



VLADA CRNE GORE

GENERALNI SEKRETARIJAT

**IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU
PLANA INTEGRITETA**

Izveštajni period januar – decembar 2017. godine

UVOD

Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore, usvojio je Plan integriteta 30. marta 2016. godine, koji se temelji na identifikaciji i registraciji rizičnih radnih mjesta, procjeni i mjerenju rizika, kao i utvrđivanju vrsta rizika koji mogu narušiti integritet Generalnog sekretarijata, kako bi se stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone ili u značajnoj mjeri umanje predlaganjem i preduzimanjem odgovarajućih mjera. Plan integriteta, cjelovitim i proaktivnim pristupom, sistematskom procjenom podložnosti rizicima, prihvatanjem i sprovođenjem adekvatnih mjera omogućava javnim funkcionerima i zaposlenima u organima vlasti, da na kontrolisan način prihvataju i sprovode punu odgovornost za svoj integritet kako bi dodatno unaprijedili i ojačali mjere za efikasnije sprječavanje i suzbijanje korupcije, drugih nezakonitih i neetičkih pojava.

Izveštaj o ostvarivanju Plana integriteta Generalnog sekretarijata, odnosi se na period januar – decembar 2017. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta), broj 02-1395, od 28. mart 2018. godine, te Odluke o usvajanju i stupanju na snagu Plana integriteta, broj 02-904, od 30. marta 2016. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izveštavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje, a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar Generalnog sekretarijata, kao i sprovođenje mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: Generalni sekretarijat Vlade;

I. Opšte oblasti

- 1. Rukovođenje i upravljanje,**
- 2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih,**
- 3. Planiranje i upravljanje finansijama,**
- 4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

II. Posebne oblasti

- 5. Odnosi sa javnošću**
- 6. Slobodan pristup informacijama**

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove odgovorno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

REGISTAR RIZIKA I TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog inteziteta), ocjene od 16 do 48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg inteziteta), dok ocjene od 49 do 100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog inteziteta)

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 IZVEŠTAVANJE 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 | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka | Zakoni i podzakonska 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 Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodioci organizacionih jedinica | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Sva akta koja Generalni sekretarijat predlaže, a Vlada usvaja, objavljuju se na sajtu Generalnog sekretarijata i Vlade Djelimično realizovano Razmatra se mogućnost usvajanja procedura o diskrecionom odlučivanju |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici | Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta | Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama | 4 | 4 | 16 | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i | Generalni sekretar Vlade | Kontinuirano | ↔ | Realizovano U izvještajnom periodu nije bilo primljenih |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|----|---|---|--------------|--|--|
| | generalnog sekretara Vlade | kršenja principa transparentnosti | GSV | Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama | | | | donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu | Zamjenik generalnog sekretara Vlade | 31.03.2018. | <p>sponzorstava i donacija</p> <p>Realizovano U izvještajnom periodu nije bilo primljenih sponzorstava i donacija</p> | |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade | Narušavanje integriteta Generalnog sekretarijata Vlade Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Generalnog sekretarijata Vlade | Interna akta GSV; Zakoni i podzakonska akta | Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa | 3 | 7 | 21 | Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade | Kontinuirano | ↓ | <p>Realizovano U izvještajnom periodu kontinuirano vršena kontrola od strane neposrednih rukovodilaca organizacionih jedinica</p> <p>Realizovano U izvještajnom periodu nije</p> |

| | | | | | | | | unapređenje rada | | | bilo preporuka za unapređenje rada |
|--|--|---|---|---|---|---|----|--|--|-------------|--|
| | | | | | | | | | | | |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodioci organizacionih jedinica | Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Generalnog sekretarijata Vlade | Zakoni i podzakonska akta; Interna akta GSV; Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata | Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova) | 5 | 7 | 35 | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Napraviti model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti organizacije Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije Uključenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodioci organizacionih jedinica | 31.12.2017. | ↓ Realizovano U izradi Programa rada Vlade za 2017. godinu učestvovali svi relevantni subjekti Realizovano Učinkovitost i uspješnost rada organizacije mjeri se kroz kvartalni Izveštaj o realizaciji programa rada Vlade za 2017. godinu Realizovano Nije bilo preporuka relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije Realizovano Predstavnici NVO sektora, u |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|----|--|--|--------------|---|---|--|
| | | | | | | | | strateških akata | | | | izvještajnom periodu, uključivani u radne grupe za izradu propisa i strateških akata |
| Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodioci organizacionih jedinica | Neadekvatno strateško planiranje | Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka; | Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja GSV, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica; | 3 | 6 | 18 | Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodioci organizacionih jedinica | Kontinuirano | ↓ | Realizovano U izvještajnom periodu vršeno je redovno izvještavanje Vlade o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa (kvartalno, polugodišnje, godišnje). | |
| Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade | Narušavanje integriteta Generalnog sekretarijata Vlade Narušavanje | Interna akta GSV; Zakoni i podzakonska akta | Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad GSV zbog nedovoljne transparentnosti i | 4 | 4 | 16 | Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara | Kontinuirano | ↓ | Realizovano U izvještajnom periodu, na sajtu Generalnog sekretarijata Vlade, vršeno | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------------------------|--|---|---|----|--|--|----------------------------------|--|
| | Rukovodioci organizacionih jedinica | principa transparentnosti | | informisanja javnosti o radu institucije | | | | zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. | Vlade i rukovodioci organizacionih jedinica | | proaktivno, redovno i ažurno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama |
| | | | | | | | | Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici | | | Realizovano Sajt GSV uređen na način da su lako dostupna sva relevantna dokumenta |
| 2.Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | Javni funkcioneri zaposleni u Generalnom sekretarijatu Vlade | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi | Zakon o sprječavanju korupcije | Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za | 5 | 7 | 35 | Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona | Kontunuirano Kontinuirano | ↓ Realizovano Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta sistematizovano radno mjesto za koje je, pored ostalog utvrđeno, vođenje evidencije poklona javnih funkcionera Realizovano U 2017. godini je bilo ukupno |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|---|---|---|----|--|--|---------------------|--|
| | | | | <p>sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona</p> | | | | <p>poklonima</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu</p> | | <p>31.3.2018.</p> | <p>47 primljenih protokolarnih i prigodnih poklona</p> <p>Realizovano Izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu dostavljen Agenciji za sprječavanje korupcije dana 19.01.2018. godine</p> |
| | <p>Javni funkcioneri zaposleni u Generalnom sekretarijatu Vlade</p> | <p>Narušavanje principa transparentnosti</p> | <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> | <p>Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera</p> | 6 | 6 | 36 | <p>Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera</p> | <p>Javni funkcioneri zaposleni u GSV</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>↓ Realizovano U izvještajnom periodu redovno dostavljani izvještaji o imovini i prihodima javnih funkcionera</p> |
| | <p>Svi zaposleni</p> | <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> | <p>Zakoni i podzakonska akta</p> | <p>Primanje poklona suprotno odredbama zakona</p> <p>Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja</p> | 5 | 7 | 35 | <p>Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona, a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i</p> | <p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p> | <p>31.3.2017.</p> | <p>↓ Realizovano Donijeto i objavljeno obavještenje o obavezi prijavljivanja svih poklona</p> |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---|----|--|--|--------------|---|---|
| | | | | poklona | | | | izvještavaju nadležnu službu Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih | | | | Realizovano Donijeto Interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Sukob interesa | Interna akta GSV; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta | Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih | 3 | 7 | 21 | Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade i nadležne organizacione jedinice | Kontinuirano | ↓ | Realizovano U izvještajnom periodu, sve odluke od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih, objavljavani na oglasnoj tabli GSV |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade | Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji | Obuke i seminari, Etički kodeks | Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Generalnog sekretarijata | 8 | 7 | 56 | Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Generalnog sekretarijata Vlade | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade | Kontinuirano | ↓ | Realizovano U izvještajnom periodu sprovedene neophodne edukacije zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja |

| | | | | Vlade | | | | | i rukovodioci organizacionih jedinica | | korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar GSV |
|--|---|---|--|---|---|---|----|---|---|--------------|---|
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodioci organizacionih jedinica | Neefikasna i neracionalna kadrovska politika | Interna akta GSV | Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama | 6 | 6 | 36 | Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti GSV Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodioci organizacionih jedinica | 08.06.2017. | ↓ Realizovano Donijet je kadrovski plan za 2017. godinu. Donijet novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, nakon čega su popunjena upražnjena radna mjesta |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove | Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta GSV | Plan i program obuka, interna akta GSV | Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra | 4 | 7 | 28 | Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove | Kontinuirano | ↔ Realizovano U izvještajnom periodu jedan broj službenika, po planu i programu stručnog usavršavanja, pohađao seminare na razne teme Realizovano U izvještajnom periodu jedan |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|---|----|--|---|--------------|---|
| | | | | | | | | Vršiti provjeru stečenog znanja | | | službenik je pohađao obuku na temu izrade i sprovođenja planova integriteta Djelimično realizovano Usmeno podnešeni izvještaji o stečenim znanjima neposrednim rukovodiocima |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove | Narušavanje principa transparentnosti | Etički kodeks; Mogućnost ulaganja žalbe; Obuke i seminari na temu integriteta; Pojačan službeni i stručni nadzor | Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika | 6 | 6 | 36 | Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade i neposredni rukovodioci | Kontinuirano | ↓ Realizovano Sa rezultatima ocjenjivanja i spisakom nagrađenih službenika upoznati zaposleni po organizacionim jedinicama i isti se čuvaju u personalnim dosijeima |
| 3. Planiranje i upravljanje finansijama | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta | Edukacija | Neadekvatno planiranje budžeta | 3 | 7 | 21 | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta | Rukovodilac službe za finansijske poslove | 30.06.2017. | ↔ Realizovano Postupljeno u skladu sa Pravilima planiranja budžeta broj |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|----|--|---|----------------|---|
| | Vlade Rukovodilac službe za finansijske poslove | | | | | | | Pohađati obuke i seminare na temu planiranja budžeta | | | 02-945 od 10.04.2014. godine Nije realizovano U izvještajnom periodu nije bilo organizovanih obuka na temu planiranja budžeta |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac službe za finansijske poslove | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta | Postojeći zakoni i podzakonska akta; Izvještavanje; | Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava | 3 | 7 | 21 | Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade | Kontinuirano ↔ | Djelimično realizovano Vršena redovna finansijska kontrola od strane neposrednog rukovodioca Djelimično realizovano Postupano po preporukama neposrednog rukovodioca |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara | Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba | Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; | Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci | 3 | 6 | 18 | Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara | Kontinuirano ↓ | Realizovano Donijeto interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|----|---|---|--------------|---|
| | Vlade Službenik za javne nabavke | službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj | Ugovori o javnoj nabavci | | | | | Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama | Vlade Službenik za javne nabavke | | javnim nabavkama Realizovano Vršeno kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama |
| | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Službenik za javne nabavke | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki | Nedovoljna transparentnost javnih nabavki | 3 | 4 | 12 | Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Službenik za javne nabavke | Kontinuirano | ↓ Realizovano Svi ugovori i aneksi ugovora objavljeni na internet stranici GSV i na portalu Uprave javnih nabavki Realizovano Svi pozivi za učešće u postupcima javnih nabavki i drugi dokumenti, objavljeni na sajtu GSV i na portalu Uprave javnih nabavki. Takođe, objavljuju se i zahtjevi za dostavljanje |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|----|----|---|---|--------------|---|--|
| | | | | | | | | | | | | ponuda za nabavke male vrijednosti. |
| | Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki | Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega | Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa | 1 | 10 | 10 | Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Službenik za javne nabavke | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Unijeta antikorupcijska klauzula u sve ugovore o javnim nabavkama Realizovano Vršena provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke |
| | Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja | Etički kodeks; Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta | Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu | 8 | 7 | 56 | Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Promjena sistema tako da više eksperta radi na | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Službenik za javne nabavke | Kontinuirano | ↔ | Realizovano Rješenjem o obrazovanju komisije uvijek je uključen minimum po jedan ekspert iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka Realizovano U mjeri u kojoj |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume | | | je moguće i u situacijama u kojima je moguće, iz postojećeg kadra u GSV, eksperti iz određenih oblasti na koje se javna nabavka odnosi, radi na tehničkoj specifikaciji | |
| 4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac službe za informatičku podršku | Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka | Interna akta GSV; Pojačan službeni i stručni nadzor | Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe | 7 | 7 | 49 | Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac Službe za informatičku podršku | Kontinuirano | ↓ Realizovano Vrši se kvartalna kontrola o tome ko i na koji način ima pravo pristupu podataka. Koriste se najnoviji antivirusni programi. Djelimično realizovano Jedan broj službenika pohađao seminar o bezbjednosnoj kulturi u državnoj administraciji i |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|----|--|---|--------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | | sajber bezbjednosti (5 zaposlenih) |
| | Rukovodilac službe za informatičku podršku | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka | Pojačan službeni i stručni nadzor | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. | 3 | 8 | 24 | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive | Rukovodilac službe za inforamtičku podršku | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Redovno vršena kontrola funkcionisanja sistema za kontrolu fizičkog pristupa u zgradu Vlade i video nadzora |
| | Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove | Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija | Zakoni i podzakonska akta; | Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka | 2 | 7 | 14 | Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu GSV | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Donijete odluke kojima su označeni stepenom tajnosti podaci koji su u posjedu GSV i izdate su dozvole određenim licima za pristup tajnim podacima |
| | Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove Pisarnica/Arhiva | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad | Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije | 5 | 5 | 25 | Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije | Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Vršena redovna kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije |

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. Odnosi sa javnošću | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac službe za odnose s javnošću | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta GSV; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i GSV | Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka | Nedovoljna informisanost javnosti o radu GSV Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica | 6 | 6 | 36 | Povećati broj informacija o radu GSV po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici GSV Pripremiti komunikacionu strategiju Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu GSV | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac službe za odnose s javnošću | Do kraja 2017 | ↓ | Realizovano U kontinuitetu objavljivane i ažurirane informacije na sajtu GSV Realizovano U kontinuitetu objavljivane i ažurirane informacije na sajtu GSV Djelimično realizovano U toku je priprema komunikacione strategije Djelimično realizovano Sprovedeno ispitivanje javnog mnjenja o radu Vlade |
| 6. Slobodan pristup | Službenik zadužen za slobodan pristup | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni | Zakon o slobodnom pristupu | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o | 5 | 5 | 25 | Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na | Generalni sekretar | Kontinuirano | ↓ | Realizovano Objavljen i ažuriran Vodič |

| | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|---|---|---|---|----|---|--|--------------|--|
| informacijama | informacijama | uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; | informacijama | slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane | | | | internet stranici GSV | Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | | za slobodan pristup informacijama na web stranici GSV (21.12.2016. godine) Realizovano Redovno objavljivani i ažurirani propisi |
| | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta GSV | Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama | Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva | 6 | 6 | 36 | Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva | Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Kontinuirano | ↓ Realizovano Urađen izvještaj o broju podnijetih i riješenih zahtjeva za 2017. godinu |