3. Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od dana donošenja ovog rješenja.

**O b r a z l o ž e nj e**

Članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije je propisano da na osnovu procjene podložnosti radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija.

Članom 74 istog zakona je propisano da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana inntegriteta.

Kako je Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave (“Sl.list CG”, br.118/20) utvrđena nova organizacija rada državne uprave, kojom je između ostalog, osnovano Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava, kao i preuzeti službenici, dokumentacija i oprema ranijeg Ministarstva pravde i Ministarstva za ljudska i manjinska prava, to je određeno i odgovorno lice za izradu i sprovođenje plana integriteta ovog Ministarstva.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu.

**Uputstvo o pravnoj zaštiti:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema istog, preko ovog ministarstva.

**DOSTAVLJENO: M I N I S T A R**

* Imenovanoj,
* Agenciji za sprječavanje korupcije **dr Vladimir Leposavić,s.r**
* u personalni dosije,
* a/a

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

****

**Crna Gora**

**MINISTARSTVO PRAVDE,**

**LJUDSKIH I MANJINSKIH PRAVA**

Broj: 01-011-5694/21

Podgorica, 27.05.2021.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“ br. 53/14 i 042/17) i člana 51 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG“ br. [118/20](javascript:void(0)), [121/20](javascript:void(0)), [1/21](javascript:void(0)), [2/21](javascript:void(0)), [29/21](javascript:void(0)), [34/21](javascript:void(0)) i [41/21](javascript:void(0))) ministar pravde, ljudskih i manjinskih prava donosi

**RJEŠENJE**

**o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

I Obrazuje se radna grupa zapripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Branka Perović, rukovoditeljka
2. Dijana Šćekić, članica
3. Bojana Šćekić, članica
4. Maja Jović, članica
5. Nina Kovačević, članica

II Zadatak radne grupe je da izradi plan integriteta Ministarstva pravde, ljudskih i manjinskih prava za naredni dvogodišnji period, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i ažuriranje predmetnog plana, upozna zaposlene sa izrađenim planom integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje.

**O b r a z l o ž e nj e**

Članom 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije je propisano da na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad.

Članom 51 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave propisano je da se za vršenje poslova u okviru kojih se zahtijeva stručna saradnja državnih službenika iz različitih unutrašnjih organizacionih jedinica, mogu obrazovati projektne grupe, timovi ili drugi odgovarajući oblici rada, a koje projektne grupe, timove ili druge oblike rada obrazuje potpredsjednik Vlade, ministar, odnosno starješina organa uprave, te da se aktom o obrazovanju projektne grupe, tima ili drugog oblika rada određuje sastav, poslovi i rokovi u kojima će se zadatak obaviti, sredstva i drugi uslovi za rad.

Kako je Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG“ br. 118/20)  utvrđena nova organizacija rada državne uprave, kojom je između ostalog, osnovano Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava, kao i preuzeti službenici, dokumentacija i oprema ranijeg Ministarstva pravde i Ministarstva za ljudska i manjinska prava, potrebno je donijeti i usvojiti novi plan integriteta u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Imajući u vidu navedeno, to je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

**Uputstvo o pravnoj zaštiti:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema istog, preko ovog ministarstva.

**DOSTAVLJENO: M I N I S T A R**

* Imenovanima, **dr Vladimir Leposavić,s.r**
* a/a

**3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

ORGAN VLASTI: MINISTARSTVO PRAVDE, LJUDSKIH I MANJINSKIH PRAVA,   
  
ODGOVORNO LICE: Branka Perović, načelnica Službe za opšte i finansijske poslove

ČLANOVI RADNE GRUPE: Dijana Šćekić, Bojana Šćekić, Maja Jović, Nina Kovačević  
  
DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 27. maj 2021. godine   
  
DATUM POČETKA IZRADE: maj 2021. godine

**I. FAZA**   
OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA  
DATUM: maj-jun 2021. godine  
  
1. PRIPREMNA FAZA  
Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Starješina organa)

Radna grupa je formirana u maju 2021. godine, rješenjem broj 01-011-5694/21 od 27.05.2021.godine

Najkasnije do: 01.jul 2021. godine

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

Najkasnije do: 20.06.2021. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Starješina organa)

Najkasnije do: 20.06.2021. godine   
  
  
**II. FAZA**   
**UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**   
DATUM: jun 2021 godine

**PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**

1. Intervjui sa zaposlenima (Radna grupa)

Radna grupa obavila je konsultacije sa rukovodiocima organizacionih jedinica.

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta sa svim zaposlenima.

Nije rađeno pisano popunjavanje upitnika.

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 31.juna 2021. godine   
  
  
**III. FAZA**   
**PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA**  
DATUM: jun 2021. godine  
  
1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta ( Starješina organa)

Zaposleni u Ministarstvu pravde, ljudskih i manjinskih prava su tokom usmenih konsultacija i nakon izrade Registra rizika Ministarstva pravde, ljudskih i manjinskih prava upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti sa planom mjera za poboljšanje integriteta.

2. Popunjavanje obrasca PI (Radna grupa) i priprema konačnog izveštaja (Menadžer integriteta)

Radna grupa pripremila je PI u skladu sa datim smjernicama.

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Starješina organa)

Ministar pravde, ljudskih i manjinskih prava donosi Odluku o usvajanju Plana integriteta.

4. Završena izrada plana integriteta Ministarstva pravde, ljudskih i manjinskih prava najkasnije do: kraja juna 2021. godine.

4. PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila uvid u sve normativne akte kojima se reguliše rad Ministarstva pravde, ljudskih i manjinskih prava.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

1. Sistematizacije (organizacione strukture)

2. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije

3. Godišnji planovi rada: Plan rada Ministarstva pravde, ljudskih i manjinskih prava za 2021. godinu

4. Organizaciona transformacija: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva pravde, ljudskih i manjinskih prava broj 01-082/21-2778/4 od 23.03.2021. godine.

ORGANIZACIONE JEDINICE MINISTARSTVA

**1**. **DIREKTORAT ZA PRAVOSUĐE**

1.1. Direkcija za organizaciju pravosuđa

1.2. Direkcija za nadzor

**2. DIREKTORAT ZA KRIVIČNO I GRAĐANSKO ZAKONODAVSTVO**

2.1. Direkcija za krivično zakonodavstvo

2.2. Direkcija za građansko zakonodavstvo

**3. DIREKTORAT ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA**

3.1. Direkcija za kontrolu izvršenja kazni zatvora

3.2. Direkcija za kaznenu i prekršajnu evidenciju

3.3. Direkcija za uslovnu slobodu

**4. DIREKTORAT ZA MEĐUNARODNU SARADNJU**

4.1. Direkcija za evropske integracije i međunarodnu saradnju

4.2. Direkcija za međunarodnu pravnu pomoć

**5. DIREKTORAT ZA LJUDSKA PRAVA**

5.1. Direkcija za antidiskriminacione politike

5.2. Direkcija za nacionalne i etničke manjine

5.3. Direkcija za rodnu ravnopravnost

5.4. Direkcija za inkluziju Roma i Egipćana

**6. DIREKTORAT ZA SARADNJU SA VJERSKIM ZAJEDNICAMA**

**7. DIREKTORAT ZA ZAŠTITU I JEDNAKOST LICA SA INVALIDITETOM**

**8. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU**

**9. KABINET MINISTRA**

**10. SLUŽBA ZA INFORMACIONO KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE PRAVOSUĐA I BEZBJEDNOST PODATAKA**

10.1. Biro za informacioni sistem pravosuđa

10.2. Biro za infrastrukturu i bezbjednost podataka

**11. SLUŽBA ZA OPŠTE I FINANSIJSKE POSLOVE**

11.1. Biro za kadrovske i kancelarijske poslove

11.2. Biro za finansijske poslove i javne nabavke

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stučnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacija zaposlenih:

Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava: VSS – 82; VS – 2; SSS – 12 (ukupno 96 zaposlenih); Pravilnikom sistematizovana 134 radna mjesta.

1. Pregled praktičnih znanja zaposlenih:

Obuke zaposlenih prema Planu i programu obuka Uprave za kadrove.

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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSLJEDICA** | **ozbiljna** | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **umjerena** | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **mala** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Intenzitet rizika  (posljedicaj **x** vjerovatnoća) | | **niska** | | | **srednja** | | | | **visoka** | | |
| **VJEROVATNOĆA** | | | | | | | | | |

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

•/V Rizik visok 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 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (rizik visokog intenziteta).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

**\***Legenda: **\*\***Legenda:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Napredak stanja od prethodne provjere | bez promjena | povećan rizik | smanjen rizik |
| **↔** | **↑** | **↓** |

**5.OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.** | **Posljedice** | **Procjena** | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika | Odgovorna osoba | Rok | St. | | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
| **1. Rukovođenje i upravljanje** | Ministar  Državni sekretar  Sekretar  Generalni direktori | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;  Narušavanje integriteta institucije;  Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije; | a) Zakoni i podzakonska akta;  b)Izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti;  c) Interna akta Ministarstva  d) Zaključci Vlade; | Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja;  Donošenje novih zakonskih rješenja koji utiču na sprovođenje aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva | 5 | 7 | 35 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ministarstva i direktorata  Idenetifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na sprovođenje aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva  Strateško upravljanje | Ministar,  Državni  sekretar,  Sekretar,  Generalni direktori   |  |  | | --- | --- | | Ministar,  Državni  sekretar,  Sekretar,  Generalni direktori | | | Ministar,  Državni  sekretar,  Sekretar,  Generalni direktori | | Kontinuirano na sjednicama kolegijuma  Kontinuirano na sjednicama kolegijuma  Kontinuirano na sjednicama kolegijuma | ↓ | |  |
|  | Ministar  Državni sekretar  Sekretar ministarstva  Generalni direktori  Načelnici | Sukob interesa;  Česta izmjena zakonskih propisa u dijelu nadležnosti Ministarstva; | a) Zakoni i podzakonska akta  b) Interna akta institucija;  c) Zaključci Vlade;  d) Podjela radnih zadataka;  e) Pravilnici  e) Odluke | Nedovoljno jasna podjela i razgaraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi; | 4 | 8 | 32 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ministarstva  Definisanje očekivanih aktivnosti i  potreba     |  | | --- | |  | |  | | | | | | Ministar,  Državni sekretar,  Sekretar,  Generalni direktori,  Načelnici  Ministar,  Državni sekretar,  Sekretar,  Generalni direktori,  Načelnici | Kontinuirano na sjednicama kolegijuma  Kontuirano nasjednicama kolegijuma | ↓  ↓ | |  |
|  | Generalni direktori u ministarstvu | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; | a) Program rada Vlade  b.)Zakoni i podzakonska akta;  c.)Izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti;  d.)Podjela radnih zadataka; | Velika koncetracija poslova i ovlašćenja iz nadležnosti direktorata; | 3 | 6 | 18 | Puna transparentnost u procesu rada iz nadležnosti direkorata;  Sprovođenje javnih rasprava; Uključenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i drugih strateških akata;  Razmotriti potrebu za organizovanjem dodatnih obuka za određen broj stručnih saradnika koji učestvuju u izradi odluka iz nadležnosti direktorata. | Generalni direktori  Ministar  Generalni direktori  Sekretar  Generalni direktori | Kontinuirano  Kontinuirano    Kontinuirano  . | ↓ | |  |
|  | Generalni direktori; svi načelnici | Narušavanje integriteta institucije;  Narušavanje principa transparentnosti; | a.)Zakoni i podzakonska akta  b.)Interna akta institucije; | Negativna ocjenja javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije | 4 | 4 | 16 | Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. | Ministar  Sekretar, Neposredni rukovodioci,  Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Kontinuirano | ↓ | |  |
|  | Ministar;  Državni sekretar;  Sekretar ministarstva;  Generalni direktori; | Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja | a) Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru  b)Postojeće strategije unutar ministarstva  c)Planovi rada  d)Podjela radnih zadataka | Neadekvatno strateško planiranje  -Odstupanja u sprovođenju strategija  -Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između rukovodilaca organizacionih jedinica  -Široka ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na razvoj i upravljanje | 4 | 7 | 28 | Kontinuirano na sjednicama kolegijuma  Izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova ,programa  -Donijeti nove strategije (Nacionalna strategija za rodnu ravnopravnost 2021-2025) (Strategija za inkluziju Roma i Egipćana 2021-2025) | Ministar;  Državni sekretar;  Sekretar; Generalni direktori  Generalni direktori;  sekretar  Ministar  Generalni direktori | Kvartalno  Godišnje  Decembar 2021 | ↓ | |  |
| **2. Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih** | Ministar  Državni sekretar  Sekretar  Generalni direktori  Načelnici  Svi službenici | Neefikasna i neracionalna kadrovska politika;  Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih;  Nepoštovanje etičkog kodeksa;  Zloupotreba službenog položaja;  Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | Zakoni i podzakonska akta;  Opis radnog mjesta (Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta);  Zakon o sprječavanju korupcije;  Zakon o državnim službenicima i namještenicima,  Interna akta institucije;  Etički kodeks državnih službenika i namještenika; | Sprovođenje etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika;  Redovno ocjenjivanje radnog učinka i nagrađivanje zaposlenih u skladu sa ostvarenim rezultatima;  Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje;  Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije  Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti | 6 | 8 | 48 | Jačanje kadrovskih kapaciteta  Izrada i usklađenost kadrovskog plana i zapošljavanja sa potrebama Ministarstva i obezbjeđivanje budžetskih sredstvava  Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama; | Ministar  Sekretar  Generalni direktori  Načelnici  Ministar  Sekretar  Služba za opšte i finansijske poslove  Ministar  Rukovodioci organizacionih jedinica | Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano | **↔** | |  |
|  | Svi zaposleni | Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | Zakon o sprječavanju korupcije;  Etički kodeks | Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | 8 | 7 | 56 | Povećati broj službenika ministarstva koji će pohađati obuke iz oblasti borbe protiv korupcije shodno planu i programu obuka UZK | Sekretar Generalni direktori | Kontinuirano | ↓ | |  |
|  | Sekretar  Državni sekretar  Generalni direktori; Svi zaposleni | Narušavanje integriteta zaposlenih;  Ugrožavanja fizičkog i moralnog integriteta službenika za vrijeme rada;  Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta | Etički kodeks;  Pojačan službeni i stručni nadzor;  Zakon o sprječavanju korupcije;  Zakon o tajnosti podataka;  Zakon o zabrani zlostavljanja na radu | Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača;  Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača;  Neadekvatna zaštita zviždača; | 3 | 9 | 27 | Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača  Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača | Ministar  Sekretar  Ministar  Rukovodioci organizacionih jedinica | 30.09.2021.godine  Kontinuirano | ↓ | |  |
|  | Državni sekretar  Sekretar  Generalni direktori; svi zaposleni; | Sukob interesa | Etički kodeks;  zakoni i podzakonska akta; | Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura | 6 | 8 | 48 | Voditi evidenciju o zahtjevima za izuzeće zbog sukoba interesa | Služba za opšte i finansijske poslove | Kontinuirano |  | |  |
| **3. Planiranje i upravljanje finansijama** | Sekretar  Svi zaposleni u Birou za finansijske poslove i javne nabavke | Zloupotreba službenog položaja;  sukob interesa;  narušavanje integriteta institucije;  nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj | Izvještavanje;  podjela radnih zadataka;  Edukacija;  Pojačan službeni i stručni nadzor; | Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;  Zaposleni nisu upoznati sa propisima;  Nedovoljna budžetska sredstva; | 6 | 9 | 54 | Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola;  Zapošljavanje potrebnih revizora u Odjeljenju za unutrašnju reviziju u skladu sa odobrenim budžetom;  Obezbjediti redovno prisustvo zaposlenih u Birou za finansijske poslove i javne nabavke na obukama za planiranje i upravaljanje finansijama u UZK. | Sekretar,  Rukovodilac Odjeljenja za unutrašnju reviziju,  Ministar  Sekretar  Služba za opšte i finansijske poslove  Ministar  Sekretar  Načelnik Službe za opšte i finansijske poslove | Kontinuirano  31.12.2021.godine  Kontinuirano | ↓ | |  |
|  | Ministar;  Sekretar ministarstva;  Zaposleni u Birou za finansijske poslove i javne nabavke | Neblagovremeno i netačno finansijsko izvještavanje | -Zakon o budžetu  pozakonska akta  -interni akti  -Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti | -Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi  -Nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava | 2 | 5 | 10 | -Izvještavanje u rokovima koji su određeni zakonom | Zaposleni u Birou za finansijske i poslove i javne nabavke | Kontinuirano  . | ↓ | | . |
|  | Ministar;  Sekretar ministarstva;  Generalni direktori;  Zaposleni u Birou za finansijske poslove i javne nabavke poslove | Neadekvatno planiranje i izvršenje budžeta | -Zakon o državnoj upravi  -Zakon o budžetu  -Zakon o budžetu i fiskalnoj odg.  -podzakonska akta  -interna akta | -Nedovoljno planirana sredstva  -Nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava | 4 | 7 | 28 | -Adekvatna komunikacija između organizacionih jed  inica  Kontinuirana edukacija zaposlenih  -Evidencija plaćanja  Sprovođenje analize potreba za tekuću godinu u odnosu na prethodnu  Finansijsko izvještavanje | Sekretar ministarstva;  Generalni direktori;  Ministar  Sekretar  Načelnik Službe za opšte i finansijske poslove  Ministar  Sekretar  Šef Biroa za finansijske poslove i javne nabavke  Ministar  Sekretar;  Rukovodioci organizacionih jedinica;  Šef Biroa za finansijske poslove i javne nabavke  Sekretar  Rukoodioci organizacionih jedinica  Šef Biroa zafinansijske poslove i javne nabavke | Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Godišnje  Kontinuirano | ↓ | |  |
|  | Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda;  službenik za javne nabavke; | Zloupotreba službenog položaja;  sukob interesa; | Zakon o javnim nabavkama  Interne procedure | Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki | 2 | 9 | 18 | Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupaka zbog sukoba interesa | Šef Biroa zafinansijske poslove i javne nabavke  Službenik za javne nabavke | Kontinuirano |  | |  |
|  | Sekretar ministarstva  Načelnik Službe za opšte i finansijske poslov  Šef Biroa za finansijske poslove i javne nabavke | Neadekvatan sistem javnih nabavki(planiranje javnih nabavki,sprovođenje postupka javnih nabavki, izrade, zaključivanje ugovora i praćenje sprovođenja ugovora) | -Zakon o Javnim nabavkama  -pozakonski akti  -Etički kodeks  -Zakon o budžetu | -Nadekvatno planiranje  nemogućnost plaćanja obaveza po ugovorima zbog nedovoljno planiranih sredstava  -Neadekvatna kontrola isporučene robe ili izvršenih usluga | 6 | 7 | 42 | - Bolja i koordinisana saradnja između rukovodilaca organizacionih jedinica  -Izrada plana Javnih nabavki u skladu sa budžetom  -Sprovođenje analize potreba za tekuću godinu u odnosu na prethodnu god.  -Redovno izvještavanje rukovodioca o realizaciji ugovora o javnim nabavkama | Sekretar ministarstva  Sekretar  Načelnik Službe za opšte i finansijske poslov  Šef Biroa za finansijske poslove i javne nabavke    Ministar  Sekretar  Rukovodioci organizacionh jedinica  Sekretar  Načelnik Službe za opšte i finansijske poslov  Šef Biroa za finansijske poslove i javne nabavke  Službenik za javne nabavke | Kontinuirano  Nakon usvajanja budžeta za 2021.godinu  Kontinuirano  Tromjesečno |  | | . |
|  | Ministar;  Državni sekretar  Sekretar ministarstva;  Generalni direktori; | Neadekvatno upravljanje rizicima | Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru  Plan integriteta  Strategije unutar min. | -Nedovoljno razvijena svijest o rizicima | 5 | 7 | 35 | -Donijeti novi registar rizika, radi usklađivanja sa novom organizacionom struktrom  -Potpisivanje izjave od strane zaposlenih da su upoznati sa registrom rizika  -Uspostaviti sistem obaveznog redovnog izvještavanja ministra o stanju u pogledu upravljanja rizicima  -Zapošljavanje potrebnih revizora u Odjeljenju za unutrašnju reviziju  -Donošenje strategije upravljanja rizicima radi usklađivanja sa novom organizacionom struktrom | Ministar  Šef Biroa za kadrovske i kancelarijske poslove  Ministar;  Sekretar ministarstva;  Generalni direktori;  Ministar  Sekretar  ministar | 31.12.2021.  Kontinuirano  Godišnje  31.12.2021.  31.12.2021. |  | |  |
| **4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata** | Svi zaposleni | Curenje informacija;  zloupotrebe javne funkcije ili službenog položaja;  Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka | Zakoni i podzakonska akta,  Šifrovan pristup računarima;  Kontrola administratora | Nedovoljna IT bezbjednost podataka;  Neblagovremena raspodjela predmeta službenicima;  Elektronsko upravljanje dokumentima ORIGAMI; | 8 | 7 | 56 | Jasno definisanje odgovornosti zaposlenih  Jačanje kadrovskih resursa; | Ministar  Rukovodioci organizacionih jedinica  Ministar  Sekretar  Rukvodioci organizacionih jedinica | Kontinuirano  Kontinuirano | ↓ | |  |
|  | Svi zaposleni | Nesavjestan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova | Zakoni i podzakonska akta; | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti | 4 | 8 | 32 | Redovna kontrola od strane nadležne inspekcije i sprovođenje preporuka | Ministar  Sekretar  Načelnik i šefovi u Službi za IKT i bezbjednost podataka | Kontinuirano |  | |  |
| **Posebne oblasti rizika Ministarstva pravde, ljudskih i manjinskih prava** | | | | | | | | | | | | | |
| **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. Dostavljanje predloga zakona i drugih akata Vladi** | Samostalni savjetnici I, II i III u svim Direktoratima i Službi  Rukovodioci organizacionih jedinica u ministarstvu | Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama;  Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; | Zakoni i podzakonska akta;  Pravno tehnička pravila za izradu propisa;  Podjela radnih zadataka;  Pojačan službeni i stručni nadzor;  Edukacija | Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);  Neadekvatno planiranje donošenja akata;  Neblagovremeno donošenje akata | 3 | 6 | 18 | U skladu sa Poslovnikom Vlade dostavljaju se predlozi zakona i drugih akata koje Vlada razmatra  Organizovanje obuka  Jačanje kadrovskih i tehničkih kapaciteta | Ministar  Državni sekretar  Sekretar  Generalni direktori  Načelnici  Ministar  Sekretar  Generalni direktori  Ministar  Sekretar  Generalni direktori | Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano | ↓ |  | |
| **6. Odnosi sa javnošću** | Šef kabineta;  Zaposleni u Kabinetu ministra | Kršenje principa transparetnosti | Zakoni i podzakonska akta;  princip četiri oka; | Nedovoljna informisanost javnosti o radu ministarstva;  nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;  Nedostatak kadrovskih kapaciteta; | 4 | 8 | 32 | Povećati broj informacija o radu ministarstva po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti;  Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici ministarstva;  Zapošljavanje potrebnih službenika u Kabinetu ministra | PR službenici u saradnji sa generalnim direktorima  PR službenici u saradnji sa generalnim direktorima  Ministar  Sekretar | Kontinuirano  Kontinuirano  31.12.2021.godine | ↓ |  | |
|  | Javni funkcioneri | Narušavanje principa transparentnosti | -Zakon o sprečavanju korupcije | Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije | 6 | 6 | 36 | Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije | Ministar  Državni sekretar  Generalni direktori  sekretar | I kvartal  godine, odnosno nakon promjena ukoliko su nastupile |  |  | |
|  | Zaposleni u Birou za finansijske poslove i javne nabavke | Narušavanje principa transparentnosti  (9) | Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja | Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje  -Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi | 6 | 6 | 36 | Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom  - | Sekretar  Načelnik Službe za opšte i finansijske poslove  Zaposleni u Birou za finansijske poslove i javne nabavke | Mjesečno | ↓ |  | |
| **7. Rješavanje u upravnom postupku o pravima iz nadležnosti Ministarstva** | Sekretar  Državni sekretar  Generalni direktor  Načelnici  Savjetnici | Priprema pojedinih pravnih akata bez pravnog osnova  Sistem finansiranja projekata/programa NVO-sektorske analize | Postojeća zakonska i podzakonska akta | Neblagovremeno donošenje pravnih akata | 4 | 7 | 28 | Jačanje kadrovskih kapaciteta kroz edukacije | Rukovodioci svih organizacionih jedinica  Biro ka kadrovske i kancekarijske poslove | Kontinuirano | ↓ |  | |
| **8.Slobodan pristup informacijama** | Sekretar  Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | Zakon o slobodnom pristupu informacijama; | Neobavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane; | 5 | 5 | 25 | Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici u skladu sa članom 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Kontinuirano | ↓ |  | |
| **9. Nadzor nad radom notara i javnih izvršitelja** | Glavni pravosudni inspektor ;  Pravosudni inspektori | Gubitak povjerenja građana u rad ovih institucija | Zakoni i podzakonska akta;  Pojačan službeni i stručni nadzor;  Podjela radnih zadataka;  Izvještavanje. | Nedovoljan broj pravosudnih inspektora;  Neadekvatno planiranje kontrola | 6 | 8 | 48 | Pripremiti plan sprovođenja upravnih kontrola;  Izvještavati direktora Direktorata i ministra o sprovedenim kontrolama po službenoj dužnosti i po podnešenim predstavkama;  Popunjavanje slodonih radnih mjesta u Direkciji za nadzor | Glavni pravosudni inspektor,  Pravosudni inspektori  Glavni pravosudni inspektor  Pravosudni inspektori-  Ministar  Sekretar | Kontinuirano  Kontinuirano  31.12.2021. | ↓ |  | |
| **10. Nadzor nad poslovima uprave u pravosudnim organima** | Glavni pravosudni inspektor;  Pravosudni inspektori | Gubitak povjerenja građana u rad ovih institucije | zakoni i podzakonska akta;  Pojačan službeni i stručni nadzor;  Podjela radnih zadataka;  Izvještavanje; | Nedovoljan broj pravosudnih inspektora  Neadekvatno planiranje kontrola; | 5 | 8 | 40 | Pripremiti plan sprovođenja  kontrola;  Izvještavati direktora Direktorata i ministra o sprovedenim kontrolama po službenoj dužnosti i po podnešenim predstavkama;  Popunjavanje slodonih radnih mjesta u Direkciji za nadzor | Glavni pravosudni inspektor,  Pravosudni inspektori  Glavni pravosudni inspektor,  Pravosudni inspektori  Ministar  Sekretar | Kontinuirano  Kontinuirano  31.12.2021. | ↓ |  | |
| **11. Nadzor nad Upravom za izvršenje krivičnih sankcija** | Generalni direktor,  Ovlašćeno službeno lice I i II za kontrolu izvršenja kazni zatvora i mjera bezbjednosti | Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije; | Zakoni i podzakonska akta;  Podjela radnih zadataka. | Velika koncentracija zadataka; | 5 | 9 | 45 | Pripremiti plan sprovođenja kontrola iz nadležnosti Direktorata za izvršenje krivičnih sankcija;  Izvještavati o sprovedenim kontrolama po službenoj dužnosti i po podnešenim predstavkama;  Vršiti kontinuirano stručno usavršavanje ovlašćenih službenih lica za nadzor nad izvršenjem krivičnih sankcija; | Generalni direktor  Ovlašćena službena lic  Generalni direktor  Ovlašćena službena lica  Generalni direktor | Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano | ↓ |  | |

**6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**



**Crna Gora**

**MINISTARSTVO PRAVDE,**

**LJUDSKIH I MANJINSKIH PRAVA**

Broj: 01-011-5693/21-1

Podgorica, 10.06.2021. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), ministar pravde,ljudskih i manjinskih prava donosi

**ODLUKU**

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Ministarstva pravde, ljudskih i manjinskih prava.

2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

**Obrazloženje**

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 01-011-5694/21 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je radila od 27.05.2021. do 10.06.2021 godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cijelosti i prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**Uputstvo o pravnoj zaštiti**: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana objave iste.

**DOSTAVLJENO: MINISTAR**

-na oglasnoj tabli dr Vladimir Leposavić, s.r

-a/a