



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE
PODGORICA

Primljeno: 28.09.2022

Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
B	070-041/22		3484/4

PLAN INTEGRITETA UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Podgorica, 27. septembar 2022.godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Uprava za inspekcijske poslove

ADRESA: Bulevar Oktobarske revolucije 130, Podgorica

TELEFON: 020/234-421

E-MAIL: upravazainspekcijskeposlove@uip.gov.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Maja Janković, diplomirana pravica

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: br.0701-041/22-3494/2 od 27.9.2022.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : br.0701-041/22-3494/3 od 27.9.2022.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Maja Janković, diplomirana pravica,
- Snežana Drobnjak, specijalista matematike i računarskih nauka,
- Mr Jasna Asanović Dujović, magistar ekonomskih nauka,
- Milovan Ilinčić, specijalista pravnih nauka,
- Selma Honsić, specijalista pravnih nauka.

DATUM POČETKA IZRADE: septembar 2022.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: septembar 2022.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27.septembar 2022.godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA	4
2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA	6
3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA	8
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA.....	10
LEGENDA TERMINA I SIMBOLA.....	10
5.OBRAZAC PLANA INTEGRITETA (Tabelarni prikaz aktivnosti na sprovođenju plana integriteta).....	12
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA	25

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



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

Br: 0701-041/22-3494/2

27.9.2022.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", 053/14, 042/17), v.d.direktorice Uprave za inspekcijske poslove, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Maja Janković, sa završenim visokim obrazovanjem-Pravni fakultet, raspoređena na radnom mjestu Načelnica Odsjeka za pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem inspekcijskog nadzora u Sektoru za zastupanje i pružanje stručne i druge pomoći u vršenju inspekcijskog nadzora (*menadžera integriteta*).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

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

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14, 042/17), propisana 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 menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, a koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

V.D. DIREKTORICE

Ana Vujošević



Vujošević

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



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

Br: 0701-041/22-3494/3

27.09.2022.godine

Na osnovu člana 135 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 008/21, 37/22) a u vezi člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", 053/14, 042/17) v.d. direktorice Uprave za inspekcijske poslove, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Maja Janković, diplomirana pravnik,
- Snežana Drobnyak, specijalistkinja matematike i računarskih nauka,
- Mr Jasna Asanović Dujović, magistar ekonomskih nauka,
- Milovan Ilinčić, specijalista pravnih nauka,
- Selma Honsić, specijalista pravnih nauka.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je upoznati zaposlene sa potrebom donošenja novog Plana integriteta, da pripremi program izrade revidiranog plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta direktoru Uprave za inspekcijske poslove, zaključno sa 30.septembrom 2022. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

V.D. DIREKTORICE
Ana Vujošević



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Uprava za inspekcijske poslove

ODGOVORNO LICE: Maja Janković

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Maja Janković, diplomirana pravnica,
- Snežana Drobnjak, specijalista matematike i računarskih nauka
- Mr Jasna Asanović Dujović, magistar ekonomskih nauka,
- Milovan Ilinčić, specijalista pravnih nauka,
- Selma Honsić, specijalista pravnih nauka.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: septembar 2022.godine

DATUM POČETKA IZRADE: septembar 2022.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: septembar 2022.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: septembar 2022.godine

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

Najkasnije do: septembar 2022.godine

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

Najkasnije do: septembar 2022.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: septembar 2022.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Održavanje sastanaka sa različitim inspekcijama i intervjui sa zaposlenima
 2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)
- Najkasnije do:septembar 2022.godine
-

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: septembar 2022.godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 30.septembra 2022.godine

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

POSLEDJICA	ozbiljna	10										
		9										
		8										
	umjerena	7										
		6										
		5										
		4										
	mala	3										
		2										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja				visoka			
		VJEROVATNOĆA										

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik 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

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15		

**Legenda:

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

5.OBRAZAC PLANA INTEGRITETA (Tabelarni prikaz aktivnosti na sprovođenju plana integriteta)

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovor na osoba	Rok
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor	Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih; Nedovoljno transparentan rad; Sukob interesa	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Program rada Vlade; Zaključci Vlade; Izveštaj o radu Uprave za inspekcijske poslove; Objedinjeni Plana rada Uprave (inspekcija i ostalih organizacionih jedinica)	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja; Nedovoljno informisanje javnosti o radu institucije Nedostajući finansijski kapaciteti; Nedostajući kadrovski kapaciteti	1	5	5	1. Obezbeđivanje adekvatnih finansijskih sredstava; 2. Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj Uprave; 3. Redovno objavljivati sva relevantna dokumenta na internet stranici		kontinuirano
	Pomoćnici direktora	Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih; Nedovoljno transparentan rad; Sukob interesa; Efektivnost i efikasnost izvršavanja zakonskih i podzakonskih akata iz nadležnosti institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Zaključci Vlade; Program rada Vlade; Interna akta institucije; Izveštaji o radu organizacionih jedinica; Transparentnost u procesu rada; Sačinjavanje Plana rada Uprave (inspekcija i ostalih organizacionih jedinica); Objavljivanje izvještaja o radu	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja; Nedostajući finansijski kapaciteti; Nedostajući kadrovski kapaciteti; Efektivnost i efikasnost izvršavanja zakonskih i podzakonskih akata iz nadležnosti institucije	1	5	5	1. Obezbeđivanje adekvatnih finansijskih sredstava; 2. Razmotriti/usvojiti preporuke koje su od značaja za razvoj Uprave; 3. Inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i podzakonskih akata; 4. Edukacija visoko rukovodnog kadra	Direktor	kontinuirano

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor; Pomoćnici direktora; Rukovodioci organizacionih jedinica; Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Nedozvoljeno odlaganje izvršenja poslova radi ostvarivanja lične korisiti; Nepostojanje internog uputstva za obradu predmeta koji nijesu utvrđeni pravilnicima i drugim aktima; Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura; Neadekvatno planiranje zapošljavanja; Nejasno definisan postupak zapošljavanja, kao i angažovanje lica na različitim projektima	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije; Mogućnost ulaganja žalbe; Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Etički kodeks UIP; Sačinjavanje izvještaja o prisutnosti zaposlenih na poslu; Edukacija zaposlenih; Kadrovski plan UIP; Godišnje ocjenjivanje rada zaposlenih; Vodjenje disciplinskih postupaka; Izveštavanje po Zakonu o zabrani diskriminacije, Zakonu o rodnoj ravnopravnosti i Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu; Sistematizovana	Velika diskreciona prava prilikom donošenja odluke o zapošljavanju; Veliki prostor za zloupotrebu diskrecionih prava kod donošenja odluka o nagrađivanju; Loš materijalni položaj/neadekvatne zarade; Mogućnost primanja poklona i druge protizakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama UIP; Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura; Pisana komunikacija između službenika, pretpostavljenog i starješine organa u postupku rješavanja predmeta; Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o	7	5	35 1.Sačinjavati izvještaj o kvalitetu rada službenika kao osnov ostvarivanja prava na varijabilni dio zarada; 2.Uvođenje jasnih kriterijume za nagrađivanje zaposlenih, u skladu sa ostvarenim rezultatima rada; 3.Sačinjavanje mjesečnih izvještaja o prisutnosti zaposlenih na poslu; 4. Donošenje internog akta o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona i objavljivanje na oglasnoj tabli UIP; 5.Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima; 6.Donijeti interno uputstvo za obradu predmeta koji nijesu utvrđeni pravilnicima i drugim aktima; 7.Voditi evidenciju o zahtjevima za izuzeće zbog sukoba interesa; 8.Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije;	Direktor; Pomoćnici direktora; Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano

			<p>organizaciona jedinica-Odjeljenje za unutrašnju reviziju</p>	<p>sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera</p>		<p>9.Usvojiti internu proceduru sa kriterijumima i mjerilima kojima je regulisan postupak zaključivanja ugovora o djelu i ugovora o dopunskom radu; 10. Kreiranje jasnog postupka angažovanja lica na projektima 11.Intenzivirati prisustvo zaposlenih na obukama po kalendaru obuka Uprave za kadrove; 12.Organizovati obuke za rukovodni kadar u oblasti borbe protiv korupcije, etike i integriteta; 13.Odrediti lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije; 14. Izraditi proceduru sa načinom i kriterijumima za izbor lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača; 15. Povećana kontrola rada (toka dokumentacije) zaposlenih kroz uvođenje Jedinstvenog inspekcijskog informacionog sistema (JIIS); 16.Ažurirati Etički kodeks UIP-a u kome treba definisati pojam povezanog lica 17.Ažurno vođenje Centralne kadrovske evidencije; 18. Popunjavanje radnih mjesta u Odjeljenju za unutrašnju reviziju/povjeriti poslove drugom organu u cilju obezbjeđenja vršenja unutrašnje revizije</p>	
--	--	--	---	---	--	---	--

	<p>Glavni inspektori; Koordinatori; Inspektori</p>	<p>Korupcija; Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; Nedozvoljeno odlaganje izvršenja poslova radi ostvarivanja lične koristi; Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura</p>	<p>Zakoni i podzakonski akti; Edukacija; Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Etički kodeks UIP; Godišnje ocjenjivanje rada zaposlenih; Pokretanje disciplinskog postupka</p>	<p>Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Nepostojanje internih procedura za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; Loš materijalni položaj/neadekvatne zarade; Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura; Edukacija službenika UIP na obukama iz oblasti borbe protiv korupcije shodno planu i programu obuka Uprave za kadrove; Rad bez informacionog sistema pojedinih inspekcija, te nemogućnost</p>	9	9	<p>1.Rotacija inspektora; 2.Donošenje internog uputstva za prijavu i evidenciju poklona; 3.Donošenje internog uputstva za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije, kao i za zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu; 4.Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije; 5.Obezbeđivanje zaštite zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača; 6.Obavješćavanje zviždača o mjerama koje su preduzete</p>	<p>Pomoćnici direktora; Glavni inspektor i; Koordinatori</p>	<p>Mart 2023 .god</p>
--	--	---	--	---	---	---	---	--	-------------------------------

				<p>adekvatnog praćenja; Pisana komunikacija između službenika, pretpostavljenog i starješine organa u postupku rješavanja predmeta; Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera; Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača</p>			<p>po njihovoj prijavi; 7. Postupanje po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavanje Agenciji o preduzetim radnjama; 8. Određivanje ovlaštenog službenika za primanje i obradu prijava; 9. Vođenje evidencije o zahtjevima za izuzeće zbog sukoba interesa; 10. Dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu; 11. Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije; 12. Povećana kontrola rada (toka dokumentacije) zaposlenih kroz uvođenje Jedinственог инспекцијског информационог система (JIS)</p>			
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor; Pomoćnici direktora;	Neadekvatno planiranje i trošenje budžetskih sredstava;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Edukacija;	Neadekvatno planiranje budžetskih sredstava; Nesprovođenje zakonske	5	7		1. Intenzivirati prisustvo zaposlenih u službi finansija na obukama za planiranje i	Pomoćnici direktora;	Kontinuirano

<p>Načelnik Službe za opšte poslove i finansije; Šef kancelarije za finansijsko računovostvene poslove</p>	<p>Neadekvatno utvrđivanje potreba za budžetsku godinu na nivou organizacionih jedinica</p>	<p>Interna procedura procesa planiranja budžeta; Interna procedura procesa finansijskog izvještavanja; Interna procedura o obračunu i isplati zarada; Interno pravilo o blagajničkom poslovanju</p>	<p>obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama; Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanje u toku izborne kampanje</p>	<p>upravljanje finansijama kod Uprave za kadrove i kod drugih stručnih institucija; 2.Vršenje redovne kontrole evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama; 3.Dostavljanje Agenciji za sprečavanje 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; 4.Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom); 5.Postupanje po internim pravilima o postupku odobravanja službenih putovanja; 6. Redovno ažurirati Registar rizika i objavljivati na internet stranici Uprave; 7. Pripremiti i objaviti Knjigu procedura; 8. Imenovati lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola; 9. Imenovati lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima</p>	<p>Načelnik Službe za opšte poslove i finansije</p>
--	---	---	--	---	---

4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija; Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave; Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja; Lista kategorija registraturskog materijala UIP; Praćenje predmeta kroz informacione sisteme (JIIS, TRIS, TURIS, TSWEB I IRIS); Zaštita servera na kojim se nalaze informacioni sistemi, a serveri su smješteni u data centru Ministarstva javne uprave; Zaštita vladine mreže (samim tim podataka koji prolaze istom) kroz učlanjivanje računara u domen	Nedovoljna edukacija; Neimplementiran JIIS u svim organizacionim jedinicama Uprave; Nepostojanje jasnih uputstava/procedura za postupanje sa podacima	6	5		1. Organizovanje i sprovođenje potrebne edukacije; 2.Uvođenje jedinstvenog inspekciskog informacionog sistema u svim organizacionim jedinicama; 3. Povećan nivo zaštite informacionih sistema u saradnji sa MJU; 4.Usvajanje procedura/uputstava postupanja sa podacima u cilju bolje zaštite u saradnji sa MJU	Svi zaposleni	Februar 2023 .god
---	---------------	-----------------------------	---	---	---	---	--	--	---------------	-------------------

Posebne oblasti rizika

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
5.Neujednačen o postupanje inspektora u vršenju inspekciskog nadzora	Glavni inspektori; Koordinatori; Inspektori;	Korupcija; Loš materijani položaj /neadekvatne zarade; Mali broj inspektora; Rodbinske veze; Mala sredina; Neadekvatana i neusklađena zakonska regulativa	Plan kontrola inspekciskog nadzora; Timski rad; Rotacija inspektora; Praćenje rada određenog broja inspekcija kroz informacione sisteme; Inicijativa za izmjenju	Korupcija; Nesavjestan i nestručan rad; Loš materijani položaj /neadekvatne zarade; Mali broj inspektora; Rodbinske veze; Mala sredina; Neadekvatana i neusklađena zakonska regulativa	5	8		1.Uvećanje zarada inspektorima; 2.Princip četiri oka; 3.Kontinuirane rotacije inspektora; 4.Organizovanje internih edukacija inspektora; 5.Kreiranje uputstava za postupanje u vršenju određenih vrsta inspekciskog nadzora;	Pomoćnici direktora; Glavni inspektor i; Koordinatori; Inspektori	Kontinuirano

			i dopunu zakona i podzakonskih akata; Učestvovanje inspektora u radnim grupama za izradu zakona i podzakonskih akata; Edukacija				6.Uvođenje jedinstvenog inspeksijskog sistema (JIIS); 7.Analiza rada inspektora korišćenjem izvještaja iz JIIS-a; 8. Iniciranje i uključivanje UIP u izmjenama i donošenju novih zakona i podzakonskih akata za čije sprovođenje su nadležne inspekcije UIP;		
6. Pokretanje prekršajnih postupka, izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje krivičnih prijava	Glavni inspektori; Inspektori;	Nesavjestan i nestručan rad; Zloupotreba položaja; Korupcija; Nedovoljan broj inspektora;	Zakoni i podzakonski akti; Edukacija; Izvještaji o radu (izvještaj o naplaćenim prekršajnim nalogima, izvještaj o predmetima koji su vođeni pred nadležnim sudovima); Izvještaj o podnijetim krivičnim prijavama	Nestručan rad; Rad bez informacionog sistema, te nemogućnost adekvatnog praćenja; Neadekvatni kadrovski kapaciteti;	7	8	1.Zapošljavanje novih inspektora; 2.Princip četiri oka; 3.Povećati broj inspektora koji će pohađati obuke u ovoj oblasti; 4. Kontinuirano praćenje predmeta (rokova) kroz Jedinstveni inspeksijski informacioni sistem (JIIS) 5. Analiza ishoda prekršajnih postupaka kroz izvještaje iz JIIS-a;	Pomoćni direktora; Glavni inspektori; Inspektori;	Kontinuirano
7. Vođenje prvostepenog upravnog postupka	Direktor; Pomoćni direktora; Glavni inspektori; Inspektori ; Služba za opšte poslove i finansije	Nedonošenje obavezujućih upravnih mjera prilikom inspeksijskog nadzora; Neblagovremeno postupanje prvostepenog organa u zakonski propisanom roku; Nepostupanje po nalogu drugostepenog organa; Mala sredina/rodbinske veze; Nedovoljan broj izvršilaca	Zakoni i podzakonski akti ; Praćenje rada i pokretanje disciplinskog postupka; Praćenje rada određenog broja inspekcija kroz informacione sisteme; Timski rad; Rotacija inspektora	Nepreduzimanje odgovarajućih mjera i radnji u inspeksijskom nadzoru; Razni vidovi prekoračenja nadležnosti; Neblagovremeno rješavanje po zahtjevima koji se odnose na poslove iz nadležnosti Službe za opšte poslove i finansije	5	8	1.Uvećanje zarada inspektorima; 2. Princip četiri oka; 3. Kontinuirane rotacije inspektora; 4.Organizovanje edukacija ; 5.Kreiranje uputstava za postupanje u vršenju određenih vrsta inspeksijskog nadzora; 6.Uvođenje jedinstvenog inspeksijskog sistema (JIIS); 7.Analiza rada inspektora korišćenjem izvještaja iz JIIS-a	Direktor Pomoćni direktora; Glavni inspektori i Inspektori i Nacelnik Službe za opšte poslove i finansije	kontinuirano
8.Primanje poklona ili druge nedozvoljene koristi	Svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije; Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi;	Zakon o državnim službenicima i namještenicima; Etički kodeks državnih službenika i	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske	8	9	1. Donijeti interno uputstvo kojim se definiše procedura primanja poklona i postupanje zaposlenih sa primljenim poklonima;	Svi zaposleni	Kontinuirano

		Neadekvatne zarade	namještenika; Etički kodeks UIP; Vođenje disciplinskog postupka	obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; Nepostojanje internih procedura za evidenciju poklona				2.Vođenje evidencije o primljenim poklonima; 3.Dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu		
9.Planiranje i sprovođenje procedura javnih nabavki	Direktor; Pomoćnici direktora; Načelnik Službe za opšte poslove i finansije; Službenik za javne nabavke; Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke;	Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki; Planiranje i obezbjeđivanje sredstava za javne nabavke; Sprovođenje utvrđenih procedura za javne nabavke; Izbor postupka za javne nabavke; Posebna ovlašćenja i podjela uloga i odgovornosti u procesu javnih nabavki;	Zakoni i podzakonska akta; Uvođenje antikorupcijske klauzule u ugovore o javnim nabavkama u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama; Dostavstavljanje plana javnih nabavki Ministarstvu finansija; Dostavljanje izvještaja Ministarstvu finansija o sprovedenim postupcima javnih	Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki; Definisanje uslova, kriterijuma i podkriterijuma na način da se favorizuje određeni ponuđač	5	9		1. Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupaka; 2. Sačinjavanje i objavljivanje izvještaja zaključenih ugovora o javnoj nabavci (u roku od 30 dana od dana realizacije ugovora); 3.Redovno ažurirati evidencije o sprovedenim javnim nabavkama i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama i jednostavnim nabavkama	Načelnik Službe za opšte poslove i finansije; Službenik za javne nabavke;	Kontinuirano

			<p>nabavki; Vođenje evidencije o sprovedenim javnim nabavkama i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama i jednostavnim nabavkama; Interna revizija DRI; Edukacija; Komisija za kontrolu postupaka javnih nabavki; Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki; Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Etički kodeks UIP;</p>							
10. Postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Službenik za postupanje po slobodnom pristupu informacijama; Načelnik/ca Službe za opšte poslove i finansije	Ugrožavanje zaštite podataka o ličnosti; Narušavanje integriteta institucije	<p>Postupanje u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama; Interno pravilo o postupku primjene Zakona o slobodnom pristupu informacijama u Upravi za inspekcijske poslove; Redovno objavljivanje rješenja o slobodnom pristupu informacijama; Vođenje evidencije zahtjeva i rješenja o slobodnom pristupu informacijama kroz sistem Agencije za zaštitu ličnih podataka; Godišnje izvještavanje o broju podnijetih i riješenih zahtjeva</p>	<p>Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Neobjavljivanje rješenja o slobodnom pristupu informacijama na sajtu UIP;</p>	2	7	14	<p>1. Raspoređivanje zadataka na više osoba; 2. Edukacija u vezi Zakona o zaštiti podataka ličnosti; 3. Edukacija u vezi Zakona o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka; 4. Objavljivati Rješenja o slobodnom pristupu informacijama kao i tražene informacije kojima je pristup odobren na zahtjeve za slobodan pristup informacijama 5. Voditi evidenciju zahtjeva za slobodan pristup informacijama kroz informacijski sistem Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.</p>	Načelnik Službe za opšte poslove i finansije; Službenik za postupanje po slobodnom pristupu informacijama;	Kontinuirano

11. Transparentan rad i dostupnost usluga građanima	Pomoćnici direktora; Glavni inspektori; Službenik za odnose sa javnošću; Zaposleni Kancelarije za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspeksijskih informacionih sistema;	Nedovoljno transparentan rad; Nedostupnost usluga građanima;	Objavljivanje izvještaja o radu Uprave; Dostupnost usluga Uprave na portalu e-uprave; Mogućnost podnošenja inicijativa/zahtjeva putem više različitih platformi (call centar, e-mail, pošta, direktno na pisarnici Uprave, portali: www.budiodgovoran.me, www.potrosac.me)	Nedovoljno transparentan rad; Neadekvatna dostupnost usluga Uprave građanima; Nepraćanje javnog mnjenja o radu Uprave;	3	6	18 1. Redovnije objavljivati izvještaje o radu inspekcija; 2. Ažurirati postojeće informacije dostupne na portalu e-uprava; 3. Ažurirati „Portal otvorenih podataka“ informacijama iz opsega rada Uprave; 4. Postaviti kontrolne liste za subjekte nadzora, po oblastima nadzora; 5. Objavljivati ažurirane spiskove zaposlenih i javnih funkcionera i liste obračuna njihovih zarada i drugih primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije po mjesecima 6. Izraditi novu internet stranicu koja će biti u skladu sa dizajnom i organizacijom podataka gov.me domena u pogledu pretraživosti, navigacije i pristupačnosti.	Pomoćnici direktora; Glavni inspektor i; Službenik za odnose sa javnošću; Načelnik Službe za inspeksijske informacione sisteme i izvještavanje u okviru inspeksijskog nadzora;	Kontinuirano
12. Spoljnotrgovinski promet	Sanitarni inspektori;	Uvoz nebezbednih proizvoda; Mali broj inspektora; Neodgovarajući prostorni kapaciteti;	Vođenje izvještaja o radu sa graničnog prelaza i dostavljanje istog Upravi policije; Saradnja sa drugim nadležnim organima (Uprava policije i Sudovima za prekršaje);	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Neodgovarajući prostorni kapaciteti; Predugo zadržavanje inspektora na određenim graničnim prelazima; Loš materijalni položaj/neadekvatne zarade; Diskreciona ovlašćenja inspektora prilikom kontrole kvaliteta uvezenih proizvoda;	2	10	1. Povećanje broja inspektora na graničnim prelazima; 2. Stvaranje adekvatnih prostornih i tehničkih uslova za rad na graničnim prelazima; 3. Donijeti detaljna pravila o načinu kontrole kvaliteta uvezenih proizvoda, u cilju smanjenja zloupotrebe diskrecionih ovlašćenja inspektora; 4. Nenajavljene kontrole od strane glavnih inspektora; 5. Uvođenje jedinstvenog informacionog inspeksijskog sistema (JIIS);	Pomoćnik direktora Sektora za zaštitu životne sredine ost zdravlja ljudi, socijalne i dječje zaštite; Glavni zdravstveno-sanitarni inspektor	Kontinuirano

13.Siva ekonomija	<p>Pomoćnik direktora za zaštitu tržišta i ekonomije, igre na sreću i javne nabavke;</p> <p>Pomoćnik direktora za zaštitu životne sredine, bezbjednost zdravlja ljudi, socijalne i dječje zaštite;</p> <p>Glavni tržišni inspektor;</p> <p>Glavni turistički inspektor;</p> <p>Glavni inspektor rada;</p> <p>Glavni metrološki inspektor;</p> <p>Glavni inspektor za vode;</p> <p>Glavni inspektor za igre na sreću;</p> <p>Glavni šumarski inspektor;</p> <p>Glavni inspektor za vode;</p> <p>Glavni rudarski inspektor;</p> <p>Tržišni inspektor;</p> <p>Turistički inspektor;</p> <p>Inspektor rada;</p> <p>Inspektor za igre na sreću</p> <p>Metrološki inspektor;</p> <p>Šumarski inspektor;</p> <p>Inspektor za vode;</p> <p>Rudarski inspektor;</p>	<p>Nelegalno tržište roba i usluga;</p> <p>Nelegalno tržište rada;</p> <p>Nelegalno obavljanje djelatnosti turizma i ugostiteljstva;</p> <p>Nelegalno obavljanje zdravstvenih djelatnosti;</p> <p>Nelegalna eksploatacija šljunka i pijeska;</p> <p>Nelegalna eksploatacija šuma;</p> <p>Nelegalno priređivanje igara na sreću;</p>	<p>Izveštaji o radu na suzbijanju sive ekonomije;</p> <p>Praćenje rada inspektora kroz informacione sisteme;</p> <p>Zajedničke kontrole više različitih inspekcije;</p> <p>Princip četiri oka;</p> <p>Rotacija inspektora;</p> <p>Mogućnost prijave građana o sumnji na postojanje sive ekonomije putem više izvora: sajt budiodgovoran.me, call centar Uprave za inspekcijske poslove 080555555, e-mail prijave@uip.gov.me,</p>	<p>Loš materijalni položaj/neadekvatne zarade;</p> <p>Neadekvatni kadrovski kapacititi;</p> <p>Rodbinske veze;</p> <p>Mala sredina;</p> <p>Rad bez informacionog sistema pojedinih inspekcija, te samim tim nemogućnost adekvatnog praćenja i analize;</p>	5	10		<p>1.Dodatak na zaradu;</p> <p>2. Zapošljavanje novih inspektora;</p> <p>3.Pojačan stručni nadzor;</p> <p>4. Uvođenje Jedinstvenog inspekciskog informacionog sistema (JIIS);</p> <p>5.Planiranje rada u skladu sa analizama kroz JIIS;</p> <p>6.Povećan broj ad hoc akcija</p>	<p>Pomoćnik direktora za zaštitu tržišta i ekonomije, igre na sreću i javne nabavke;</p> <p>Pomoćnik direktora za zaštitu životne sredine, bezbjednost zdravlja ljudi, socijalne i dječje zaštite;</p> <p>Glavni tržišni inspektor ;</p> <p>Glavni turistički inspektor ;</p> <p>Glavni inspektor rada;</p> <p>Glavni metrološki inspektor ;</p> <p>Glavni inspektor za vode;</p> <p>Glavni inspektor za igre na sreću;</p> <p>Glavni šumarski inspektor ;</p>	Kontinuirano
-------------------	--	---	--	--	---	----	--	---	--	--------------

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

Br: 0701-041/22-3494/4

27.09.2022.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17) v.d.direktorice Uprave za inspekcijske poslove, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Uprave za inspekcijske poslove.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl.list CG", br. 53/14, 42/17) 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, radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, je pripremila i v.d.direktorici Uprave za inspekcijske poslove, dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana dostavljanja.

V.D. DIREKTORICE

Ana Vujošević

