



Broj: 07-910/26-1474/2

Podgorica, 23. jul 2026. godine

Na osnovu člana 75 i 78 Stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, br. 54/24, 41/26 i 98/26), ministar dijaspore, donosi

RJEŠENJE

o određivanju zaposlene koja je odgovorna za pripremu i izradu Plana integriteta

I Besa Nikč, spec. političkih nauka, raspoređenoj na radno mjesto savjetnice III, u Direktoratu za međunarodnu saradnju i IPA projekte u Ministarstvu dijaspore, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- Rukovođenje radnom grupom za pripremu, izradu i sprovođenje 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 Prava i obaveze Bese Nikč iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju da teku od 23. jula 2026. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 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.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana prijema istog.





Broj: 07-910/26-1494/1

Podgorica, 23. jul 2026. godine

Na osnovu člana 33 stav 1 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG” br. 78/18, 70/21 i 52/22) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, ministar dijaspore 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:

Besa Nikč, rukovodilac grupe;
Ajla Dervišević, članica;
Mumin Fejzić, član.

II Stupanjem na snagu ovog rješenja prestaje da važi rješenje broj: 01-910/24-243/2 od 16.12.2024. godine.

Obrazloženje

Članom 33 stav 1 Zakona o državnoj upravi propisano je da starješina organa uprave predstavlja, rukovodi i organizuje rad u organu uprave.

Članom 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, propisana je, između ostalog, obaveza starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta.

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade 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 ministru dijaspore na usvajanje, zaključno sa 21.9.2026. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

Dostavljeno:

- imenovanima
- u dosije
- a/a.





Broj: 07-910/26-1474/3

Podgorica, 22. septembar 2026. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list CG” br. 54/24, 41/26 i 98/26), ministar dijaspore donosi

ODLUKU

- I Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Ministarstva dijaspore;
- II Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta;
- III Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprečavanju korupcije („Službeni list CG” br. 54/24, 41/26 i 98/26) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br.07-910/26-1474/1 od 23. jula 2026. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 1. do 21. septembra 2026. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cijelosti 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 (osam) dana od dana objave iste.



Dostavljeno:
- na oglasnoj tabli
- arhivi

MINISTARSTVO DIJASPORE

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 22. septembar 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Ministarstvo dijaspore

ADRESA: Rimski trg br. 47, 81000 Podgorica

TELEFON: +382 20 22 44 11

E-MAIL: kabinet@mdi.gov.me; besa.nikc@mdi.gov.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Besa Nikč, savjetnica III, u Direktoratu za međunarodnu saradnju i IPA projekte u Ministarstvu dijaspore.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
07-910/26-1474/2 od 23.7.2026. godine.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 07-910/26-1474/1 od 23.7.2026. godine.

ČLANOVI RADNE GRUPE: Besa Nikč, Ajla Dervišević i Mumin Fejzić.

DATUM POČETKA IZRADE: 1.9.2026. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 21.9.2026. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 22.9.2026. godine

SADRŽAJ:

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

PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Ministarstvo dijaspore

ODGOVORNO LICE: ministar Mirsad Azemović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Besa Nikč, Ajla Dervišević i Mumin Fejzić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 23.7.2026. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 1.9.2026. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 23.7.2026. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 23.7.2026. godine

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

Najkasnije do: 15.9.2026. godine

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

Najkasnije do: 15.9.2026. godine

II. FAZA UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 15.9.2026. godine

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: 15.9.2026. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 21.9.2026. 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: 21.9.2026. godine

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.

POSLEDICA	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

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
	↔	↑	↓

OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA				PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Poslj. edice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Postojeća zakonska i podzakonska akta Interna pravila Ministarstva Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Donošenje odluka pod eksternim utjecajem, suprotno javnom interesu	7	6	42	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti ministarstva	Ministar Državni sekretar Generalni direktor	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Neadekvatna politika razvoja i upravljanja institucijom	4	5	20	Učešće svih organizacionih jedinica i relevantnih subjekata u kreiranju politike razvoja i upravljanja ministarstvom	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Uvođenje redovnih međuresorskih sastanaka	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor Državni sekretar	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	4	4	16	Proaktivno objavljivati 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 pregledanost	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor Ministar	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

			podzakonska akta	kandidata			propisanih kriterijuma			
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o sprečavanju korupcije	Veliki ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja rasporednih rješenja Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	5	7	35	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih poklona	Svi zaposleni	Kontinuirano
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja sponzorstva i donacija	4	8	32	Dosljedno primjenjivati zakonsku obavezu prijavljivanja primljenih sponzorstava i donacija	Ministar Generalni direktor Državni Sekretar	Kontinuirano
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Povreda etičkog kodeksa i sukob interesa	Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Povreda etičkog kodeks Nedovoljna informisanost zaposlenih	5	7	35	Upoznati zaposlene s odredbama etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika u skladu sa zakonom Potpisivanje izjave od strane zaposlenih da su upoznati sa odredbama Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika	Ministar Svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Ministar Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanje sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka Stavljanje u nepovoljni položaj lica odnosno grupe lica u odnosu na	Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zabrani diskriminacije	Nije određeno lice za prijem postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Postupanje kojima se lice odnosno grupa lica dovode u nepovoljniji položaj prilikom obavljanja poslova iz nadležnosti ministarstva	6	8	48	Poštovanje zakonskih procedura iz ove oblasti Donijeti interno uputstvo kojim će se definisati procedura izbora lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača Poštovanje zakonskih procedura prilikom obavljanja poslova iz nadležnosti ministarstva jednako postupanje prema svim licima odnosno grupi lica	Ministar Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Ministar Svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano

2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Ministar Sekretar Generalni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interna akta ministarstva Zakon o državnim službenicima i namještenicima Podzakonska akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Neispunjavanje radnih zadataka, nedovoljni rezultati rada u pogledu kvaliteta i kvantiteta, neblagovremenost u vršenju poslova Povreda radnih obaveza	4	7	28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Redovno ocjenjivanje radnog učinka i nagrađivanje zaposlenih u skladu sa ostvarenim rezultatima Sankcionisanje zaposlenih u skladu sa zakonom	Ministar Sekretar Neposredni rukovodioci Ministar Sekretar Rukovodioci organizacionih Jedinica Generalni direktor Ministar Sekretar Generalni direktor Neposredni rukovodioci	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) Suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	3	8	24	Poštovanje zakonskih propisa prilikom primanja poklona Vršti redovnu evidenciju o primljenim poklonima na osnovu dostavljenih podataka Poštovanje internih pravila i procedura ministarstva koji se odnose na vođenje evidencije	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor Službenici kojima je u opisu posla vođenje evidencije o poklonima Službenici kojima je u opisu posla vođenje evidencije o poklonima	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Ministar Sekretar Rukovodioci organizacionih jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Postojeća zakonska i podzakonska akta Edukacija Interna akta Ministarstva Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Mogućnost blagovremenog sačinjavanja zahtjeva za budžetskim sredstvima zbog kašnjenja dostavljanja pojedinačnih zahtjeva org.jedinica, kao i dostavljanja u neodgovarajućem obliku sa prekoracenim budžetskim ograničenjima (limitima)	5	5	25	Redovno i blagovremeno dostavljanje Zahtjeva za budžetskim sredstvima sa adekvatno iskazanim potrebama za budžetskim sredstvima za narednu finansijsku godinu Uspostaviti dobru komunikaciju između org.jedinica i upoznati zaposlene sa propisima i rokovima prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Ministar Sekretar Rukovodioci org.jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Sekretar Rukovodioci org.jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni u Službi za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	III kvartal Kontinuirano Kontinuirano	↔
3.2 Planiranje i	Ministar	Nenamjenska potrošnja	Postojeća zakonska	Nedozvoljeni uticaj na	5	8	40	Obezbijediti poštovanje relevantnih	Ministar	Kontinuirano	↔

upravljanje finansijama	Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	budžetskih sredstava	i podzakonska akta Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	nezakonito trošenje sredstava Neadekvatno i nedovoljno trošenje budžetskih sredstava				propisa Redovno izvješćavanje u skladu sa zakonom kao i objavljivanje finansijskih izvještaja na sajtu Ministarstva dijaspore	Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni u Službi za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Kontinuirano	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Ministar Rukovodioci org. jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službeih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci Interna akta ministarstva Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih planom javnih nabavki i ugovorima i javnoj nabavci	4	6	24	Polugodišnji izvještaj o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama Statistički izvještaji o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima i javnim nabavkama Izvještaji o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke Polugodišnji izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne	Ministar Rukovodioci org. jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Rukovodioci org. Jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Zaposleni Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Rukovodioci org. Jedinica Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	30 dana od dana isteka perioda za koji se podnosi izvještaj 28.2 tekuće godine za prethodnu godinu 28.2 tekuće godine za prethodnu godinu 30 dana od dana isteka perioda za koji se podnosi	↔

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	Zakoni i podzakonska akta Pojačan stručni i službeni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7	7	49	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	nabavke Ministar Državni sekretar Sekretar Generalni direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Lica koja imaju pristup podacima stepena tajnosti 'interno'	Nepostojanje kontrolnih mehanizama	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Nepostojanje kontrolnih mehanizama	8	7	56	Postupanje u skladu sa zakonskim propisima iz ove oblasti	Lica koja imaju pristup tajnim podacima	Kontinuirano	↔
4.3 Čuvanje bezbjednosti podataka i dokumenata	Arhivar	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks državnih službenika i namještenika Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	5	5	25	Redovna kontrola Unapređenja materijalno – tehničkih kapaciteta arhive	Ministar Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke Ministar Sekretar Načelnik Službe za opšte, pravne, kadrovske poslove, finansije i javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↔
5.1 Odnosi sa javnošću	Ministar Šef kabineta Šef Biroa za odnose sa javnošću Zaposleni Biroa za odnose sa javnošću	Kršenje principa transparentnosti	Postojeća zakonska i podzakonska akta Komunikaciona strategija	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	6	6	36	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija iz nadležnosti organizacionih jedinica na web stranici ministarstva Proaktivno objavljivanje informacija na web stranici ministarstva u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacija Postupanje po komunikacionoj strategiji	Ministar Rukovodioci org.jedinica Šef kabineta Šef Biroa za odnose sa javnošću Zaposleni Biroa za odnose sa javnošću Šef kabineta Šef Biroa za odnose sa javnošću Šef Kabineta Šef Biroa za odnose sa javnošću Zaposleni Biroa za odnose sa javnošću	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔

	slobodan pristup informacijama	odluka	Vodič za slobodan pristup informacijama	podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva				Postupanje u skladu sa Zakonom SPI	pristup informacijama	Kontinuirano	
7.1 Priprema i upravljanje projektima koji se finansiraju iz EU fondova	Ministar Generalni direktor Direktorata za međunarodnu saradnju i IPA projekte	Neadekvatno sprovođenje postupka pripreme projektne dokumentacije Nedovoljno poznavanje procedura i procesa pripreme projektne dokumentacije Nedovoljna znanja i vještine službenika	Postojeća zakonska i podzakonska akta Važeća pravila Priručnika o procedurama EU Interna pravila ministarstva Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Odlučivanje pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu Nedovoljno poznavanje pravila EU procedura	6	5	30	Puna transparentnost u procedurama pripreme projektne dokumentacije, kroz redovno izvještavanje rukovodstva Kontinuirano učešće na seminarima i radionicama u cilju daljeg stručnog usavršavanja službenika	Sekretar Šef Biroa za odnose sa javnošću Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama Ministar Generalni direktor Direktorata za međunarodnu saradnju i IPA projekte Ovlašćeni službenici za upravljanje projektima Ovlašćeni službeici za upravljanje projektima	Kontinuirano Kontinuirano	↔