

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu

Uprava za saobraćaj

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks Zaključci Vlade Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod ekstremnim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja	3	8	24	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	kontinuirano	↔	Realizovano
								Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti direktora Uprave za saobraćaj		25.03.2019.		Realizovano
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije Izveštavanje o stanju u upravnoj oblasti	Neprofesionalno obavljanje zaduženja	3	7	21	Stalni nadzor i izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti	direktor	jednom godišnje	↔	Realizovano Dostavljen izvještaj o postupanju u upravnim

			Zakoni i podzakonska akta					jednom godišnje 31.03.2019.		stvarima nadležnom organu	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	2	3	6	Kontinuirano na sjednicama kolegijuma izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.	rukovodioci	kontinuirano 25.03.2019.	↔ Realizovano Članovi kolegijuma redovno informišu o obavezama i njihovoj realizaciji. Zadaci se realizuju blagovremeno, uz visoku savjesnost i stručnost u radu.
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora načelnici	Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nepovoljna ocjena javnog mnjenja i nedovoljno povjerenje javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	3	5	15	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama. Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici.	direktor pomoćnik direktora načelnici		↔ Realizovano Javnost je u potpunosti informisana o radu Uprave. Svi poslovi su transparentni i dostupni javnosti. Informacije su objavljene, a materijali i informacije dostavljene podnosiocima zahtjeva, a u skladu sa odredbama člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama. Dostupno i pregledno su objavljene su objavljene informacije na internet adresi.

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona	pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	4 7 28	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			↔	Realizovano Vršena je redovna kontrola evidencije o poklonima shodno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona. Realizovano U skladu sa propisom, redovno se dostavljaju Agenciji izvještaji.
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	4 6 24	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	direktor pomoćnik direktora	jednom godišnje 31.03.2019.	↔	Realizovano Redovno su dostavljeni izvještaji o imovini i prihodima javnih funkcionera.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	4 6 24	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	svi zaposleni	kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Vršena kontinuirana edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.

							Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda				Djelimično realizovano Zaposlenima neophodne obuke, te u tom dijelu treba poraditi u narednom periodu.	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodioci svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	4	7	28	Voditi evidenciju o zahtjevima za izuzeće zbog sukoba interesa	rukovodioci svi zaposleni	kontinuirano	↔	Realizovano U izvještajnom periodu nije bilo zahtjeva za izuzeće zbog sukoba interesa.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora načelnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja zaposlenih.	3	7	21	Upoznati novozaposlene sa sadržinom Etičkog kodeksa zaposlenih u Upravi za saobraćaj i Kućnog reda. Obezbijediti dosljedno sprovođenje Etičkog kodeksa i Kućnog reda.	direktor načelnici pomoćnik direktora	kontinuirano	↔	Realizovano Donijet je Etički kodeks, kao i svi zaposleni u Upravi za saobraćaj su upoznati sa sadržajem Etičkog kodeksa i poštovanje istog.
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o budžetu	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	4	7	28	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije. Usvojiti novi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	direktor pomoćnik direktora	na godisnjem nivou	↔	Djelimično realizovano Donijet je Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta kao i

							Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.		na godisnjem nivou		Kadrovski plan, ali u narednom periodu se radi na popunjavanje upražnjenih radnih mjesta.	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	pravilnik o sadržaju i načinu vođenja primljenih sponzorstava i donacija Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost primanja donacija zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora	4	5	20	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama			↔	Realizovano Redovno se vrši kontrola o primljenim sponzorstvima i donacijama, kao i podnošenje izvještaja Agenciji u skladu sa Pravilnikom.
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	4	7	28	Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača kao i Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača		↔	Realizovano Postupamo po preporukama Agencije i u skladu sa tim u ovom dijelu je realizovana preporuka iste. Realizovano Određeno je lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača kao i interno uputstvo. Za period 2023. godine nije bilo prijava.

2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi faktori psihosocijalnog rizika u radnom okruženju. Nedostatak posrednika i drugih uslova za otklanjanje psihosocijalnog rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu	4	5	20	Upoznati sve zaposlene sa mogućnošću prijavljivanja slučajeva zlostavljanja na radu (mobing) licu zaduženom za posredovanje u tim slučajevima, kao i sa obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu. Uspostaviti rad na radnom mjestu i radnoj okolini pod uslovima kojima se obezbjeđuje poštovanje dostojanstva, integriteta i zdravlja zaposlenih, i preduzeti druge potrebne mjere u cilju zaštite zaposlenih od mobinga	svi zaposleni direktor	kontinuirano	↔	Realizovano Upoznati su svi zaposleni . Donijet je interni akt Uprave za saobraćaj.
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijske službe	kontrola i odobravanje faktura, ugovora i računa	Interna pravila i procedure Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava, nedovoljno stručno usavršavanje	3	5	15	Edukacija rukovodioca organizacionih jedinica, poštovanje preporuka Minitarstva finansija i Periodično izvještavanje-kancelarije za finansijskoj računovodstvene poslove	direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijske službe	kontinuirano	↔	Realizovano Poštuju se preporuke Ministarstva finansija, kao i izvještavanje za finansijsko i računovodstvene poslove.
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Nedovoljna budžetska sredstva	3	5	15	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta;	rukovodilac finansijske službe	kontinuirano	↔	Realizovano Budžet je donijet uz učešće svih relevantnih subjekata.

							Obezbijediti redovno prisustvo zaposlenih u službi finansija na obukama za planiranje i upravljanje finansijama			Djelimično realizovano Zaposlenima neophodne obuke .		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora načelnici	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru	Neadekvatan sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola. Nepoštovanje Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru.	3	4	12	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Redovno ažurirati knjigu procedura Upoznati sve zaposlene sa obavezama iz Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru. Imenovati lica u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Uspostaviti registar rizika shodno Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Izraditi i analizirati Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola, i u skladu sa nalazima planirati nove aktivnosti za sprovođenje Zakona	direktor pomoćnik direktora načelnici	kontinuirano	↔	Realizovano Sprovedena je unutrašnja kontrola od strane Ministarstva saobraćaja i pomorstva. Redovno se ažurira knjiga procedura. Dostavljeni su izvještaji u skladu sa Zakonom.
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke načelnici	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Planiranje nepotrebnih predmeta nabavki. Precijenjena vrijednost predmeta nabavke.	4	4	16	Procjenjivati vrijednost predmeta nabavke na osnovu stvarnih potreba i obezbijediti	direktor pomoćnik direktora načelnici	januar tekuće godine	↔	Realizovano Usvojen je Plan javnih nabavki, u

	pomoćnik direktora						blagovremenu koordinaciju sa unutrašnjim organizacionim jedinicama naručioca radi prikupljanja potreba koje se obezbjeđuju preko javnih nabavki. Dobijanje saglasnosti od Ministarstva finansija, Direktorata za budžet, na Plan javnih nabavki. Ispitivanje tržišta radi procjene troškova i objektivnog izračunavanja procijenjene vrijednosti javne nabavke, u skladu sa članom 85 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“ br- 074/19)	službenik za javne nabavke	januar tekuće godine		saradnji sa Ministarstvom finansija se vodi računa da se obezbjedi procjena stvarne vrijednosti nabavke.
4.1 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljno obezbjeđeni uslovi za fizičko obezbjeđivanje dokumenata kao i kontinuirani stručni nadzor	4	6	24	Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđivanje dokumenata, izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	svi zaposleni	kontinuirano	↔ Djelimično realizovano Navedena mjera će biti realizovana u narednom periodu. Realizovano Obezbjeđen je stručni nadzor nad podacima. Djelimično realizovano U narednom periodu mjera će biti

										realizovana.		
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe opštih poslova	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	4	4	16	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	rukovodilac službe opštih poslova	kontinuirano	↔	Nije realizovano Nije donijeta kojom će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu Uprave za saobraćaj.
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe opštih poslova arhivar	Curenje informacija Nesavjestan rad	Interna akta institucije Edukacija	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	4	6	24	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	rukovodilac službe opštih poslova arhivar	kontinuirano	↔	Realizovano Dokumentacija se uredno čuva u papirnoj i elektronskoj formi.
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor načelnici	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka.	6	4	24	Kontinuirano unapređivati elektronsku arhivu i elektronsko vođenje predmeta. Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima. Redovno vršiti rezervno kopiranje dokumenata (backup podataka).	direktor načelnici	kontinuirano	↔	Djelimično realizovano U narednom periodu se planira da se unaprijedi elektronska arhiva i elektronsko vođenje predmeta. Zaposlenima neophodna edukacija.

5.1 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	3	4	12	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI Redovno izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva Strogo poštovati rokove	službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔	Realizovano Redovno se objavljuju i ažuriraju propisi koji regulišu rad Uprave na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI. Realizovano Jednom godišnje se dostavljaju izvještaji o broju podnijetih i riješenih zahtjeva.
5.2 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	3	4	12	Donositi rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku. Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva. Redovno objavljivati rješenja o slobodnom pristupu informacijama na internet stranici UZS. Pružiti pomoć podnosiocu zahtjeva da ostvari pristup traženoj informaciji, u slučajevima kada je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv pa se zbog toga po njemu ne može postupiti.	službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔	Realizovano Svi poslovi su transparentni i dostupni javnosti. Informacije su objavljene, a materijali i informacije dostavljene podnosiocima zahtjeva, u skladu sa članom 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.
6.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora	Neadekvatno planiranje i izvršavanje	Edukacija Plan javnih nabavki	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje	3	5	15	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom	direktor pomoćnik direktora	kontinuirano	↔	Realizovano Prilikom

Uprave za saobraćaj	rukovodioci službenik za javne nabavke	budžeta	Ugovor o javnoj nabavci Zakoni i podzakonska akta	budžetskih sredstava		planiranje budžeta	rukovodioci službenik za javne nabavke	kontinuirano		planiranja budžeta uključeno je učešće svih relevantnih subjekata i jedinica. Realizovano Na osnovu dostavljenog izvještaja o izvršenoj reviziji postupa se po preporukama. Realizovano Redovno se sprovodi unutrašnja finansijska kontrola. Djelimično realizovano Neophodna obuka.
7.1 Javne nabavke	direktor pomoćnik direktora službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o javnim nabavkama Plan javnih nabavki Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	4 7 28	Sprovođenje analize potreba za tekuću godinu u odnosu na prethodnu	direktor pomoćnik direktora službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano	↔	Realizovano Imenovan je službenik za javne nabavke, zajedno sa pretpostavljenim sprovode analizu za tekuću godinu u odnosu na prethodnu.

							Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama			Realizovano Svi potpisani ugovori o javnim nabavkama sadrže antikorupcijsku klauzulu.		
							Izrada plana javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetom Realno i racionalno planiranje nabavki u vremenskom periodu za pokretanje postupka			Realizovano U skladu sa odobrenim budžetom usvaja se i Plan javnih nabavki.		
							Obavezno uključivanje po jednog stručnjaka iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije.			Realizovano U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, u sastav Komisije je jedan član stručnjak iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka.		
7.2 Javne nabavke	direktor službenik za javne nabavke	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o javnim nabavkama Portal javnih nabavki	Neobjavljivanje plana javnih nabavki Neobjavljivanje poziva za nadmetanje, tenderske dokumentacije na ESJN (www.ujn.gov.me) radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikaciju.	5	5	25	Objaviti plan javnih nabavki za tekuću godinu, do 31. januara tekuće godine. Objavljivati pozive za nadmetanje, tenderske dokumentacije na ESJN (www.ujn.gov.me) radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikaciju. Objavljivati zahtjeve za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke i	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	Realizovano Objavljen Plan javnih nabavki u skladu sa Zakonom. Objavljuju se postupci na ESJN kao i zahtjevi za dostavljanje ponuda za

						obavještenja o ishodu postupka jednostavnih nabavki. Nakon završene nabavne procedure objavljivati zaključene ugovore o javnim nabavkama i jednostavnim nabavkama na ESJN .		kontinuirano	jednostavne nabavke. Svi ugovori su objavljeni na ESJN, u skladu sa zakonom podniet je i izvještaj o zaključenim ugovorima.
--	--	--	--	--	--	---	--	--------------	---

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI
