



**MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE**

**PLAN INTEGRITETA**

**Podgorica, 04.07.2017. godine**

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: **Ministarstvo javne uprave**

ADRESA: **Rimski trg br. 45.**

TELEFON: **020/482-102; 020/482-409**

E-MAIL: **sanja.milunovic@mju.gov.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Sanja Milunović, Šefica kancelarije za kadrovske, pravne poslove, ljudske resurse i javne nabavke**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: **Rješenje br. 023/17-3454 od 04.07.2017**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: **Rješenje br. 01-023/17-3455 od 04.07.2017. godine.**

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

- Sanja Milunović, koordinator;
- Julija Vulikić, član;
- Dražen Simonović, član.

DATUM POČETKA IZRADE: 04.07.2017. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 05.07.2017. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 15.07.2017. 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 IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



**CRNA GORA**  
**MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE**

Broj:  
Podgorica,

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14),  
Ministarka javne uprave, donosi

**RJEŠENJE**

**o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

1) **Milunović Sanja**, diplomirana pravnica, raspoređena, na radno mjesto Šefica kancelarije za kadrovske poslove i javne nabavke u Službi za opšte poslove i finansije određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (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;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze službenice iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 04.07.2017. godine.

**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. 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.

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

MINISTARKA

Suzana Pribilović, s.r

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



**CRNA GORA  
MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE**

Broj: 01-023/17-3456  
Podgorica, 04.07.2017. godine.

Na osnovu člana 41 Zakona o državnoj upravi (»Sl.list RCG«, br.38/03 i »Sl.list CG«, br.22/08, br. 42/11 i 54/16 ) i člana 55 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave (»Sl.list CG«, br.05/12, 25/12, 44/12, 61/12, 20/13, 17/14, 6/15, 80/15, 35/16, 41/16, 61/16, 73/16, 3/17 i 19/17), Ministarka javne uprave 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:
- Milunović Sanja- koordinator;
  - Julija Vulikić- član;
  - Dražen Simonović, član.

**Obrazloženje**

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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 15.07.2017. 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 dana od dana prijema istog.

MINISTARKA

Suzana Pribilović, s.r

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Ministarstvo javne uprave

ODGOVORNO LICE: Sanja Milunović

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Milunović Sanja- koordinator;

- Julija Vulikić- član;

- Dražen Simonović, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 04.07.2017. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 04.07.2017. godine

#### I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 04.07.2017. godine

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 04.07.2017.

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

Najkasnije do: 07.07.2017. godine

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

Najkasnije do: 07.07.2017. godine

## II. FAZA

### UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 11.07.2017. 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: 11.07.2017. 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 (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:15.07.2017. godine



### 3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

#### PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

1. Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Sl. List CG“, br. 20/14, 56/14, 70/17); Zakon o javnim nabavkama („Sl. List CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15, 42/17); Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Sl. List CG“, br. 39/11; 50/11; 66/12; 34/14; 53/14, 16/16); Zakon o radu („Sl. List CG“, br. 49/08, 88/09, 26/09, 26/10, 55/11, 66/12, 31/14, 53/14); Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Sl. List CG“, br. 16/16, 83/16, 21/17, 42/17); Zakon o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu („Sl. List CG“, br. 31/17); Zakon o upravnom postupku („Sl. List CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17); Zakon o informacionoj bezbjednosti („Sl. List CG“, br. 14/10, 40/16); Zakon o državnoj upravi („Sl. List RCG“, br. 30/03 i „Sl. List CG“ br. 22/08, 42/11, 54/16); Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl. List CG“, br. 44/12, 30/17).
2. **Interna akta institucije:** Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji; Knjiga procedura 2017. godine.
3. **Strategije i akcioni planovi (eksterni dokumenti):** Strategija razvoja informacionog društva Crne Gore do 2020; Vodič za slobodan pristup informacijama; Plan javnih nabavki; Strategija reforme javne uprave; Program rada Ministarstva javne uprave; Kadrovski plan Ministarstva javne uprave za 2018. godinu.

#### PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

##### 1. Sistematizacije – Organogram

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:



## **2. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije (interni dokumenti):**

Na finansijskom planu Ministarstva javne uprave za 2017. godinu, opredijeljena su sredstva za zapošljavanje 4 (četiri) službenika i 2 (dva) pripravnika sa visokim obrazovanjem.

## **3. Organizaciona transformacija:**

Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. List CG“, broj: 19/17 ) Ministarstvo javne uprave preuzelo je od Generalnog sekretarijata Vlade Nacionalnu kancelariju za saradnju sa nevladinim organizacijama.

## **4. Pregled i analiza budžeta institucije (izvod iz zakona o budžetu):**

Budžet Ministarstva javne uprave za 2017. godinu iznosi: 4.308.262,59€, najveća stavka u budžetu je stavka izrada i održavanje softvera 2.056.730,11€. Za neto zarade zaposlenih opredijeljeno je 703.945,01€.

## **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

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

### **1. Pregled stručne spreme- kvalifikacija zaposlenih:**

U Ministarstvu javne uprave zaposleno je 91 lice, uključujući ministarku i dva državna sekretara, koji imaju visoku stručnu spremu i 6 (šest) lica sa srednjom stručnom spremom.

### **2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih:**

Zaposleni koji rade u Ministarstvu javne uprave, dužni su da poznaju rad na računaru. Obuke zaposlenih vrše se prema Planu i programu obuke Uprave za kadrove.

### **3. Pregled nedostajućih kadovskih kapaciteta:**

U 2017. godini planirano je zapošljavanje 4 (četiri) lica sa visokim obrazovanjem.

### **4. Pregled rješenja o ocjenama rada državnog službenika i namještenika za 2016. godinu**

Ministrstvo javne uprave formirano je 25.11.2016. godine Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave koje je preuzelo službenike Ministarstva za informaciono društvo i telekomunikacije i dio službenika Ministarstva unutrašnjih poslova.

Radna grupa sprovela je sljedeće aktivnosti:

1. Održala je pet radnih sastanaka radi pripreme i izrade što boljeg plana integriteta.
2. Izvršila je obradu i analizu godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva javne uprave za 2016. godinu (broj predatih, obrađenih i broj predmeta u radu, broj donijetih rješenja i sl.), predstavki i pritužbi, na rad institucije, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave i analizu međuinstitucionalne i saradnje sa civilnim sektorom.
3. Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama- Riziko mapa ili riziko organogram (na osnovu intervjua).

U Ministarstvu javne uprave sistematizovano je 137 radnih mjesta sa izvršiocima. Prema samoj vrsti i prirodi poslova, te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva za informaciono društvo i telekomunikacije, utvrđena je i Riziko mapa izloženih radnih mjesta. Analizom su pored sistematizovanih radnih mjesta državnih službenika i namještenika obuhvaćene i javne funkcije ministra, državnih sekretara, sekretara i generalnih direktora.

#### 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.

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

##### 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:

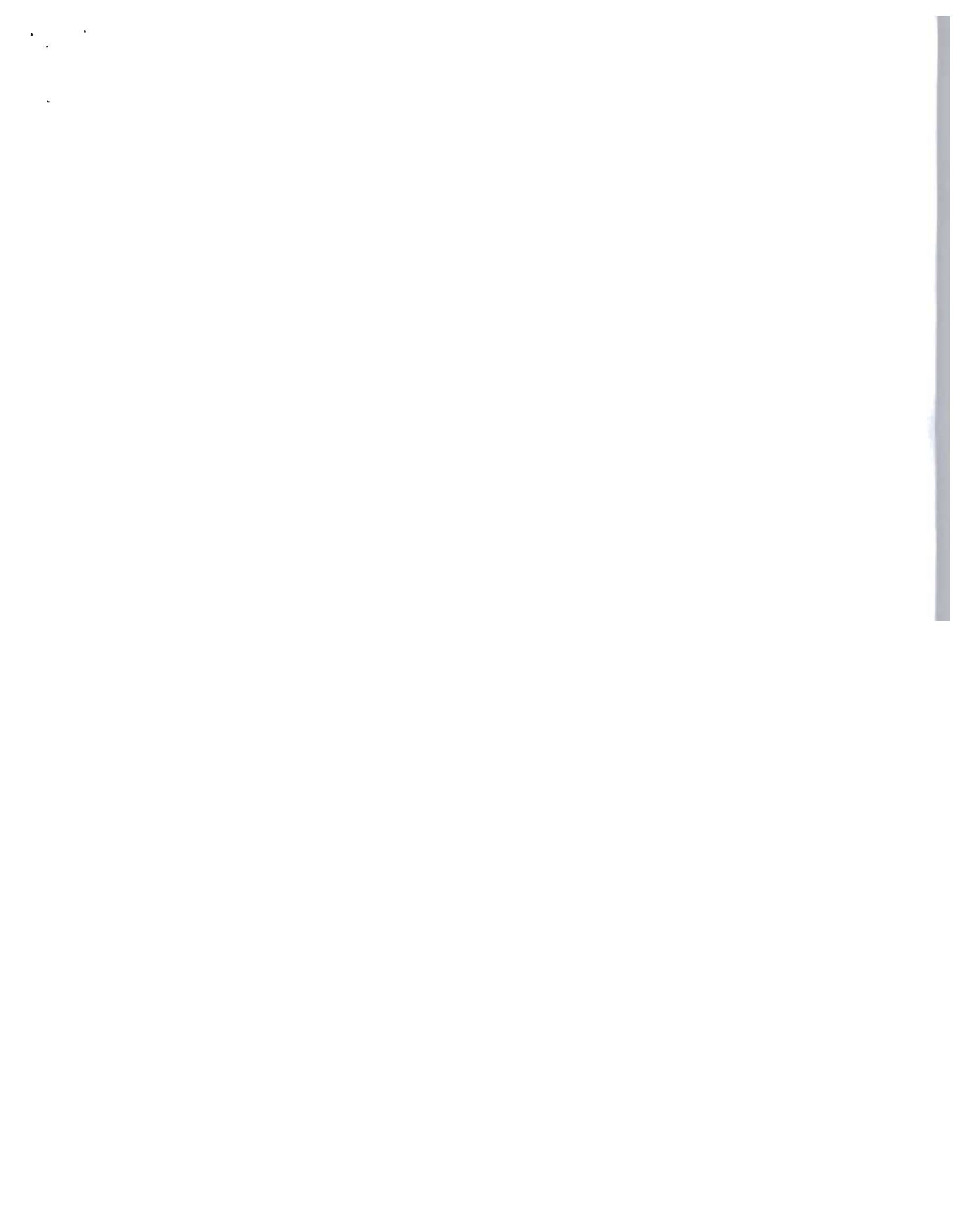
## Provjeru izvršio-la:

\*Legenda:

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

\*\*Legenda:

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



RAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Posl jedi ee	Pro cjen a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovor na osoba	Rok	S t.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
vođenje i anje	Rukovodilac institucije	Nekoordinisano i neefikasno upravljanje institucijom  Donošenje nezakonitih odluka  Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Postojeća zakonska i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	7	12	40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije  Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	Rukovodilac institucije  Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
	Rukovodilac institucije	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zaključci Vlade	Opasnost od nedosljednosti prilikom zapošljavanja i zaključivanja ugovora o djelu.	4	4	20	Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju prilikom zapošljavanja	Rukovodilac institucije	31.12.2017.		
	Rukovodilac institucije	Promjena političkog, ekonomskog,	Interna akta institucije; Zakoni i	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole	3	7	25	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	Rukovodilac	Kontinuirano		



		pravnog i socijalnog okruženja	podzakonska akta	nad radom organizacionih jedinica / organa				Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	institucije			
Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Različito tumačenje propisa, različit pristup upravljanju finansijama	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Izvještaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	5	7	40	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Napraviti model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti organizacije Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije Uključenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i drugih strateških akata Sprovođenje javnih rasprava Povećati broj stručnih saradnika	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	31.12.2017			
Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada;	3	6	18	Redovno u toku godine izještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Rukovodilac institucije Rukovodioci	Kontinuirano			

jedinica	Reorganizacija državne uprave		Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;				Uvođenje redovnih međusektorskih sastanaka	organizacionih jedinica		
Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije; Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	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 iz člana 12 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	Rukovodilac institucije i neposredni rukovodioci  Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	
Državni sekretar Sekretar Generalni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Podjela	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike	5	8	32	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara;  Adekvatno popunjavanje radnih	Sekretar, u saradnji sa službom za kadrovske	31.12.2017	

	direktori		radnih zadataka	koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;				mjesta u organizacionim jedinicama	poslove		
rovska, etično i nalno nje nih	zaposleni u instituciji	Identifikacija postojećih i potrebnih ljudskih resursa  Neefikasna i neracionalna kadrovska politika  Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije  Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti  Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	7	35	Odrediti 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	Rukovodilac institucije, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano  Kontinuirano  31.3.2017.	
	Rukovodeći kadar; zaposleni u instituciji	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika,	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Nepoštovanje zakonske procedure prilikom zapošljavanja	6	6	36	Uvođenje redovnog izvještavanja o radu svih sektora, odnosno njihovih zaposlenih	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Kontinuirano	

			Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji  Etički kodeks i interni pravilnici	Nepoštovanje Zakona i podzakonskih propisa i internih pravila						
Svi zaposleni	Povreda etičkog kodeksa i sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Nepoznavanje propisa  Nedovoljna informisanost zaposlenih	5	7	35	Donijeti i objaviti obavještenje i interni akt kojim se zaposleni upoznaju sa pravilima i procedurama  Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih  Imenovati lice zaduženo za evidenciju poklona	Rukovodilac institucije	31.3.2017.	
Rukovodilac institucije	Priprema plana zapošljavanja i obezbjeđenje budžetskih sredstva	Priprema plana zapošljavanja i obezbjeđenje budžetskih sredstva  Obaveza sastavljanja izvještaja;	Veliki ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja rasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od	3	7	21	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	Rukovodilac institucije i nadležne službe	31.12.2017	

			Zakoni i podzakonska akta  Obuka za članove Komisije za prijem kandidata	značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih							
Rukovodilac institucije	Nestručno i neprofesionalno ponašanje zaposlenih;	Obuke i seminari,	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za pohađanje seminara i obuka značajnih za njihovo radno mjesto	8	7	25	Edukacija zaposlenih o važnosti obuke.  Uvesti obaveznu edukaciju svih zaposlenih	Rukovodilac institucije i neposredni rukovoditelji	Kontinuirano		
Rukovodilac institucije  Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača  Upravna inspekcija	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji  Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede	Zakon o sprječavanju korupcije  Zakon o zaštiti tajnih podataka  Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača  Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača  Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7	8	56	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača  Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu  Ppštovanje zakonskih procedura iz ove oblasti	Rukovodilac institucije i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	3112.2017.  31.12..2017.	Kontinuirano	

		integriteta Ugrožavanje zaštite podataka							Kontinuirano		
									Kontinuirano		
Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica Upravna inspekcija	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Određen broj službenika nema potrebnu stručnost za izvršavanje radnih zadataka	3	8	24	Naložiti svim rukovodiocima organizacionih jedinica da obezbjede puno sprovođenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od 6 mjeseci	Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		
Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	6	6	36	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije  Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Rukovodilac institucije  Rukovodioci organizacionih jedinica			

	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	9	63	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Rukovodilac institucije	31.12.2017	
	Rukovodilac institucije Rukovodilac kadrovske službe	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka, interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	7	28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu Vršiti provjeru stečenog znanja	Rukovodilac institucije Rukovodilac kadrovske službe	Kontinuirano	
	Rukovodilac institucije Rukovodilac kadrovske službe	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks; Mogućnost ulaganja žalbe; Obuke i seminari na temu integriteta; Pojačan službeni i stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	6	6	36	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	Rukovodilac institucije i neposredni rukovodioci	Kontinuirano	
<b>ranje i anje</b>	Rukovodilac	Neadekvatno strateško	Edukacija	Neadekvatno	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i	Rukovodilac	31.07.2	

ama	institucije Rukovodilac finansijske službe	planiranje i izvršavanje budžeta		planiranje budžeta				jedinica prilikom planiranja budžeta  Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	finansijsk e službe	017.	
	Rukovodilac institucije  Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola  Zapošljavanje dovoljnog broja internih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju  Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Rukovodil ac institucije	Kontinu irano	
	Rukovodilac institucije  Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki;  Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;  Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci  Interna pravila o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	6	18	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama  Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Rukovodil ac institucije  Službenik za javne nabavke	31.12.2 017.  Kontinu irano	



Rukovodilac institucije Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	4	12	Objavljivati tendersku dokumentaciju, izmjene i dopune tenderske dokumentacije, pojašnjenja u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta	Rukovodilac institucije Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	
Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođачkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama  Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	Rukovodilac institucije	Kontinuirano	
Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	8	7	56	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije  Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske	Rukovodilac organizacione jedinice	30.12.2017	↔

								kriterijume				
<b>nje i lnost ka i enata</b>	Rukovodilac institucije,  Rukovodioci sektora	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;  Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije;  Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7	7	49	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije  Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima  Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi  Uvođenje internih akata kojima se ograničava službenicima korišćenje informacija u privatne svrhe.	Rukovodilac institucije,  Rukovodioci sektora	Kontinuirano		
	Rukovodilac službe opštih poslova	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	3	8	24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive  Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Rukovodioci sektora	Kontinuirano		

				tehničke sigurnosti.								
	Rukovodilac službe opštih poslova	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	2	7	14	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	Rukovodilac institucije	Kontinuirano		
	Rukovodilac službe opštih poslova 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 opštih poslova	Kontinuirano		

**e oblasti rizika**

Rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Poslj edice	Pro cjen a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovor na osoba	Rok	S t.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>Uspostavljanje zakona i akata Vladi</b>	Samostalni i viši savjetnici u svim organizacionim jedinicama	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa	Edukacija; Podjela radnih zadataka; Verifikacija	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika,	7	4	28	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata Vladi	Rukovodilac institucije	Kontinuirano Kontinuirano		

		lakšim posledicama; Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	od strane kolega; Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor;	uputstava); Teško razumljivi i nedorečeni propisi				Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	Rukovodi oci organizaci onih jedinica	irano	
osi sa ču	Rukovodilac institucije  Rukovodilac PR službe / Službenik zadužen za odnose s javnošću  Zaposleni u kabinetu	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	6	6	36	Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću  Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti  Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije  Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi  Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od	Rukovodil ac institucije  Šef kabineta / Službenik zadužen za odnose s javnošću	Kontinu irano	

								<p>javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti</p> <p>Pripremiti komunikacionu strategiju</p> <p>Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije</p>			
<p>slobodan pristup informacijama</p>	<p>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Kršenje principa transparentnosti kod pripreme i donošenja opštih akata.</p>	<p>Zakon o slobodnom pristupu informacijama</p>	<p>Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane</p>	5	5	25	<p>Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije</p> <p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad institucije na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI</p>	<p>Rukovodilac institucije</p> <p>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Kontinuirano</p>	
	<p>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije</p>	<p>Zakon o slobodnom pristupu informacijama</p> <p>Vodič za Slobodan</p>	<p>Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca</p>	6	6	36	<p>Izvjешćavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva</p>	<p>Rukovodilac institucije</p> <p>Službenik zadužen za slobodan</p>	<p>Kontinuirano</p>	

		pristup informacijama	zahtjeva o rješavanju zahtjeva	zahtjeva o rješavanju zahtjeva			pristup informacijama		
--	--	-----------------------	--------------------------------	--------------------------------	--	--	-----------------------	--	--



**CRNA GORA  
MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE**

Broj:  
Podgorica,

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14),  
starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

**ODLUKU**

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Ministarstva javne uprave.
- 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 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 br. 01-023/17-3456 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 04.07 do 15.07.2017. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti 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.

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

MINISTARKA

Suzana Pribilović, s.r

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a