



Crna Gora
Ministarstvo turizma

Broj: 13-011/26-950/1
Podgorica, 28.09.2026.godine

Na osnovu člana 80 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br.054/24 i 41/26) ministar turizma donosi

ODLUKU O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Ministarstva turizma.
- 2) Zadužuje se menadžer/ka 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.
- 4) Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Na osnovu člana 80 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list Crne Gore“ br.054/24 i 41/26) organi vlasti su u obavezi da svake druge godine procijene efikasnost i efektivnost plana integriteta, kao i da na osnovu izvršene procjene donesu novi plan integriteta u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

S tim u vezi, Rješenjem br. 01-011/26-855/1 od 31.08.2026.godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je radila od 31.08.-20.09.2026. 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.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli,
- Agenciji za sprječavanje korupcije

Obradila:

Sanja Janjević, Načelnica Službe
za upravljanje ljudskim resursima

SJ



Plan integriteta
Ministarstvo turizma

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/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	sekretar ministar g direktor državni sekretar	Narušavanje integriteta institucije Nedostojanstvo i drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika Z o lobiranju Zaključ Vlade Zakon o sprječavanju sukoba interesa Izvješt o stanju u upravnoj oblasti Interna akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na sprovođenje aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva. Sprovođenje javnih rasprava , ministar uključuenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i drugih strateških akata Strateško upravljanje	sekretar ministar ge direktor državni sekretar sekretar ministar ge direktor državni sekretar ministar generalni direktor sekretar ministar dr sekretar	Kontinuirano na sjednicama kolegijuma Kontinuirano na sjednicama kolegijuma Kontinuirano Kontinuirano na sjednicama kolegijuma	⚡	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	sekretar ministar g direktor državni sekretar	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja	Podjela radnih zadataka Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Postoje strategije u ministarstvu Pla rada	Neadekvatno strateško planiranje Odstu u sprovođenju strategije razvoja programa i planova rada Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica Donoše novih zakonskih rješenja koji utiču na sprovođenje aktivnosti iz nadležnosti ministarstva	5	7	35	Izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	sekretar generalni direktor	Kvartalno	⚡	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	načelnici sekretar direktor državni sekretar	Sukob interesa Česta izmjena zakonskih propisa u dijelu nadležnosti Ministarstva	Zakoni i podzakonska akta, podjela radnih zadataka Pravilni Vlade,	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog	5	8	40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	sekretar ministar ge direktor državni sekretar	Kontinuirano na sjednicama kolegijuma	⚡	

Plan integriteta

			Odluke, Interna akta institucije	velike koncentracije zadataka samo jednoj osobi				Definisanje očekivanih aktivnosti i potreba	sekretar ministar ge direktor državni sekretar	Kontinuirano na sjednicama kolegijuma
1.4 Rukovođenje i upravljanje	sekretar ministar g direktor državni sekretar	Narušavanje integriteta institucije Naruš principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnost i informisanja javnosti o radu institucije Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionere Agenciji za sprječavanje korupcije	6	6	36	Proaktivno objavljivati objavljivati informacije iz člana 12 Zakona 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	službenik za slobodan pristup informacijama sekretar direktor	Kontinuirano 
1.5 Rukovođenje i upravljanje	načelnici sekretar direktor državni sekretar	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta, interna akta institucije, izvještaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata Strate upravljanja rizicima, mapa procesa i registar rizika	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja	5	8	40	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije Sprovođenje javnih rasprava Povećati stručnost zaposlenih	sekretar ministar ge direktor državni sekretar sekretar ministar ge direktor državni sekretar sekretar generalni direktor načelnici sekretar g direktor	Kontinuirano  Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
1.6 Rukovođenje i upravljanje	načelnici sekretar direktor državni sekretar	Neispunjavanje potencijalnih aktivnosti na kandidovanim EU i nacionalnim projektima	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva turizma	I dalje postoji mogućnost kašnjenja ili neispunjavanja pojedinih projektnih aktivnosti usljed nedovoljnih kadrovskih i finansijskih kapaciteta	4	4	16	Planirati budžetska sredstva; izraditi kadrovski plan; angažovati dodatne službenike	sekretar ministar ge direktor državni sekretar	Kontinuirano 

Plan integriteta

1.7 Rukovođenje i upravljanje	načelnici sekretar direktor državni sekretar	Neadekvatna implementacija i korišćenje digitalnih rješenja i informacionih sistema	Planiranje i praćenje aktivnosti digitalizacije; primjena postojećih informacionih sistema; unapređivanje elektronskih usluga; saradnja sa nadležnim institucijama u oblasti digitalizacije; planiranje potrebnih finansijskih i kadrovskih kapaciteta	Mogućnost kašnjenja u realizaciji planiranih digitalnih rješenja, nedovoljne integrisanosti informacionih sistema i ograničene primjene digitalnih usluga zbog tehničkih, finansijskih i kadrovskih ograničenja	3	4	12	Unaprijediti postojeće digitalne i elektronske usluge i obezbijediti njihovu veću dostupnost korisnicima; Unaprijediti stručne i kadrovske kapacitete za realizaciju aktivnosti digitalizacije	načelnici sekretar m direktor državni sekretar	Kontinuirano	↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	načelnici svi zaposleni sekretar direktor državni sekretar	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih. Nepoštovanje etičkog kodeksa Nepravilna identifikacija postojećih i potrebnih ljudskih resursa Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Primanje nedozvoljenih poklona i druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Zakon o državnim službenicima i namještenicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Interna akta ministarstva	Nepotpuno popunjavanje sistematizovanih radnih mjesta. Nesprov etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika Ne transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje Prima sponzorstava i donacija suprotno odredbama zakona, nepoštovanje zakonske obaveze evidencije i dostavljanja izvještaja o primljenim sponzorstvima i poklonima.	6	8	48	Poštovanje Zakona o državnim službenicima i namještenicima i Etičkog kodeksa. Upoznavanje zaposlenih i novozaposlenih sa Etičkim kodeksom. Objaviti na sajtu i oglasnoj tabli Ministarstva, kao i poslati na e-mail svim zaposlenim Kadrovske planove treba da budu usklađeni sa Aktom o sistematizaciji radnih mjesta, potrebama i budžetskim sredstvima ministarstva. Objavljivanje oglasa za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata Vršiti videncije o primljenim sponzorstvima i donacijama	načelnici sekretar m direktor državni sekretar Načelnik/ca Službe za upravljanje ljudskim resursima načelnici sekretar m sekretar Načelnik/c Službe za upravljanje ljudskim resursima načelnici	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano U toku izborne kampanje Kontinuirano	↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih	8	7	56	Povećati broj službenika ministarstva koji će pohađati obuke iz oblasti borbe protiv	sekretar generalni direktor	Kontinuirano	↔

Plan integriteta

				nezakonitih radnji Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača. Neadekvatna zaštita zviždača Zlostavl i drugi faktori psihosocijalnog rizika u radnom okruženju				korupcije shodno planu obuka ULJR			
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni sekretar direktor državni sekretar	Narušavanje integriteta zaposlenih Ugro 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 sprječavanj u korupcije. Zakon o tajnosti podataka. Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije	Diskreciono odlučivanje i donošenje nezakonitih odluka pri ocjenjivanju i praćenju radnog učinka Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	3	9	27	Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača.Donijeti interno pravilo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije po prijavama , kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Edukacija zaposlenih o kanalima prijave korupcije i značaju ovog mehanizma Upoznati sve zaposlene sa mogućnošću prijavljivanja slučajeva zlostavljanja na radu (mobing) licu za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing) u skladu sa zakonom o zabrani zlostavljanja na radu Kontinuirana afirmacija dobrih svi zaposleni međuljudskih odnosa, te stimulisanje kadrova u etičkom postupanju i integritetu Odrediti lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing) u skladu sa zakonom o zabrani na radu.	načelnici sekretar m direktor načelnici sekretar m direktor Načelnik/ca Službe za upravljanje ljudskim resursima ministar	Kontinuirano po sistematizaciji	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	načelnici sekretar direktor	Nezakonito donošenje odluka pri ocjenjivanju i praćenju radnog učinka.	Interna akta institucije	Nedovoljno planirana sredstva Nedovo transparentno trošenje budžetskih sredstava	4	6	24	Uskladiti ocjenjivanje rada zaposlenih sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati	načelnici sekretar m direktor načelnici sekretar m direktor	Kontinuirano Kontinuirano	

Plan integriteta

								ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli			
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	sekretar ministar g direktor	Nepravilna identifikacija postojećih i potrebnih ljudskih resursa	Etički kodeks Zakon o državnim službenicima i namještenicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zakoni i podzakonski akti	Nepotpuno popunjavanje sistematizovani radnih mjesta.	5	5	25	Odgovoraajući stimulansi srazmjerno odgovornostima službenika, Uskladiti ocjenjivanje rada zaposlenih sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli.	sekretar ministar ge direktor sekretar ministar ge direktor sekretar ministar ge direktor	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	☐☐
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	načelnici sekretar direktor	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakon o budžetu Krovni zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti In procedura za izradu predloga budžeta	Nedovoljno planirana sredstva Nedovo transparentno trošenje budžetskih sredstava	5	6	30	Aдекватna komunikacija sa sektorom budžeta u Ministarstvu finansija i unutar Ministarstva	Načelnik/ca Službe za ekonomsko-finansi poslove	III kvartal tekuće godine za sljedeću budžetsku godinu	☐☐
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	načelnici sekretar direktor	odobravanje plaćanja dobavljačima, kontrola i odobravanje faktura, ugovora i računa	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja Uputi o radu trezora interna procedura Zako o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava u toku izborne kampanje	4	7	28	Edukacija rukovodioca organizacionih jedinica, poštovanje preporuka Ministarstva finansija- limita Periodično izvještavanje-kancelarije za finansijsko računovodstvene poslove.Provjeriti i uporediti nastale obavezeUnutrašnje kontrole prije uplate nastalih obaveza	načelnici sekretar m direktor Načelnik/ca Službe za ekonomsko-finansi poslove	Kontinuirano Kontinuirano	☐☐
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	načelnici sekretar direktor Načelnik/c i	Narušavanje principa transparentnost	Podzakonska akta Zakon o budžetu	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava u toku	3	5	15	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za	Načelnik/ca Službe za ekonomsko-finansi poslove	U toku izborne kampanje	☐☐

Plan integriteta

	zaposleni/e Službe za ekonomsko-finansijske poslove		Interni akti	Izborne kampanje				sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice,putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)			
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka i dokumenata	Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor	Elektronsko upravljanje dokumentima ORIGAMI	4	8	32	Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje dokumenata, izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	sekretar ministar ge direktor Načelnik/ca Službe za pravne, opšte poslove i javne nabavke Šef/ica Kancelarije za opšte poslove	Kontinuirano	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija, nesavjestan i nestručan rad, ugrožavanje zaštite podataka	Šifrovan pristup podacima	Neblagovremen raspodjela predmeta službenicima	4	8	32	Vršiti redovne kontrole nad prijemom, i razvrstavanjem i čuvanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	sekretar ministar ge direktor Načelnik Službe za pravne, opšte poslove i javne nabavke	Kontinuirano	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neblagovremen raspodjela predmeta službenicima	8	7	56	Jasno definisanje odgovornosti zaposlenih	načelnici sekretar m direktor	Kontinuirano	↔
5.1 Javne nabavke	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćen lice lica koja učestvuju u planiranju javnih nabavki i druga lica koja učestvuju neposredno i posredno u postupku javnih nabavki Načelnik/c Službi	Mogućnost neadekvatnog planiranja i obezbjeđenja sredstava za javne nabavke (utvrđivanje potreba, određivanje predmeta i procijenjene vrijednosti, istraživanje tržišta ukoliko je potrebno);	Plan javnih nabavki Budžet CG		3	9	27	Sprovođenje analize potreba za tekuću godinu u odnosu na predhodnu, kao i analiza novonastalih potreba	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćeno lice Lica koja učestvuju u planiranju javnih nabavki i druga lica koja učestvuju, neposredno i posredno, u postupku javnih nabavki Načelnik/ca Službi	Kontinuirano	↔
								Sprovođenje istraživanja tržišta kada je potrebno			
								Pravovremeno i realno utvrđivanje potreba za javnim nabavkama		Kontinuirano	
								Realno određivanje predmeta i procijenjene vrijednosti		Kontinuirano	

Plan integriteta

								nabavke			
								Izrada plana javnih nabavki u skladu sa potrebama i odobrenim budžetom	Kontinuirano		
5.2 Javne nabavke	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćen lice Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Lica koja učestvuju u pripremi tenderske dokumentacije, druga lica koja su uključena u sprovođenje postupka ili koja mogu uticati na odlučivanje naručioca u postupku javne nabavke Načelnik/ Službe javne nabavke	Mogućnost neadekvatnog sprovođenje postupka javnih nabavki, donoše nezakonitih odluka, sukob interesa, nedozvoljeno lobiranje ili kršenje drugih oblika načela transparentnosti javne funkcije ili službenog položaja	Zakon o javnim nabavkama i podzakonska regulativa, Interni akta		4	7	28	Izrada plana javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetom	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćeno lice Načelnik/ca Službe javne nabavke Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Lica koja učestvuju u pripremi tenderske dokumentacije i druga lica koja su uključena u sprovođenje postupka ili koja mogu uticati na odlučivanje naručioca u postupku javne nabavke	Kontinuirano	↔
								Realno i racionalno planiranje nabavki u vremenskom periodu za pokretanje postupka	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćeno lice Lica koja učestvuju u pripremi tenderske dokumentacije, druga lica koja su uključena u sprovođenje postupka ili koja mogu uticati na odlučivanje naručioca u postupku javne nabavke Načelnik/c Službe javne nabavke Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke	Kontinuirano	
								Obavezno prijavljivanje i provjera mogućeg sukoba interesa	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćeno lice Načelnik/ca Službe javne nabavke Članovi komisije za	Kontinuirano	

Plan integriteta

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plan integriteta

							Obavezno uključivanje po minimum jednog stručnjaka iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije.	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćeno lice Načelnik/ca Službe javne nabavke Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Lica koja učestvuju u pripremi tenderske dokumentacije i druga lica koja su uključena u sprovođenje postupka ili koja mogu uticati na odlučivanje naručioca u postupku javne nabavke	Kontinuirano
							Mogućnost da više stručnjaka iz predmetne oblasti, koji bi bili članovi Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke, i koji bi radili na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorne uslove, zahtjeve, kriterijume	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćeno lice Načelnik/ca Službe javne nabavke Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Lica koja učestvuju u pripremi tenderske dokumentacije i druga lica koja su uključena u sprovođenje postupka ili koja mogu uticati na odlučivanje naručioca u postupku javne nabavke	Kontinuirano
							Kontinuirana obuka zaposlenih iz oblasti javnih nabavki, integriteta i sprečavanja korupcije	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćeno lice Načelnik/ca Službe javne nabavke Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Lica koja učestvuju u pripremi tenderske dokumentacije i druga lica koja su uključena u	Kontinuirano

								sprovođenje postupka ili koja mogu uticati na odlučivanje naručioca u postupku javne nabavke	
5.3 Javne nabavke	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćen lice Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke u dijelu zaključivanja ugovora Lice/a, radna tijela za praćenje realizacije i izvršenja ugovora Načelnik/ Službe za ekonomsko finansijske poslove	Neadekvatno praćenje realizacije i izvršenja zaključenih ugovora Nepra ili neopravdano odobranje izmjena ugovora Neadek kontrola kvaliteta, količine i usklađenosti isporučenih roba ili usluga sa ponudom i ugovorom	Zakon o javnim nabavkama i podzakonska regulativa, Intern akta, tenderska dokumentacija, ponuda, ugovor	4	9	36	Određivanje adekvatnih lica za praćenje realizacije i izvršenja ugovora, kontinuirana koordinacija sa Službom za ekonomsko finansijske poslove.	sekretar generalni direktor državni sekretar Ovlašćeno lice Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke u dijelu zaključivanja ugovora Lice/a, radna tijela za praćenje realizacije i izvršenja ugovora Načelnik/c Službe za ekonomsko finansijske poslove	Kontinuirano
							Redovno pratiti rokove, obim i dinamiku izvršenja ugovorenih obaveza	Ovlašćeno lice	Kontinuirano
							Voditi evidenciju o realizaciji ugovora i preostalim obavezama i sredstvima	Ovlašćeno lice	Kontinuirano
							Pravovremeno reagovati na kašnjenja i druga odstupanja od ugovorenih obaveza	Ovlašćeno lice	Kontinuirano
							Preduzimati ugovorene mjere u slučaju neurednog ili neizvršenja ugovora.	Ovlašćeno lice	Kontinuirano
							Provjeriti opravdanost i zakonski osnov za svaku izmjenу ugovora.	Ovlašćeno lice	Kontinuirano
							Dokumentovati razloge i okolnosti koje opravdavaju izmjenу ugovora	Ovlašćeno lice	Kontinuirano
							Obezbijediti da se izmjene ugovora odobravaju i evidentiraju na propisan način	Ovlašćeno lice	Kontinuirano

Plan integriteta

								Pratiti vrijednosne i druge limite izmjena ugovora.	Ovlašćeno lice	Kontinuirano	
								Kontrolisati količinu i kvalitet isporučenih roba ili izvršenih usluga.	Ovlašćeno lice	Kontinuirano	
								Provjeravati usklađenost isporuke sa tehničkom specifikacijom, ponudom i ugovorom.	Ovlašćeno lice	Kontinuirano	
								Dokumentovati prijem roba i usluga kroz odgovarajuću dokumentaciju, ukoliko je moguće.	Ovlašćeno lice	Kontinuirano	
								Ne prihvatati i ne plaćati neusklađene isporuke bez prethodnog otklanjanja utvrđenih nedostataka.	Ovlašćeno lice	Kontinuirano	
								Pravovremeno obavijestiti ugovarača o utvrđenim nepravilnostima i preduzeti ugovorene mjere	Ovlašćeno lice	Kontinuirano	
								Kontinuirano izvještavanje Kolegijuma ministarstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	Ovlašćeno lice	Kontinuirano	
6.1 Izrada predloga zakona i drugih akata	načelnici generalni direktor Samostalni savjetnici u svim direkcijama u okviru direktorata koji učestvuju u pripremi predloga zakona i drugih akata	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno obavljanje posla	Uključivanje zainteresovanih subjekata prilikom izrade propisa. Usagla i obavezno pribavljanje mišljenja od svih relevantnih institucija. Sprovođenje javnih rasprava i postavljanje nacrtu zakona i strateških dokumenata na web sajtu ministarstva Pra svake faze izrade od strane	Definisanje odredbi pod pritiskom zainteresovanih subjekata, kako bi iste bile u skladu sa njihovim interesima	3	9	27	Transparentan rad na propisima uz uključivanje više službenika i zainteresovanih institucija Redovno objavljivanje izvještaja sa javnih rasprava na web sajtu Ministarstva	načelnici generalni direktor načelnici generalni direktor	Kontinuirano Kontinuirano	☞☞

Plan integriteta

Indeks integriteta											
			neposrednog rukovodioca								
7.1 Odnosi sa javnošću	šef kabineta Šef/ica kabineta Zaposleni/e u Birou za odnose sa javnošću	Kršenje principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu ministarstva Nedovoljna 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	Biro za odnose sa javnošću u saradnji sa ministrom/kom i generalnim direktorima /cama	Kontinuirano	↔
8.1 Slobodan pristup informacijama	sekretar Službenik zadužen/na za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno obiranje i drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje 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/ca zadužen/na za uslobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔
9.1 Nefunkcionisanje CTR-a	načelnik generalni direktor samostalni savjetnici kancelarij za IT	Kontrola i zaštita podataka Podizanje portala iz backupa Nevjerno podaci	Ministarstvo javne uprave		5	5	25	Obuka službenika	načelnik generalni direktor samostalni savjetnici kancelarij za IT	Kontinuirano	↔
								Održavanje softvera	načelnik generalni direktor samostalni savjetnici kancelarij za IT	Kontinuirano	



PLAN INTEGRITETA
MINISTARSTVA TURIZMA

Podgorica, 28.09.2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: MINISTARSTVO TURIZMA

ADRESA: IV PROLETERSKE BRIGADE 19

TELEFON:

E-MAIL: sanja.janjevic@mt.gov.me

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

Sanja Janjević, Načelnica Službe za upravljanje ljudskim resursima

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

11.04.2025.godine, broj: 01-100/25-447/1

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 31.08.2026. godine broj 01-011-26-855/1

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Sanja Janjević, menadžerka integriteta
2. Aleksandra Bulatović, članica
3. Kimeta Merulić, članica
4. Miloš Srećković, član
5. Lidija Adžić, članica
6. Ana Todorović, članica
7. Sandra Bojanić, članica
8. Marko Žarković, član
9. Nijaz Osmanović, član.

DATUM POČETKA IZRADE: **31. avgust 2026. godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **20.09.2026. godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **28.09 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 IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: **MINISTARSTVO TURIZMA**

ODGOVORNO LICE: **Sanja Janjević**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Sanja Janjević, menadžerka integriteta
2. Aleksandra Bulatović, članica
3. Kimeta Merulić, članica
4. Miloš Srećković, član
5. Lidija Adžić, članica
6. Ana Todorović, članica
7. Sandra Bojanić, članica
8. Marko Žarković, član
9. Nijaz Osmanović, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

31.08 2026. godine

DATUM POČETKA IZRADE:

31.08.2026. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Ministar) :

Radna grupa je formirana 31.08.2026. godine rješenjem broj 01-011/26-855/1

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

Najkasnije do: **20.09.2026. godine**

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

Najkasnije do: **30.09.2026. godine**

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: septembar 2026

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

Radna grupa obavila je konsultacije sa rukovodiocima organizacionih jedinica.

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

Nije rađeno pisano popunjavanje upitnika

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

Najkasnije do: **20.09.2026. godine**

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: **22.09.2026.**

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

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

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

Radna grupa pripremila je PI u skladu sa datim smjernicama

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

Ministar turizma donosi Odluku o usvajanju Plana integriteta.

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do 28.09.2026.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 turizma

PREGLED I ANALIZA KAPACITETA LJUDSKIH RESURSA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled ljudskih resursa ministarstva izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva turizma (br.01-010/25-1289/3 24. novembra 2025. godine) sistematizovano 148 radnih mjesta.

Unutrašnje organizacione jedinice Ministarstva turizma su:

1. Direktorat za razvoj turističke destinacije i strateško planiranje

1.1. Direkcija za strateško planiranje

1.2. Direkcija za konkurentnost turističkog ambijenta, praćenje turističkih tokova i analizu tržišta

1.3. Direkcija za diverzifikaciju turističkog proizvoda

2. Direktorat za investicije i razvoj konkurentnosti u turizmu

2.1. Direkcija za praćenje i podsticaj investicija u turizmu

2.2. Direkcija za podršku projektima od posebnog razvojnog značaja

2.3. Direkcija za razvoj i unapređenje konkurentnosti u turističkoj privredi

3. Direktorat za EU integracije, međunarodne fondove i digitalizaciju

3.1. Direkcija za EU integracije i međunarodne fondove

3.2. Direkcija za digitalizaciju

4. Direktorat za normativno pravnu djelatnost, upravni postupak i međunarodnu saradnju

4.1. Direkcija za normativno pravnu djelatnost

4.2. Direkcija za upravni postupak

4.3. Direkcija za međunarodnu saradnju

5. Direktorat za inspekcijski nadzor

5.1. Direkcija za inspekcijski nadzor u oblasti turizma

5.1.1. Odsjek za centralno područje

5.1.2. Odsjek za južno područje

5.1.3. Odsjek za sjeverno područje

5.2. Direkcija za zastupanje, izvještavanje i analitiku

6. Kabinet ministra

6.1. Biro za odnose sa javnošću

7. Odjeljenje za unutrašnju reviziju

8. Služba za pravne i opšte poslove

9. Služba za javne nabavke

10. Služba za upravljanje ljudskim resursima

11. Služba za ekonomsko- finansijske poslove

12. Služba za tehničku podršku

2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih: Obuke zaposlenih prema Internom Planu obuka i programu obuka Uprave za ljudske resurse

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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
------------	----------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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: 23.09.2026. godine

Provjeru izvršio-la: Sanja Janjević, menadžerka integriteta

*Legenda:

**Legenda:

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

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

Broj 13-011/26-950/2
Podgorica, 28.09.2026 godine

menadžer integriteta:

Sanja Janjević, 

Načelnica Službe za upravljanje ljudskim resursima

