



VLADA CRNE GORE
GENERALNI SEKRETARIJAT

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, mart 2016. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Generalni sekretariat Vlade Crne Gore

ADRESA: Karađorđeva bb Podgorica

TELEFON: 020/482/871

E-MAIL: ivo.djokovic@gsv.gov.me

MENADŽER INTEGRITETA: Ivo Đoković, pomoćnik generalnog sekretara Vlade

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

16. mart 2016. godine, broj:12-517

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

16. mart 2016. godine, broj:12-518

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Ivo Đoković, menadžer integriteta
2. Vera Mijatović, član
3. Kosta Jauković, član
4. Aleksandra Bošković, član i
5. Dragica Pavličić, član

DATUM POČETKA IZRADE: 17. mart 2016. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 29. marta 2016. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30. marta 2016. godine

SADRŽAJ:

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

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

Crna Gora

VLADA

-Generalni sekretarijat -

Broj: 12-517

Podgorica, 16. mart 2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 a u vezi sa članom 49 Zakona o sprečavanju korupcije (Sl. list Crne Gore, broj 53/14), generalni sekretar Vlade, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

I. Ivo Đoković, sa završenim Pravnim fakultetom, raspoređen na radno mjesto pomoćnika generalnog sekretara Vlade-rukovodilac Sektora za poslove Vlade, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II. Menadžer integriteta obavljat će naročito poslove koji se odnose na:

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

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

IV. Rješenje će se primjenjivati danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije (Sl. list Crne Gore, broj 53/14), uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Takođe, članom 49 stav 1 ovog Zakona je propisano da je organ vlasti dužan da odredi lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača jer je shodno članu 48 organ vlasti dužan da u postupku po prijavi zviždača provjeri istinitost navoda o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i preduzme mjere iz okvira svoje nadležnosti radi sprječavanja ugrožavanja javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije, u skladu sa zakonom.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

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

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- u dosije
- a/a


GENERALNI SEKRETAR
Žarko Šturanić

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

Crna Gora

VLADA

-Generalni sekretarijat -

Broj: 12-518

Podgorica, 16. mart 2016. godine

Na osnovu člana 55 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave (Sl. list CG, broj 05/12, 25/12, 61/12, 20/13, 17/14 i 06/15), generalni sekretar Vlade, donosi

RJEŠENJE o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

I. Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Ivo Đoković-menadžer integriteta
2. Vera Mijatović-član
3. Kosta Jauković-član
4. Aleksandra Bošković-član
5. Dragica Pavličić-član

II. Rok za izradu prijedloga plana integriteta je 31. mart 2016. godine.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini organa, zaključno sa 31. martom 2016. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- u dosije
- a/a



GENERALNI SEKRETAR
Zarko Sturanović

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore

ODGOVORNO LICE: Ivo Đoković

ČLANOVI RADNE GRUPE: Vera Mijatović, Kosta Jauković, Aleksandra Bošković i Dragica Pavličić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 16. mart 2016. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 17. mart 2016. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:

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

Najkasnije do:

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

Najkasnije do:

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM:

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

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

Najkasnije do: 25. marta 2016. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:

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

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

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Generalni sekretar Vlade)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 29. marta 2016. godine

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti koje je zapisnički i konstatovala i to:

PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

1. Uredba o Vladi Crne Gore (Sl. List CG, br. 80/08), Uredba o Generalnom sekretarijatu Vlade Crne Gore (Sl. List CG, br. 47/09, 30/12, 03/13, 26/13 i 39/15)

2. Interna akta institucije: Poslovnik Vlade Crne Gore (Sl. List CG, br. 3./12,31/15), Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Generalnog sekretarijata Vlade Crne Gore broj 02-1605 od 30. jula 2015. godine, Uputstvo o korišćenju motornih vozila GSV, Plan klasifikacionih oznaka organizacionih jedinica GSV, Uputstvo o postupku odobravanja službenog putovanja broj 02-954, Pravila planiranja budžeta u GSV broj 02-945, Uputstvo o vrsti i načinu sačinjavanja i dostavljanja finansijskih izveštaja broj 02-946, Pravila za obračun i isplatu zarada broj 02-947, Uputstvo za evidentiranje i plaćanje faktura broj 02-952, Uputstvo za sprovođenje postupka javnih nabavki broj 02-950, Uputstvo o postupku odobravanja stručnog usavršavanja broj 02-956, Uputstvo o načinu trebovanja i evidentiranja kancelarijskog i potrošnog materijala broj 02-957, Uputstvo o blagajničkom poslovanju u GSV broj 02-951.

PREGLED ORGANIZACIJE GENERALNOG SEKRETARIJATA VLADE CRNE GORE

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila Inicijalni pregled i popis:

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Generalnog sekretarijata Vlade Crne Gore, broj: 02-1605 od 30. jula 2015. godine.

Poslovi iz nadležnosti Generalnog sekretarijata Vlade Crne Gore, obavljaju se u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica, i to:

1. Kabinet predsjednika Vlade
 - 1.1. Biro za komunikaciju s građanima
2. Kabinet potpredsjednika Vlade za politički sistem, unutrašnju i vanjsku politiku
3. Kabinet potpredsjednika Vlade za ekonomsku politiku i finansijski sistem
4. Kabinet potpredsjednika Vlade za evropske integracije
5. Kabinet potpredsjednika Vlade za regionalni razvoj
6. Kabinet ministra bez portfelja
7. Sektor za poslove Vlade
8. Sektor za planiranje, koordinaciju i praćenje realizacije politika Vlade
9. Sektor za poslove protokola
 - 9.1. Odsjek za protokolarne poslove
 - 9.2. Odsjek za prevodilačke poslove
10. Služba za odnose s javnošću
 - 10.1. Biro za informisanje domaće javnosti
 - 10.2. Biro za informisanje inostrane javnosti
 - 10.3. Biro za internet i online komunikaciju
 - 10.4. Biro za medijsku dokumentaciju
11. Služba za pravne i opšte poslove i finansije
 - 11.1. Pisarnica
12. Služba za informatičku podršku
13. Kancelarija za saradnju s nevladinim organizacijama
14. Kancelarija zastupnika Crne Gore pred Evropskim sudom za ljudska prava
15. Kancelarija za borbu protiv trgovine ljudima
16. Avio-servis.

Pregled i analiza budžeta institucije: (izvod iz zakona o budžetu)

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

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

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacija zaposlenih: ukupno zaposlenih 155 od čega 115 izvršilaca sa završenom VSS i 40 izvršilaca sa SSS.
2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih: ECDL kurs, Ministarstvo za informaciono društvo i telekomunikacije, Redovna godišnja provjera pilota i kopilota na simulatoru, Obuke zaposlenih prema Planu i programu obuka Uprave za kadrove: vođenje centralne kadrovske evidencije, primjena novog Zakona o upravnom postupku
3. Analiza ponašanja zaposlenih, u stresnim situacijama, pod pritiskom, rokovima, odnos sa kolegama (bihevioralni faktori)
4. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta:

Sektor za planiranje, koordinaciju i praćenje realizacije politika Vlade 2 izvršioca VSS, Kancelarija Zastupnika Crne Gore pred Evropskim sudom za ljudska prava 2 izvršioca VSS.

ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE (FAZA II)

U drugom dijelu realizacije Program izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti koje je zapisnički i konstatovala i to:

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKORA RIZIKA

Ankete: (rezultat ankete) - prilog upitnik

1. Upitnik o samoprocjeni: prilog (rezultat upitnika)
2. Zajedničke radionice (fokus grupe) - opciono
3. Izvršila statističku obradu i analizu: prestavki na rad institucije, poništenih odluka od strane više instance, sudskih odluka, izvještaja o radu unutrašnje revizije i eksterne revizije i drugih vidova unutrašnje kontrole.
4. Analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

U prilogu zapisnika predstavljeni su faktora rizika i to: (primjer inicijalnih faktora rizika)

1. Neefikasan administrativni nadzor nad sprovođenjem propisa, drugih mjera i zaključaka;
2. Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje, nepostojanje kontrola niti ograničenja diskrecionih ovlašćenja rukovodilaca;

ORGANIZACIONI

1. Nedovoljna i nekoordinirana saradnja između različitih organizacionih jedinica same institucije;
2. Slabi međuinstitucionalni odnosi i saradnja;
3. Službenici se predugo zadržavaju i rade na određenim radnim mjestima (ne primjenjuje se sistem rotiranja u onim slučajevima u kojima je opravdano i neophodno);
4. Nedostatatak budžetskih sredstva i adekvatnog nagradjivanja službenika na osnovu radnog učinka;
5. Ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka /ili se ne primjenjuju;

KADROVSKI

1. Ne postoji strategija upravljanja ljudskim resursima, i kratkoročna i dugoročna projekcija potrebnih kadrova i njihove edukacije i obezbjeđenja uslova za njihovo zadržavanje u instituciji;
2. Nedovoljna i nepotpuna edukacija službenika i rukovodilaca o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa/;
3. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama;
4. Službenici uključeni u određene procese nemaju dovoljno znanja i /ili iskustva; ne pokazuju dovoljno profesionalnosti u sprovođenju procesa; nijesu motivisani; imaju nizak nivo integriteta; nema dovoljno zaposlenih za kvalitetno sprovođenje procesa;

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.

POS LJEDICA	ozbiljna	10								
		9								
		8								
	umjerena	7								
		6								
		5								
		4								
	mala	3								
		2								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Intenzitet rizika (posljedica 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:

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

**Legenda:

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)	Vjerojatnost	Prosjecna ocjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	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	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilci organizacionih jedinica	Kontinuirano	
	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta GSV	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih	4	4	16	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade	Kontinuirano 31.3.2016.	

					<p>sponorstava i donacija i njihove vrijednosti</p> <p>Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama</p>	<p>3</p> <p>7</p> <p>21</p>	<p>dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu</p>		
	<p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p>	<p>Narušavanje integriteta Generalnog sekretarijata Vlade</p> <p>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Generalnog sekretarijata Vlade</p>	<p>Interna akta</p> <p>GSV; Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa</p>	<p>Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama</p> <p>Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada</p>	<p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p>	<p>Kontinuirano</p>		

	<p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Generalnog sekretarijata Vlade</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Interna akta GSV;</p> <p>Izvjешtaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata</p>	<p>Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)</p>	<p>5</p> <p>7</p> <p>35</p>	<p>Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja</p> <p>Napraviti model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti organizacije</p> <p>Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije</p> <p>Uključenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i strateških akata</p>	<p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>31.12.2016</p>
	<p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>Neadekvatno strateško planiranje</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Podjela radnih zadataka;</p> <p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;</p>	<p>Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja GSV, programa i planova rada;</p>	<p>3</p> <p>6</p> <p>18</p>	<p>Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa</p>	<p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>Kontinuirano</p>
	<p>Generalni sekretar</p>	<p>Narušavanje integriteta</p>	<p>Interna akta GSV; Zakoni i javnog mnjenja i</p>	<p>Negativna ocjena</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>16</p>	<p>Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12</p>	<p>Generalni sekretar</p>	<p>Kpntinu</p>

	sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodioci organizacionih jedinica	Generalnog sekretarijata Vlade Narušavanje principa transparentnosti	podzakonska akta	gubitak povjerenja javnosti u rad GSV zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije				Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade i rukovodioci organizacionih jedinica	irano
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 primijenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz	5	7	35	Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano Kontinuirano 31.3.2016.

	<p>generalnog sekretara Vlade</p> <p>Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i finansije</p>	<p>ponašanje sa lakšim posledicama</p> <p>Narušavanje integriteta GSV</p>	<p>GSV</p>			<p>usavršavanja</p> <p>Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu</p> <p>Vršiti proveru stečenog znanja</p>	<p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p> <p>Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i finansije</p>	
	<p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p> <p>Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i finansije</p>	<p>Narušavanje principa transparentnosti</p>	<p>Etički kodeks; Mogućnost ulaganja žalbe; Obuke i seminari na temu integriteta; Pojačan službeni i stručni nadzor</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli</p>	<p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade i neposredni rukovodioci</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>3. Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>Generalni sekretar Vlade</p> <p>Zamjenik generalnog sekretara Vlade</p> <p>Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i finansije</p>	<p>Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta</p>	<p>Edukacija</p>	<p>3</p>	<p>7</p>	<p>Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta</p> <p>Pohađati obuke i seminare na temu planiranja budžeta</p>	<p>Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i finansije</p>	<p>31.7.2016.</p>

4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac IT službe	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	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac IT službe	Kontinuirano
	Rukovodilac IT službe	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	Rukovodilac IT službe	Kontinuirano
	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i finansije	Curenje informacija; Odvajanje 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	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade	Kontinuirano

Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i finansije 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 i finansije	Kontinuirano
--	--	---	--	---	---	----	--	--	--------------

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St. realizacije mjere
5. Odnosi sa javnošću	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac službe Biro za odnose sa javnošću	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Narušavanje integriteta GSV; Gubitak poverjenja 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	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Rukovodilac službe Biro za odnose sa javnošću	Do kraja 2016	
6. Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijam	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa	Zakon o slobodnom pristupu informacijam	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu	5	5	25 Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici GSV	Generalni sekretar Vlade Zamjenik	Kontinuirano	

	a	transparentnosti;	a	informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane		Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	generalnog sekretara Vlade Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama		
	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	Izještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Generalni sekretar Vlade Zamjenik generalnog sekretara Vlade Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore
Broj: 02-904
Podgorica, 30. mart 2016. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), generalni sekretar Vlade, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Generalnog sekretarijata Vlade Crne Gore.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u generalnom sekretarijatu Vlade Crne Gore 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 broj 12-518 od 16. marta 2016. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je pripremila i generalnom sekretaru Vlade dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

DOSTAVLJENO:
- na oglasnoj tabli
- a/a

