



**Crna Gora**

**Agencija za sprječavanje korupcije**

# **PLAN INTEGRITETA**

**Podgorica, septembar 2020. godine**

## **UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: Agencija za sprječavanje korupcije

ADRESA: Kralja Nikole 27/V, 81000 Podgorica

TELEFON: 020/44-77-02, 44-77-21

E-MAIL: kabinet@antikorupcija.me, integritet@antikorupcija.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):

Marko Škerović, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

03-02-1809/2 od 21.8.2020. godine

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

03-02-1809/3 od 21.8.2020. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Marko Škerović, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – rukovodilac Radne grupe;
- Savo Milašinović, pomoćnik direktora za Sektor za sprječavanje sukoba interesa i kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja – član;
- Luka Anđelić, načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja – član;
- Zorica Ćupić, načelnica Službe za finansijske poslove – članica;
- Miloš Vujošević, načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije – član;
- Goran Durutović, načelnik Odsjek za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku – član;
- Dalibor Šaban, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – član;
- Boris Vukašinović, samostalni savjetnik II u Odsjeku za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača – član.

DATUM POČETKA IZRADE: 21.8.2020.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 28.9.2020.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.9.2020.

**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 IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

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



*Crna Gora*  
*Agencija za sprječavanje korupcije*

Broj: 03-02-1809/2

Podgorica, 21. avgust 2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017), Agencija za sprječavanje korupcije donijela je

## RJEŠENJE

### **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta u Agenciji za sprječavanje korupcije**

1) **Marko Škerović**, sa završenim Ekonomskim fakultetom, raspoređen na radnom mjestu samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije, u Sektoru za prevenciju korupcije, integritet, lobiranje i primjenu međunarodnih standarda, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta).

2) Prava i obaveze imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 21. avgusta 2020. godine.

## **Obrazloženje**

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017) 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 Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta, koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

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 analizi funkcionisanja Agencije za sprječavanje korupcije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta u saradnji sa svim organizacionim jedinicama.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

**DIREKTORICA**  
**Jelena Perović**

Dostavljeno:

- Imenovanom
- dosije
- a/a

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



*Crna Gora*  
*Agencija za sprječavanje korupcije*

Broj: 03-02-1809/3

Podgorica, 21. avgust 2020. godine

Na osnovu člana 24 Statuta Agencije za sprječavanje korupcije („Sl. list CG” br. 66/2015) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list CG” br. 78/2015), a u vezi sa članovima 71-77 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017), Agencija za sprječavanje korupcije donijela je

### RJEŠENJE

#### **o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta Agencije za sprječavanje korupcije**

1) Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta Agencije za sprječavanje korupcije, u sljedećem sastavu:

- **Marko Škerović**, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – menadžer integriteta i rukovodilac Radne grupe;

- **Savo Milašinović**, pomoćnik direktora za Sektor za sprječavanje sukoba interesa i kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja – član;

- **Luka Anđelić**, načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja – član;

- **Zorica Ćupić**, načelnica Službe za finansijske poslove – članica;

- **Miloš Vujošević**, načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije – član;

- **Goran Durutović**, načelnik Odsjek za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku – član;

- **Dalibor Šaban**, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – član;

- **Boris Vukašinović**, samostalni savjetnik II u Odsjeku za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača – član.

### Obrazloženje

Članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017) propisano je da organ vlasti, na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, donosi plan integriteta koji

sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njegov rad. Plan integriteta donosi se u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, kojima je propisano da odgovorno lice u organu vlasti obrazuje radnu grupu za pripremu i izradu plana integriteta.

Shodno Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, Radnom grupom rukovodi menadžer integriteta.

Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Agencije za sprječavanje korupcije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen predlog plana direktorici Agencije za sprječavanje korupcije na usvajanje, zaključno sa 30. septembrom 2020. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

**DIREKTORICA**  
**Jelena Perović**

Dostavljeno:

- Imenovanim
- a/a

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

Agencija za sprječavanje korupcije

ODGOVORNO LICE:

Jelena Perović, direktorica

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Marko Škerović, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – rukovodilac Radne grupe;
- Savo Milašinović, pomoćnik direktora za Sektor za sprječavanje sukoba interesa i kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja – član;
- Luka Anđelić, načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja – član;
- Zorica Čupić, načelnica Službe za finansijske poslove – članica;
- Miloš Vujošević, načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije – član;
- Goran Durutović, načelnik Odsjek za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku – član;
- Dalibor Šaban, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – član;
- Boris Vukašinović, samostalni savjetnik II u Odsjeku za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača – član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

21.8.2020.

DATUM POČETKA IZRADE:

21.8.2020.

#### **I FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 21.8.2020.

#### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 21.8.2020.



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

Najkasnije do: 25.8.2020.

3. Popunjavanje Upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta

Najkasnije do 10.9.2020.

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

Najkasnije do: 11.9.2020.

## **II FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 15.9.2020.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

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

Najkasnije do: 15.9.2020.

## **III FAZA**

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 22.9.2020.

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: 30.9.2020.

### **3. IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

#### **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

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

1. Zakon o sprječavanju korupcije, Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, Zakon o lobiranju, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o zabrani zlostavljanja na radu, Zakon o zabrani diskriminacije, Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Zakon o zaštiti podataka o ličnosti, Zakon o tajnosti podataka, Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, Zakon o budžetu Crne Gore za 2020. godinu, Zakon o javnim nabavkama i drugi zakoni i podzakonska akta;

2. Etički kodeks zaposlenih u Agenciji za sprječavanje korupcije, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za sprječavanje korupcije, Statut Agencije za sprječavanje korupcije, Plan rada Agencije za sprječavanje korupcije za 2020. godinu, Komunikaciona strategija Agencije za sprječavanje korupcije;

3. Pravilnik o bližem načinu postupanja po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije, Pravilnik o načinu vođenja evidencije prijava zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača, Pravilnik o pravu korišćenja službenih auta, Pravilnik o načinu vršenja kontrole političkih subjekata i kontrole i nadzora tokom izborne kampanje, Uputstvo o načinu i postupku prijavljivanja i rješavanja prigovora podnijetih u toku izborne kampanje, Pravila o radu Agencije za sprječavanje korupcije u dijelu sprječavanja sukoba interesa javnih funkcionera, Interno pravilo za izradu internih akata, Interno pravilo za obrazovanje radne grupe ili drugog oblika rada u Agenciji za sprječavanje korupcije i druge interne procedure;

4. Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta i Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta.

#### **PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE**

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

1. Sistematizacije - organizacione strukture u Agenciji,
2. Budžeta Agencije za sprječavanje korupcije.

#### **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju državnih službenika i namještenika i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih,
2. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

1. Izvršila je obradu i analizu predstavki i pritužbi na rad institucije, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za sprječavanje korupcije i analizu međuinstitucionalne saradnje,
2. Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama,
3. U Agenciji za sprječavanje korupcije sistematizovano je 60 radnih mjesta, a na dan usvajanja plana integriteta na neodređeno vrijeme popunjeno je 55 radnih mjesta.

## 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            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  |          | 1            | 2 | 3 | 4       | 5 | 6 | 7      | 8 | 9 | 10 |
| Intenzitet rizika<br>(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 „nisku vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „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 najčešće znače „visoku vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „ozbiljnim posljedicama“ ukoliko se rizik ostvari (**rizik visokog intenziteta**).

## Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

**Datum provjere:** 28.9.2020.

**Provjeru izvršio:** Marko Škerović

\*Legenda:

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

\*\*Legenda:

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

## 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

| REGISTAR RIZIKA                     |                     |  | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA                             |   |       |            |   | REAGOVANJE NA RIZIK   |                     |                                  | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA |  |
|-------------------------------------|---------------------|--|--|---|-------|------------|---|---|---------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|
| Oblasti rizika                      | Radna mjesta        | Osnovni rizici   | Postojeće mjere kontrole                               | Preostali rizici (rezidualni)   | Vjer. | Posljedice | Procjena  | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika  | Odgovorna osoba     | Rok                              | St.                                | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
| <b>1. Rukovođenje i upravljanje</b> | Direktor            | Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije | Zakoni i podzakonska akta                              | Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)                 | 3     | 7          | 21  | Osigurati učešće relevantnih subjekata i organizacionih jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja  | Direktor            | 31.12.2020<br>Na godišnjem nivou |                                    |  |
|                                     | Pomoćnici direktora |  | Interna akta institucije                               |   |       |            |   | Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na rad i razvoj Agencije  | Pomoćnici direktora |                                  |                                    |  |
|                                     | Načelnici           |  | Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata |   |       |            |   |   | Direktor            | 31.12.2020<br>Na godišnjem nivou |                                    |  |
|                                     | Direktor            | Neadekvatno strateško planiranje                           | Zakoni i podzakonska akta                              | Odstupanje u sprovođenju Plana rada Agencije<br><br>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica | 3     | 6          | 18  | Redovno izveštavati o sprovođenju Plana rada Agencije   | Direktor            | Kvartalno                        |                                    |  |
|                                     | Pomoćnici direktora |  | Podjela radnih zadataka                                |   |       |            |   |   | Pomoćnici direktora |                                  |                                    |  |
|                                     | Načelnici           |  |  |   |       |            |   | Redovno i blagovremeno dostavljati informacije na zahtjev Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  | Načelnici           |                                  |                                    |  |
|                                     |                     |  |  |   |       |            |   | Unaprijediti kvalitet i preciznost informacija koje se dostavljaju Odsjeku za edukacije, kampanje, istraživanja i analitiku, potrebnih za pripremu Izveštaja o sprovođenju Plana rada ASK | Načelnici           |                                  |                                    |  |
|                                     |                     |  |  |   |       |            | Objavljivati na internet stranici Agencije izvještaje o sprovođenju Plana rada Agencije | Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i   | Kvartalno           |                                  |                                    |  |

|  |  |  |                           |   |   |   |    |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---------------------------|---|---|---|----|--|---|--|--|--|
|  |  |  |                           |   |   |   |    | Učestvovati na obukama o tehnikama i vještinama upravljanja  | analitiku<br>Pomoćnici direktora<br>Načelnici<br>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  | Kontinuirano   |  |  |
|  |  |  |                           |   |   |   |    | Vršiti redovne interne kontrole u okviru organizacionih jedinica   | Pomoćnici direktora<br>Načelnici  | Kontinuirano   |  |  |
|  | Direktor<br>Pomoćnici direktora<br>Načelnici | Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti<br>Donošenje nezakonitih odluka | Zakoni i podzakonska akta | Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu<br>Nejasne zakonske odredbe i mogućnost arbitrarnog odlučivanja<br>Nejasna pravila, standardi ili nedostatak stručnog iskustva u procjeni činjeničnog stanja kod donošenja odluka | 5 | 7 | 35 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije<br>Pojačati mjere pravne i stručne kontrole u postupku donošenja odluka, obezbijediti adekvatno obrazloženje svih odluka i po potrebi organizovati posebne konsultacije i kolegijume<br>Pratiti izmjene propisa i obavještavati službenike ASK o izmjenama koje se odnose na oblasti rada ASK i njene zakonske obaveze<br>Analiza procesa i redovna edukacija zaposlenih povodom primjene propisa, etičkih i drugih standarda u postupcima pripreme donošenja odluka | Direktor<br>Pomoćnici direktora<br>Načelnici<br>Direktor<br>Pomoćnici direktora<br>Načelnici<br>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja<br>Direktor<br>Pomoćnici direktora<br>Načelnici | Kontinuirano<br>Kontinuirano<br>Kontinuirano<br>Kontinuirano |  |  |

|  |  |  |   |   |   |   |    |   |  |  |  |
|--|--|--|---|---|---|---|----|---|--|--|--|
|  | Direktor<br>Pomoćnici direktora<br>Načelnici | Sukob interesa<br>Donošenje nezakonitih odluka                               | Zakoni i podzakonska akta                             | Mogućnost postojanja sukoba interesa prilikom donošenja odluka u svim oblastima rada Agencije   | 4 | 9 | 36 | Izuzimanje službenika u slučajevima postojanja sukoba interesa<br><br>Voditi evidenciju postojanja sukoba interesa i sprovesti periodične kontrole zahtjeva za izuzeće i izjava o nepostojanju sukoba interesa (u radnim procesima za koje postoji obaveza potpisivanja tih izjava)   | Načelnici<br><br>Načelnici   | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano                     |  |
|  | Direktor<br>Pomoćnici direktora<br>Načelnici | Narušavanje integriteta institucije<br>Narušavanje principa transparentnosti | Interna akta institucije<br>Zakoni i podzakonska akta | Nepovoljna ocjena javnog mnjenja i nedovoljno povjerenje javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije | 4 | 5 | 20 | 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<br><br>Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici<br><br>Proaktivno objavljivanje saopštenja za medije o svim aspektima rada i rezultatima Agencije i pravovremeno odgovaranje na pitanja novinara<br><br>Kontinuirano unapređivati internet stranicu Agencije | Direktor<br>Pomoćnici direktora<br><br>Direktor<br>Pomoćnici direktora<br>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku<br><br>Načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |
| <b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno</b> | Direktor<br>Pomoćnici                        | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge                                     | Zakon o sprječavanju                                  | Primanje poklona (javnih funkcionera koji obavljaju funkciju u Agenciji)  | 5 | 7 | 35 | Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima  | Direktor<br>Pomoćnici  | Kontunuirano   |  |



|                             |   |  |   |  |   |   |    |  |  |                                  |  |  |
|-----------------------------|---|--|---|--|---|---|----|--|--|----------------------------------|--|--|
| <b>ponašanje zaposlenih</b> | direktora   | nedozvoljene koristi   | korupcije   | suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije<br><br>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti         |   |   |    |  | direktora  |                                  |  |  |
|                             | Direktor<br><br>Pomoćnici direktora                                       | Narušavanje principa transparentnosti  | Zakon o sprječavanju korupcije  | Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera koji obavljaju funkciju u Agenciji                         | 5 | 7 | 35 | Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera  | Direktor<br><br>Pomoćnici direktora  | Kontinuirano                     |  |  |
|                             | Svi zaposleni   | Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi  | Zakoni i podzakonska akta   | Primanje poklona suprotno odredbama zakona<br><br>Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona                                 | 5 | 7 | 35 | Dosljedno sprovesti obavezu prijavljivanja svih poklona  | Svi zaposleni  | Kontinuirano                     |  |  |
|                             | Svi zaposleni   | Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji  | Obuke i seminari<br><br>Zakon o sprječavanju korupcije<br><br>Etički kodeks zaposlenih u Agenciji za sprječavanje korupcije       | Nedovoljno razvijen nivo svijesti ili znanja kod zaposlenih za prepoznavanje i prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije | 3 | 7 | 21 | Kontinuirano edukovati i upoznavati zaposlene o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije  | Direktor<br><br>Pomoćnici direktora  | Kontinuirano                     |  |  |
|                             | Direktor<br><br>Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji<br><br>Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta<br><br>Ugrožavanje zaštite | Zakon o sprječavanju korupcije<br><br>Zakon o tajnosti podataka<br><br>Zakon o zaštiti podataka o ličnosti<br><br>Zakon o zabrani | Neadekvatno postupanje po prijavama zaposlenih u ASK<br><br>Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača  | 3 | 8 | 24 | Upoznati novozaposlene sa mogućnošću prijavljivanja korupcije licu koje je određeno za prijem i postupanje po prijavi zviždača<br><br>Obezbijediti zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu korupcije i drugih nepravilnosti unutar ASK | Direktor<br><br>Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača<br><br>Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

|  |               |   |  |  |   |   |    |   |  |   |  |  |
|--|---------------|---|--|--|---|---|----|---|--|---|--|--|
|  |               | podataka  | diskriminacije   |  |   |   |    | <p>Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi</p>   | <p>Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>  | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>                   |  |  |
|  | Svi zaposleni | Zlostavljanje, mobing i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica | <p>Zakon o zabrani zlostavljanja na radu</p> <p>Zakon o zabrani diskriminacije</p> <p>Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom</p> <p>Postupanje i reagovanje lica za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu</p> | <p>Diskriminacija, zlostavljanje i drugi faktori psihosocijalnog rizika u radnom okruženju</p> <p>Nedostatak posrednika i drugih uslova za otklanjanje psihosocijalnog rizika u skladu sa zakonima i standardima</p> <p>bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu</p> | 4 | 8 | 32 | <p>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</p> <p>Sprovesti postupak posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu i izvještavati o broju slučajeva zlostavljanja na radu i preduzetim radnjama</p> <p>U cilju prepoznavanja, prevencije i sprječavanja mobinga, sprovesti mjere obavještavanja i osposobljavanja zaposlenih o uzrocima, pojavnim oblicima i posljedicama vršenja mobinga</p> <p>Uspostaviti rad na radnom mjestu i radnoj okolini pod uslovima kojima se obezbeđuje poštovanje dostojanstva, integriteta i zdravlja zaposlenih, i preduzeti druge potrebne mjere u cilju zaštite zaposlenih od mobinga</p> | <p>Direktor</p> <p>Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu</p> <p>Direktor</p> <p>Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu</p> <p>Direktor</p> <p>Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu</p> | <p>31.12.2020</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> |  |  |

|  |  |   |   |   |   |   |    |   |  |   |  |  |
|--|--|---|---|---|---|---|----|---|--|---|--|--|
|  |  |   |   |   |   |   |    | <p>Kontinuirana afirmacija dobrih međuljudskih odnosa te stimulisanje kadrova u etičkom postupanju i integritetu</p> <p>Afirmacija kulture odbacivanja diskriminacije i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja, te sprovođenje mjera za osnaživanje primijenjene etike i integriteta na svim nivoima</p> <p>Obezbijediti natpis na Brajevom pismu i u lako razumljivim formatima, u skladu sa Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom</p> | <p>Direktor</p> <p>Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu</p> <p>Direktor</p> <p>Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu</p> <p>Direktor</p> <p>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>31.12.2020</p>                       |  |  |
|  | <p>Direktor</p> <p>Pomoćnici direktora</p> | <p>Neefikasna kadrovska politika</p>  | <p>Interna akta institucije</p> <p>Zakon o državnim službenicima i namještenicima</p> <p>Zakon o budžetu</p> <p>Metodologija za izradu kadrovskog plana</p> | <p>Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama</p>                            | 5 | 6 | 30 | <p>Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije</p> <p>Usvojiti novi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</p> <p>Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta</p>  | <p>Direktor</p> <p>Pomoćnici direktora</p> <p>Direktor</p> <p>Direktor</p> <p>Pomoćnici direktora</p>  | <p>31.12.2020</p> <p>Na godišnjem nivou</p> <p>31.12.2020</p> <p>31.12.2021</p> |  |  |
|  | <p>Svi zaposleni</p>                       | <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim</p> | <p>Plan i program obuka Uprave za kadrove</p> <p>Interna akta</p>   | <p>Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra</p> <p>Nedostatak znanja i iskustva u vršenju radnih</p> | 3 | 7 | 21 | <p>Obezbijediti redovno stručno usavršavanje zaposlenih u okviru plana i programa obuka koji sprovodi Uprava za kadrove, kao i kroz druge vidove edukacije</p>  | <p>Direktor</p> <p>Pomoćnici direktora</p>   | <p>Kontinuirano</p>   |  |  |

|  |               |   |  |  |   |   |    |  |   |   |  |  |
|--|---------------|---|--|--|---|---|----|--|---|---|--|--|
|  |               | <p>posljedicama</p> <p>Nedostatak sistematskog pristupa i upravljanja znanjem, edukacijom i istraživanjem</p> <p>Narušavanje integriteta institucije zbog neefikasnog vršenja radnih zadataka</p> | institucije  | zadataka u konkretnim primjerima sprječavanja korupcije ili drugim oblastima rada Agencije |   |   |    | <p>Obezbijediti učešće zaposlenih na obukama o etičkim standardima, integritetu i antikorupcijskim mjerama</p> <p>Obezbijediti da svi novozaposleni pohađaju program obuke u skladu sa opisom posla</p> <p>Voditi evidenciju obuka (tema obuke, broj obuka, broj i spisak zaposlenih koji su pohađali obuku)</p> | <p>Direktor</p> <p>Pomoćnici direktora</p> <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja</p> <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> |  |  |
|  | Svi zaposleni | <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama</p> <p>Narušavanje integriteta</p>   | <p>Etički kodeks zaposlenih u Agenciji za sprječavanje korupcije</p> <p>Potpisivanje izjave zaposlenih o</p> | Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja zaposlenih                                   | 5 | 5 | 25 | <p>Upoznati novozaposlene sa sadržinom Etičkog kodeksa zaposlenih u Agenciji za sprječavanje korupcije i Kućnog reda</p>   | <p>Direktor</p> <p>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja</p>  | Kontinuirano  |  |  |

|  |   |  |   |   |   |   |    |   |   |   |  |
|--|---|--|---|---|---|---|----|---|---|---|--|
|  |   | institucije  | upoznatosti sa<br>sadržinom Etičkog<br>kodeksa<br><br>Kućni red |   |   |   |    | Obezbijediti dosljedno<br>sprovođenje Etičkog kodeksa i<br>Kućnog reda  | Direktor<br><br>Načelnik<br>Službe za<br>ljudske<br>resurse i<br>pravna pitanja   | Kontinuirano  |  |
| <b>3. Planiranje i<br/>upravljanje<br/>finansijama</b> | Direktor<br><br>Načelnik Službe za<br>finansijske poslove | Neadekvatno strateško<br>planiranje i izvršavanje<br>budžeta | Edukacija   | Neadekvatno planiranje<br>budžeta   | 3 | 7 | 21 | Osigurati učešće svih relevantnih<br>subjekata i jedinica prilikom<br>planiranja budžeta<br><br>Prilikom planiranja budžeta<br>dostavljati priloge Službi za<br>finansijske poslove u skladu sa<br>realnim potrebama<br>sektora/službe<br><br>Pohađati relevantne obuke i<br>seminare na temu planiranja<br>budžeta i finansijske<br>transparentnosti | Načelnik<br>Službe za<br>finansijske<br>poslove<br><br>Načelnici<br><br>Načelnik<br>Službe za<br>finansijske<br>poslove   | 31.7.2021.<br>na<br>godišnjem<br>nivou<br><br>31.7.2021.<br>na<br>godišnjem<br>nivou<br><br>Kontinuirano      |  |
|  | Direktor<br><br>Načelnik Službe za<br>finansijske poslove | Neadekvatno strateško<br>planiranje i izvršavanje<br>budžeta | Postojeći zakoni i<br>podzakonska akta<br><br>Izveštavanje      | Neadekvatno i<br>nedovoljno transparentno<br>trošenje budžetskih<br>sredstava | 3 | 7 | 21 | Sačinjavati izvještaje o<br>neizmirenim obavezama i<br>izvršenju budžeta<br><br>Učiniti javno dostupnim godišnji<br>izvještaj o izvršenju budžeta<br><br>Postupati po preporukama iz<br>izvještaja o izvršenoj reviziji   | Načelnik<br>Službe za<br>finansijske<br>poslove<br><br>Direktor<br><br>Načelnik<br>Službe za<br>finansijske<br>poslove<br><br>Direktor<br><br>Načelnik<br>Službe za<br>finansijske<br>poslove | Kvartalno<br><br>31.3.2021.<br>na<br>godišnjem<br>nivou<br><br>U skladu<br>sa<br>rokovima<br>iz<br>izvještaja |  |

|  |   |  |   |                             |  |   |   |  |
|--|---|--|---|-----------------------------|--|---|---|--|
| <p>Direktor</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima</p> <p>Lice za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u subjektu</p> | <p>Donošenje nezakonitih odluka</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlašćenja</p> <p>Nepravilno i neekonomično korišćenje budžetskih sredstava</p> | <p>Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p> <p>Podzakonska akta</p> <p>Izveštavanje</p> | <p>Neadekvatan sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola</p> <p>Nepoštovanje Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p> | <p>4</p> <p>5</p> <p>20</p> | <p>Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola</p> <p>Redovno ažurirati knjigu procedura</p> <p>Upoznati sve zaposlene sa obavezama iz Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p> <p>Imenovati lica u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p> <p>Uspostaviti registar rizika shodno Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p> <p>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</p> | <p>Direktor</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola</p> <p>Direktor</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>31.12.2020</p> <p>31.10.2020</p> <p>31.12.2020</p> <p>15.2.2021.</p> |  |
|--|---|--|---|-----------------------------|--|---|---|--|

|  |  |   |   |   |   |   |    |  |   |   |  |  |
|--|--|---|---|---|---|---|----|--|---|---|--|--|
|  |  |   |   |   |   |   |    | Usvojiti plan unapređenja upravljanja i kontrola i izvještavati o njegovom sprovođenju   | Direktor<br>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola                 | 31.12.2020<br>Izveštavanje na godišnjem nivou   |  |  |
|  | Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Načelnici                              | Neadekvatno planiranje nabavki<br>Česte izmjene plana javnih nabavki i dopune u toku godine         | Zakon o javnim nabavkama („Službeni list CG“ br. 074/19, od 30.12.2019. godine)<br>Pravilnik o metodologiji za procjenu vrijednosti predmeta javne nabavke („Službeni list CG“ br. 057/20, od 18.06.2020. godine) | Planiranje nepotrebnih predmeta nabavki<br>Precijenjena vrijednost predmeta nabavke<br>Podcjenjivanje potrebnog kvaliteta predmeta nabavke podcijenjenom vrijednošću predmeta | 2 | 4 | 8  | Procjenjivati vrijednost predmeta nabavke na osnovu stvarnih potreba i obezbijediti blagovremenu koordinaciju sa unutrašnjim organizacionim jedinicama naručioca radi prikupljanja potreba koje se obezbjeđuju preko javnih nabavki<br>Dobijanje saglasnosti od Ministarstva finansija, Direktorata za budžet, na Plan javnih nabavki<br>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, od 30.12.2019. godine) | Službenik za javne nabavke<br>Načelnici<br>Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Službenik za javne nabavke | Januar tekuće godine<br>Januar tekuće godine<br>Januar tekuće godine i u toku kalendarske godine ukoliko se razmatra mogućnost izmjene plana javnih nabavki |  |  |
|  | Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Komisija za sprovođenje postupka javne | Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki<br>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti | Zakon o javnim nabavkama („Službeni list CG“ br. 074/19, od 30.12.2019. godine)<br>Pravilnik o načinu sprovođenja   | Odstupanje od plana javnih nabavki<br>Nepoštovanje propisanih procedura nabavki donijetih u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama („Službeni list CG“ br. 074/19, od           | 3 | 6 | 18 | Blagovremena i profesionalna saradnja stariješine organa, rukovodilaca organizacionih jedinica i službenika za javne nabavke   | Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Načelnici<br>Komisija za sprovođenje                                  | Kontinuirano  |  |  |

|  |  |  |   |  |   |   |    |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|---|---|----|---|--|--|--|
|  | nabavke  |  | jednostavnih nabavki („Službeni list CG“ br. 061/20, 65/20) i podzakonska akta (pravilnici donijeti od strane Ministarstva finansija) | 30.12.2019. godine) od strane Ministarstva finansija, kao i internim procedurama Agencije  |   |   |    | Pratiti i izvještavati rukovodstvo o sprovođenju i realizaciji planiranih javnih nabavki  | postupka javne nabavke<br>Službenik za javne nabavke<br>Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke   | Kvartalno, polugodišnje  |  |
|  | Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke | Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti<br>Nedovoljna transparentnost postupaka nabavki | Zakon o javnim nabavkama („Službeni list CG“ br. 074/19, od 30.12.2019. godine)<br>Portal javnih nabavki<br>Inspeksijska kontrola     | Neobjavlivanje plana javnih nabavki<br>Neobjavlivanje poziva za nadmetanje, tenderske dokumentacije na ESJN ( <a href="http://www.ujn.gov.me">www.ujn.gov.me</a> ) radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikaciju | 3 | 4 | 12 | Objaviti plan javnih nabavki za tekuću godinu, do 31. januara tekuće godine<br>Objavljivati pozive za nadmetanje, tenderske dokumentacije na ESJN ( <a href="http://www.ujn.gov.me">www.ujn.gov.me</a> ) radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikaciju<br>Objavljivati zahtjeve za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke i obavještenja o ishodu postupka jednostavnih nabavki<br>Nakon završene nabavne procedure objavljivati zaključene ugovore o javnim nabavkama i jednostavnim nabavkama na ESJN ( <a href="http://www.ujn.gov.me">www.ujn.gov.me</a> ) i internet stranici Agencije<br>Sačiniti statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, kao i | Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Direktor<br>Službenik za javne nabavke | 31.1.2021 na godišnjem nivou<br>Kontinuirano<br>Kontinuirano<br>Kontinuirano<br>28. februar tekuće godine za prethodnu |  |



|  |   |  |   |   |   |    |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|---|---|---|----|---|--|--|--|--|--|
|  |   |  |   |   |   |    |   | izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke za prethodnu godinu i izvještaj dostaviti Ministarstvu finansija, u pisanoj i elektronskoj formi |  |  |  |  |
| Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke | Donešenje nezakonitih odluka<br>Donošenje obavještenja o ishodu postupka jednostavne nabavke koja su diskriminatorska ili na štetu ciljeva nabavke<br>Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki | Postojeći zakoni i podzakonska akta<br>Mogućnost ulaganja žalbe na odluke/rješenja<br>Verifikacija od strane predsjednika i članova Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke | Mogućnost davanja prednosti određenim firmama kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa | 2 | 9 | 18 | Pratiti poštovanje Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“ br. 074/19, od 30.12.2019. godine), Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list CG“ br. 061/20, 65/20) i svih podzakonskih akta (pravilnici donijeti od strane Ministarstva finansija)<br><br>Praćenje poštovanja obaveze potpisivanja izjava o nepostojanju sukoba interesa ovlašćenog lica naručioca, službenika za javne nabavke i lica koje je učestvovalo u pripremi plana javnih nabavki, kao i predsjednika i članova Komisije za sprovođenje postupka javnih nabavki<br><br>Obezbijediti da tehnička specifikacija sadrži sve bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, dimenzija i drugih performansi | Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br><br>Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br><br>Službenik za javne nabavke<br>Lice koje je učestvovalo u pripremi plana javnih nabavki         | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |  |
| Direktor<br>Službenik za javne nabavke<br>Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja<br>Sukob interesa između naručioca i privrednog subjekta   | Zakon o javnim nabavkama („Službeni list CG“ br. 074/19, od 30.12.2019. godine)<br>Pravilnik o evidenciji i metodologiji analize rizika u  | Nedozvoljeni uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki  | 2 | 9 | 18 | Uključivanje antikorupcijske klauzule u sve ugovore o javnim nabavkama, ugovore o jednostavnim nabavkama, odnosno sve ugovore zaključene nakon nabavne procedure.<br><br>Objavljivati izjave o nepostojanju sukoba interesa ovlašćenog lica i drugih lica koja učestvuju u  | Službenik za javne nabavke<br><br>Službenik za javne nabavke   | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano                     |  |  |  |

|  |   |   |   |                                    |   |   |   |   |  |  |  |  |
|--|---|---|---|------------------------------------|---|---|---|---|--|--|--|--|
|  |   |   | vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki i ostala podzakonska akta/pravilnici donijeti od strane Ministarstva finansija |                                    |   |   | postupku nabavke, na portalu javnih nabavki, kao sastavni dio tenderske dokumentacije.  |   |  |  |  |  |
|  |   |   |   |                                    |   |   | Izuzimanje lica iz postupka javne nabavke ukoliko se utvrdi da postoji sukob interesa; isključivanje ponude ako se utvrdi da postoji sukob interesa ili je prekršeno antikorupcijsko pravilo; kontinuirano praćenje i izvještavanje direktora o svim sumnjama | Direktor<br>Službenik za javne nabavke  | Kontinuirano   |  |  |  |
|  |   |   |   |                                    |   |   | Dostavljati evidenciju o sukobu interesa, odnosno kršenju antikorupcijskog pravila i izvještaj o kršenju antikorupcijskih pravila Ministarstvu finansija, Direktoratu za politiku javnih nabavki  | Službenik za javne nabavke  | 31.12.2020 na godišnjem nivou  |  |  |  |
| <b>4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b> | Direktor<br><br>Načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije | Curenje informacija<br><br>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja<br><br>Ugrožavanje zaštite podataka | Interna akta institucije<br><br>Pojačan službeni i stručni nadzor   | Nedovoljna IT bezbjednost podataka | 4 | 7 | 28  | Kontinuirano unapređivati elektronsku arhivu i elektronsko vođenje predmeta<br><br>Obezbijediti kontinuiranu elektronsku kontrolu i nadzor nad podacima u posjedu Agencije kao i njihovom pristupu i obradi<br><br>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima<br><br>Redovno vršiti rezervno kopiranje | Načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije<br><br>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja<br><br>Načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije<br><br>Načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije<br><br>Načelnik | Kontinuirano<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Kontinuirano<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Kontinuirano<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Kontinuirano |  |  |

|  |   |  |                                       |  |   |   |    |   |  |                            |  |  |
|--|---|--|---------------------------------------|--|---|---|----|---|--|----------------------------|--|--|
|  |   |  |                                       |  |   |   |    | dokumenata (backup podataka)  | Odjeljenja za informacione tehnologije   | no                         |  |  |
|  |   |  |                                       |  |   |   |    | Obezbijediti odgovarajuće softverske i hardverske alate za zaštitu digitalnih podataka, kao i redovno ažurirati i produžavati licence za iste                 | Načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije  | Kontinuirano               |  |  |
|  |   |  |                                       |  |   |   |    | Uspostaviti procedure koje se tiču pravilnog i sigurnog korišćenja informacionog sistema u svim segmentima  | Načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije  | 31.12.2021<br>Kontinuirano |  |  |
|  | Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja                     | Curenje informacija<br>Nesavjestan i nestručan rad<br>Ugrožavanje zaštite podataka | Pojačan službeni i stručni nadzor     | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti | 3 | 7 | 21 | Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine   | Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja  | 31.12.2020                 |  |  |
|  |   |  |                                       |  |   |   |    | Vršenje redovnih polugodišnjih kontrola ispravnosti i funkcionalnosti sistema:<br>- Protivpožara<br>- Protivprovale<br>- Kontrole pristupa<br>- Video nadzora | Načelnik Odjeljenja za informacione tehnologije<br><br>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja | Polugodišnje               |  |  |
|  | Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja<br>Pisarnica/Arhiva | Curenje informacija<br>Nesavjestan i nestručan rad                                 | Edukacija<br>Interna akta institucije | 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                | Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja  | Kontinuirano               |  |  |
|  |   |  |                                       |  |   |   |    | Skenirati i sačuvati u elektronskoj verziji svaki primljeni akt   | Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja<br><br>Pisarnica/Arhiva                                | Kontinuirano               |  |  |

|  |           |   |  |  |   |   |    |  |   |   |  |  |
|--|-----------|---|--|--|---|---|----|--|---|---|--|--|
|  |           |   |  |  |   |   |    |  |   |   |  |  |
|  | Načelnici | Curenje informacija<br>Ugrožavanje zaštite podataka | Zakon o tajnosti podataka  | Neadekvatno postupanje sa tajnim podacima              | 4 | 8 | 32 | <p>Uspostaviti sistem i mjere zaštite tajnih i drugih osjetljivih podataka, naročito kod postupanja sa prijavama i zaštitom zviždača</p> <p>Opremiti prostoriju za zaštitu tajnih podataka, u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka</p>  | <p>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja</p> <p>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja</p>   | <p>Kontinuirano</p> <p>31.12.2020</p>   |  |  |
|  | Načelnici | Curenje informacija<br>Ugrožavanje zaštite podataka | Zakon o zaštiti podataka o ličnosti<br>Pravilo o zaštiti ličnih podataka ASK | Neadekvatno postupanje sa zbirkama podataka o ličnosti | 4 | 6 | 24 | <p>Vođenje evidencije podataka o zbirkama ličnih podataka</p> <p>Sprovoditi obradu ličnih podataka u skladu sa relevantnim zakonskim rješenjima</p> <p>Obezbijediti da zaposleni prije stupanja na dužnost potpisuju izjavu koja se odnosi na obavezu zaštite ličnih podataka</p> <p>Vršiti propisane procedure i mjere zaštite podataka</p> | <p>Načelnici</p> <p>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja</p> <p>Direktor</p> <p>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja</p> <p>Direktor</p> <p>Načelnik Službe za ljudske resurse i pravna pitanja</p> <p>Lica koja obrađuju lične podatke</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> |  |  |

## Posebne oblasti rizika

| Oblasti rizika   | Radna mjesta  | Osnovni rizici | Postojeće mjere kontrole   | Preostali rizici (rezidualni)  | Vjer. | Posljedice | Procjena | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika   | Odgovorna osoba   | Rok                | St. | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
|--|---|----------------|--|--|-------|------------|----------|--|---|--------------------|-----|--|
| <b>5. Sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera i provjera prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisanu obavezu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini</b> | Službenici Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera | Sukob interesa | Javni registri Agencije  | Nedovoljno razvijena svijest javnih funkcionera o sukobu interesa i značaju njegovog sprječavanja u vršenju javnih funkcija<br><br>Neadekvatna informisanost o zakonskim obavezama javnih funkcionera u oblasti sprječavanja sukoba interesa | 7     | 5          | 35       | Periodično sprovesti edukaciju javnih funkcionera u ovoj oblasti   | Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku   | Kontinuirano       |     |  |
|  |   |                | Zakoni i podzakonska akta  |  |       |            |          | Informisati javne funkcionere o izvršavanju zakonskih obaveza putem interneta, publikacija i sredstava javnog informisanja, ili na drugi odgovarajući način    | Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku   | Kontinuirano       |     |  |
|  |   |                | Obuke i seminari   |  |       |            |          | Razmotriti uključivanje oblasti sprječavanja sukoba interesa prilikom kreiranja kampanja Agencije  | Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku   | Kontinuirano       |     |  |
|  |   |                | Podnošenje zahtjeva za davanje mišljenja u cilju preventivnog djelovanja i sprječavanja sukoba interesa  |  |       |            |          | Periodično vršiti monitoring o broju zahtjeva za davanje mišljenja, broju podnošenja obavještenja od strane organa vlasti u cilju sprječavanja sukoba interesa | Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera | Kontinuirano       |     |  |
|  |   |                | Davanje izjava o izuzeću od rasprava i odlučivanja u slučaju postojanja privatnog interesa u organima vlasti u kojima javni funkcioneri obavljaju funkciju |  |       |            |          | Pripremiti izvještaj koji sadrži:<br>- statističke podatke o broju postupanja organa i javnih funkcionera po nalogima ASK                                      | Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba                             | Na godišnjem nivou |     |  |

|  |  |   |  |   |   |   |    |  |   |   |  |  |
|--|--|---|--|---|---|---|----|--|---|---|--|--|
|  |  |   |  |   |   |   |    | <p>- broj poništenih odluka i ugovora, donijetih u sukobu interesa, kao i onih stavljenih van snage</p> <p>Pripremiti izvještaj koji sadrži:<br/> - broj prijavljenih poklona<br/> - podatke o zaključenim ugovorima o sponzorstvu, kao i ugovorima o donaciji<br/> - uporedne podatke u broju nepravilnosti u vezi sa primanjem poklona i zaključivanjem ugovora o sponzorstvima ili donacijama</p> <p>Obezbijediti podršku službenicima koji vode postupak, u dijelu koji se odnosi na otkrivanje skrivenog sukoba interesa kroz primanje neprikladnih donacija i sponzorstava</p> | <p>interesa javnih funkcionera</p> <p>Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera i državnih službenika</p> <p>Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p>  | <p>Na godišnjem nivou</p> <p>Kontinuirano</p> |  |  |
|  | <p>Službenici Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Službenici Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisanu obavezu podnošenja izvještaja o приходима i imovini</p> | <p>Neprijavlivanje imovine i prihoda javnih funkcionera i državnih službenika</p> <p>Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama</p> <p>Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona</p> | <p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Obuke i seminari</p> | <p>Neadekvatno (netačno ili nepotpuno) popunjavanje izvještaja o imovini i приходима javnih funkcionera, primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama organa vlasti</p> | 5 | 6 | 30 | <p>Periodično sprovoditi edukaciju javnih funkcionera u ovoj oblasti</p> <p>Informisati javne funkcionere o izvršavanju zakonskih obaveza</p>  | <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika</p> <p>Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Načelnik Odsjeka za</p> | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>       |  |  |

|  |   |  |   |   |   |   |    |  |   |              |  |  |
|--|---|--|---|---|---|---|----|--|---|--------------|--|--|
|  |   |  |   |   |   |   |    | putem interneta, publikacija i sredstava javnog informisanja, ili na drugi odgovarajući način  | edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku<br><br>Načelnik Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika<br><br>Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera |              |  |  |
|  | Službenici Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisanu obavezu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini          | Narušavanje principa transparentnosti<br><br>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja<br><br>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije | Registri<br><br>Redovno izvještavanje             | Neažurna ili netačna evidencija javnih funkcionera  | 4 | 8 | 32 | Voditi i redovno ažurirati evidenciju javnih funkcionera na osnovu dopisa organa vlasti i zvaničnih službenih evidencija   | Načelnik Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika<br><br>Službenici određeni za redovno ažuriranje i vođenje evidencije javnih funkcionera  | Kontinuirano |  |  |
|  | Službenici Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera<br><br>Službenici Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji | Donošenje nezakonitih odluka   | Zakoni i podzakonska akta<br><br>Obuke i seminari | Nepoštovanje Zakona o sprječavanju korupcije od strane organa vlasti u dijelu ograničenja u vršenju javnih funkcija | 4 | 8 | 32 | Vršiti provjere da li su organi vlasti pokrenuli postupak razrješenja, suspenzije ili izricanja disciplinske mjere (član 42 stav 1 ZSK) protiv javnih funkcionera kod kojih je pravosnažnom odlukom Agencije utvrđena povreda odredaba ZSK | Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera<br><br>Načelnik Odsjeka za provjeru prihoda i   | Kontinuirano |  |  |

|  |   |  |   |   |   |   |    |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|---|---|----|--|---|---|--|
|  | <p>imaju propisanu obavezu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini</p> <p>Službenici Odsjeka za pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnih naloga</p>   |  |   |   | 4 | 9 | 36 | <p>Objavljivati podatke o javnim funkcionerima koji su istupili sa dužnosti u privrednim društvima na osnovu postupaka koje je pokrenula ASK</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu da li su organi vlasti prije izbora, imenovanja i postavljenja javnog funkcionera (član 42 stav 6 ZSK) izvršili provjeru kod ASK da li je taj funkcioner u protekle četiri godine bio razriješen sa funkcije zbog kršenja ZSK</p> <p>Podnositi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka protiv organa vlasti koji nijesu ispoštovali obaveze predviđene članom 42 ZSK</p> | <p>imovine javnih funkcionera</p> <p>Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Načelnik Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera</p> <p>Načelnik Odsjeka za pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnih naloga</p> | <p>Na godišnjem nivou</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> |  |
|  | <p>Službenici Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Službenici Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisanu obavezu podnošenja</p> | <p>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova</p> | <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>Pravila o radu Agencije za sprječavanje korupcije u dijelu sprječavanja sukoba interesa javnih funkcionera</p> | <p>Neblagovremeno pokretanje postupaka u vezi sa postupanjem javnih funkcionera</p> | 4 | 9 | 36 | <p>Vršiti periodične kontrole</p>  | <p>Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Načelnik Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera</p>   | <p>Kontinuirano</p>   |  |



|   |  |   |   |  |   |    |    |  |  |                                  |  |  |
|---|--|---|---|--|---|----|----|--|--|----------------------------------|--|--|
|   | izvještaja o prihodima i imovini   |   |   |  |   |    |    | Izještavati o broju podnijetih tužbi u postupcima u vezi sa postupanjem javnih funkcionera   | Načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera<br><br>Načelnik Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera | Kontinuirano                     |  |  |
|   | Službenici Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisanu obavezu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini                 | Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti  | Redovno izvještavanje   | Nepoštovanje redosljeda utvrđenog u godišnjem planu provjere izvještaja i godišnjem planu provjere potpunosti i tačnosti podataka iz podnijetih izvještaja   | 3 | 7  | 21 | Praćenje realizacije provjera utvrđenim godišnjim planom<br><br>Praćenje realizacije provjera po službenoj dužnosti, a po drugim saznanjima/osnovima                           | Načelnik Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera<br><br>Načelnik Odsjeka za provjeru prihoda i imovine javnih funkcionera   | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |
| <b>6. Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača</b> | Službenici Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača  | Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije<br><br>Neefikasna i neracionalna kadrovska politika   | Zakoni i interna akta<br><br>Obuke i seminari   | Neadekvatni kadrovski kapaciteti u odnosu na broj podnijetih prijava zviždača i zahtjeva za zaštitu zviždača   | 6 | 8  | 48 | Obezbjediti adekvatnu obuku za službenike zadužene za obradu i analizu prijava   | Direktor<br><br>Pomoćnik direktora   | Kontinuirano                     |  |  |
|   | Službenici Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača<br><br>Službenik arhive zadužen za arhiviranje dokumentacije Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača | Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova<br><br>Odavanje tajnih podataka / Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija | Zakon o sprječavanju korupcije<br><br>Zakon o zaštiti tajnih podataka<br><br>Zakon o zabrani diskriminacije<br><br>Pravilnik o bližem načinu postupanja | Neadekvatna primjena Pravilnika o bližem načinu postupanja po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije<br><br>Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača | 4 | 10 | 40 | U zakonskom roku obavještavati podnosioca prijave o mjerama koje su preduzete po njegovoj prijavi<br><br>Vršiti provjeru istinitosti navoda iz prijave u skladu sa Pravilnikom | Načelnik Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača<br><br>Načelnik Odsjeka za postupanje po                             | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

|  |  |   |  |  |   |   |    |  |  |              |  |  |
|--|--|---|--|--|---|---|----|--|--|--------------|--|--|
|  | i zaštitu zviždača i drugi službenici arhive koji mogu doći u kontakt sa dokumentacijom Odsjeka  |   | po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije   |  |   |   |    | Obezbijediti zaštitu identiteta i prava zviždača u skladu sa zakonom   | prijavama zviždača i zaštitu zviždača<br>Načelnik Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača                             | Kontinuirano |  |  |
|  |  |   |  |  |   |   |    | Sprovesti kampanju u cilju ohrabrivanja građana da prijavljuju sumnje u ugrožavanje javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije | Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku<br>Načelnik Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača | 31.12.2021   |  |  |
|  | Službenici Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača<br><br>Službenik arhive zadužen za arhiviranje dokumentacije Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača i drugi službenici arhive koji mogu doći u kontakt sa dokumentacijom Odsjeka | Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova | Zakon o sprječavanju korupcije<br><br>Pravilnik o načinu vođenja evidencije prijava zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača | Neažurno i neadekvatno vođenje evidencije prijava zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača | 2 | 6 | 12 | Vršiti redovnu kontrolu evidencije prijava zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača  | Načelnik Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača  | Kontinuirano |  |  |

|  |  |  |  |   |   |   |    |   |   |  |  |
|--|--|--|--|---|---|---|----|---|---|--|--|
| <b>7. Kontrola finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja</b> | Službenici Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja | Neadekvatno sprovođenje planova<br><br>Nezakonit uticaj  | Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja    | Neispunjavanje obaveza ili odstupanje od plana kontrole i nadzora   | 4 | 9 | 36 | Redovno pratiti sprovođenje planova kontrole i nadzora<br><br>Redovno izvještavati o realizaciji planova kontrole i nadzora<br><br>Redovno izvještavati o rezultatima rada ASK u toku izborne kampanje  | Pomoćnik direktora<br><br>Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja<br><br>Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja              | Kontunuirano<br><br>Kontunuirano<br><br>Kontunuirano |  |
|  | Službenici Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja | Narušavanje principa transparentnosti<br><br>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova | Zakon i podzakonska akta<br><br>Izvještaji i analize NVO sektora | Neredovno praćenje izvršavanja obaveza organa vlasti, kao i objavljivanja relevantnih dokumenata na internet stranicama organa vlasti i njihovog dostavljanja Agenciji<br><br>Neredovno ažuriranje internet stranice Agencije u dijelu kontrole finansiranja političkih subjekata<br><br>Neažurno vođenje evidencija iz nadležnosti Odsjeka | 3 | 7 | 21 | Vršiti redovnu provjeru dostavljenih i objavljenih dokumenata na internet stranicama organa vlasti i Agencije<br><br>Objavljivati analize i presjeke i omogućiti veću dostupnost i preglednost svih objavljenih podataka i izvještaja<br><br>Redovno ažurirati evidencije iz nadležnosti Odsjeka i kontinuirano vršiti kontrolu | Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja<br><br>Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja<br><br>Načelnik Odsjeka za sprovođenje | Kontunuirano<br><br>Kontunuirano<br><br>Kontunuirano |  |

|  |  |  |  |  |   |   |    |   |   |                                  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|---|----|---|---|----------------------------------|--|--|
|  |  |  |  |  |   |   |    | podataka u evidencijama   | mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja  |                                  |  |  |
|  | Službenici Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja | Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama                      | Stručna podrška<br><br>Obuke i seminari<br><br>Verifikacija od strane kolega         | Nedostatak stručnog znanja i vještina zaposlenih u Odsjeku za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja | 3 | 7 | 21 | Jačanje kapaciteta kroz kontinuiranu edukaciju zaposlenih u Odsjeku i radnim grupama formiranim u toku izbornog procesa | Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja  | Kontinuirano                     |  |  |
|  | Službenici Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja | Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti<br><br>Donošenje nezakonitih odluka | Zakon i podzakonska akta   | Neblagovremeno i neadekvatno postupanje po prigovorima   | 3 | 6 | 18 | Vršiti kontrolu osnovanosti prigovora i postupati po podnijetim prigovorima   | Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja  | Kontinuirano                     |  |  |
|  | Službenici Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja | Narušavanje principa transparentnosti  | Internet stranica Agencije<br><br>Edukacija<br><br>Zastupljenost Agencije u medijima | Nedovoljna informisanost organa vlasti i političkih subjekata o obavezama predviđenim Zakonom  | 5 | 6 | 30 | Redovno izdavati saopštenja za medije<br><br><br><br>Izrada PR plana aktivnosti za svaku izbornu kampanju               | Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja<br><br>Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja<br><br>Načelnik Odsjeka za | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja</p> <p>Kontinuirano</p>   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>Informisati stručnu javnost o obavezama kroz izradu brošura, publikacija, infografika, održavanje obuka, konferencija za medije i dr.</p> <p>Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja</p> <p>Kontinuirano</p> |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>Razmotriti uključivanje oblasti finansiranja političkih subjekata prilikom kreiranja kampanja Agencije</p> <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Kontinuirano</p>   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja</p> <p>Kontinuirano</p>  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>Uključiti oblast finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja u istraživanja koja sprovodi ASK</p> <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>31.12.2020 na godišnjem nivou</p>   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>Načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja</p> <p>Kontinuirano</p>  |  |

|   |   |  |  |   |   |   |    |  |   |  |  |
|---|---|--|--|---|---|---|----|--|---|--|--|
| <b>8. Praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije</b>              | Službenici Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije | Neefikasno vršenje radnih zadataka i narušavanje javnog povjerenja u rad Agencije<br><br>Odgovornost za nedostatak antikorupcijskih mjera u propisima ili neusklađenost propisa sa obaveznim međunarodnim antikorupcijskim standardima | Praćenje normativnog programa Vlade i Skupštine<br><br>Praćenje međunarodnih dokumenata, obavezujućih antikorupcijskih standarda i smjernica<br><br>Metodologija za procjenu rizika od korupcije u propisima | Nedostatak organizacionih i tehničkih uslova za praćenje usklađenosti propisa sa antikorupcijskim standardima | 3 | 6 | 18 | Uspostaviti unutrašnji proces i mjere za praćenje propisa i davanje mišljenja u ovoj oblasti<br><br>Sprovoditi obuke za zaposlene na temu praćenja propisa i davanja mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije<br><br>Redovno objavljivati mišljenja na internet stranici Agenciji i dostavljati ih Savjetu ASK-a, Skupštini i predlagaču zakona | Načelnik Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije<br><br>Direktor<br><br>Načelnik Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije<br><br>Direktor<br><br>Načelnik Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |
| <b>9. Nadzor nad sprovođenjem Zakona o lobiranju i praćenje donošenja i sprovođenja planova</b> | Službenici Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti               | Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova  | Zakon i podzakonska akta   | Neažurno vođenje registra lobista   | 2 | 5 | 10 | Redovna kontrola unijetih podataka o lobistima, pravnim licima koja obavljaju djelatnost lobiranja, naručiocima lobiranja, kao i lobistima i pravnim licima koji su brisani iz registra lobista  | Načelnik Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje   | Kontinuirano   |  |

|             |   |   |  |  |   |   |    |  |   |  |  |  |
|-------------|---|---|--|--|---|---|----|--|---|--|--|--|
| integriteta | antikorupcije   |   |  |  |   |   |    |  | mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije   |  |  |  |
|             | Službenici Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije | Nedostatak stručnog znanja i vještina                   | Ekspertska podrška, obuke i seminari                         | Nedovoljni kadrovski kapaciteti za sprovođenje Zakona o lobiranju  | 2 | 6 | 12 | Edukacija zaposlenih na temu lobiranja   | Direktor<br><br>Načelnik Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije   | Kontinuirano   |  |  |
|             | Službenici Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije | Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova | Postojeći registri i evidencije<br><br>Redovno izvještavanje | Neažurna ili netačna evidencija organa vlasti koji su u obavezi da usvoje plan integriteta<br><br>Neadekvatna komunikacija sa organima vlasti povodom izvršavanja njihovih zakonskih obaveza u vezi sa planovima integriteta, naročito zbog čestih izmjena u određivanju menadžera integriteta | 2 | 5 | 10 | Redovno ažurirati evidenciju organa vlasti koji su u obavezi da usvoje plan integriteta, na osnovu zvaničnih službenih evidencija<br><br>Redovno ažurirati evidenciju menadžera integriteta<br><br>Informisati organe vlasti o izvršavanju zakonskih obaveza putem interneta, publikacija i sredstava javnog informisanja, ili na drugi odgovarajući način | Načelnik Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije<br><br>Načelnik Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije<br><br>Načelnik Odsjeka za integritet, lobiranje, praćenje | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

|   |   |   |  |  |   |   |    |  |  |              |  |  |  |              |
|---|---|---|--|--|---|---|----|--|--|--------------|--|--|--|--------------|
|   |   |   |  |  |   |   |    |  |  |              |  |  |  |              |
| <b>10. Pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnih naloga</b>    | Službenici Odsjeka za pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnih naloga | Narušavanje principa transparentnosti<br><br>Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata | Zakoni<br><br>Periodični izvještaji o pokrenutim prekršajnim postupcima              | Neblagovremeno pokretanje prekršajnih postupaka<br><br>Nedovoljna transparentnost u pokretanju prekršajnih postupaka | 2 | 8 | 16 | Izraditi i objaviti na internet stranici ASK informaciju o kršenju odredaba antikorupcijskih zakona, koja sadrži:<br>- Broj podnijetih zahtjeva za pokretanje postupaka<br>- Broj rješениh zahtjeva<br>- Broj izrečenih sankcija<br>- Novčani iznos izrečenih sankcija | Načelnik Odsjeka za pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnih naloga                  | Kontinuirano |  |  |  |              |
|   |   |   |  |  |   |   |    | Redovna kontrola pokrenutih prekršajnih postupaka  | Pomoćnik direktora   |              |  |  |  | Kontinuirano |
|   |   |   |  |  |   |   |    | Obezbijediti adekvatnu komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama u cilju pribavljanja neophodnih podataka za pokretanje prekršajnih postupaka   | Načelnik Odsjeka za pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnih naloga<br><br>Načelnici |              |  |  |  | Kontinuirano |
| <b>11. Odnosi sa javnošću, interna i eksterna komunikacija, istraživanja,</b> | Direktor<br><br>Službenici Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku   | Narušavanje principa transparentnosti<br><br>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije            | Zakoni i podzakonska akta<br><br>Interne procedure<br><br>Internet stranica Agencije | Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije   | 3 | 6 | 18 | Redovno informisati javnost o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija   | Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku                                    | Kontinuirano |  |  |  |              |



|                      |   |   |  |   |   |   |    |   |   |  |  |
|----------------------|---|---|--|---|---|---|----|---|---|--|--|
| kampanje i analitika |   |   |  |   |   |   |    | <p>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije</p> <p>Obezbijediti prisustvo Agencije na društvenim mrežama, redovno ažurirati sadržaj i objave na društvenim mrežama i pratiti nivo zainteresovanosti javnosti za postavljene sadržaje</p> <p>Redovno sprovoditi sveobuhvatne medijske antikorupcijske kampanje i informacione kampanje o nadležnostima Agencije</p> | <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p>                  | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>                                  |  |
|                      | <p>Direktor</p> <p>Pomoćnici direktora</p> <p>Načelnici</p> | <p>Neadekvatno sprovođenje zakonskih nadležnosti</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> | <p>Interne procedure</p> <p>Komunikaciona strategija</p> <p>Održavanje kolegijuma i radnih sastanaka</p> | <p>Neadekvatna i nekoordinisana interna i eksterna komunikacija</p> | 4 | 4 | 16 | <p>Pripremiti trogodišnju Komunikacionu strategiju ASK</p> <p>Pripremiti godišnji Akcioni plan za implementaciju Komunikacione strategije ASK</p> <p>Izveštavati o sprovođenju mjera iz Akcionog plana za implementaciju Komunikacione strategije ASK</p> <p>Obezbijediti prisustvo zaposlenih iz odsjeka/sektora na sastancima i događajima na kojima se</p>                                       | <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnici</p> | <p>31.12.2020</p> <p>31.12.2020</p> <p>30.9.2020. na godišnjem nivou</p> <p>Kontinuirano</p> |  |

|   |   |   |  |   |   |   |    |  |   |   |  |
|---|---|---|--|---|---|---|----|--|---|---|--|
|   |   |   |  |   |   |   |    | raspravlja ili donose odluke iz nadležnosti tog odsjeka/sektora, ili izvršiti konsultacije sa odgovornim licima tog odsjeka/sektora prije održavanja sastanka ili drugog događaja  |   |   |  |
|   | Direktor<br>Službenici Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku | Neadekvatno sprovođenje zakonskih nadležnosti | Analiza press clipping-a                 | Nedostatak sprovođenja analiza i istraživanja i nedovoljno praćenje istraživanja koja objavljuju domaće i međunarodne organizacije na teme sprječavanja korupcije | 5 | 4 | 20 | Redovno vršiti interne analize relevantnih istraživanja o sprječavanju korupcije<br><br>Redovno pratiti i analizirati medijske natpise o kršenjima zakona i drugih propisa od strane organa vlasti i dostavljati te podatke nadležnim odsjecima u Agenciji<br><br>Sprovoditi istraživanja o stavovima javnosti o pitanju korupcije i upoznatosti sa radom Agencije | Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku<br><br>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku<br><br>Načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>31.12.2020 na godišnjem nivou |  |
| <b>12. Slobodan pristup informacijama</b> | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama                             | Kršenje principa transparentnosti             | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane                                      | 4 | 5 | 20 | Najmanje jednom godišnje ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici ASK<br><br>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad Agencije na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI<br><br>Edukovati zaposlene o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka   | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama<br><br>Direktor<br>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama<br><br>Direktor<br>Službenik zadužen za  | Na godišnjem nivou<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano            |  |

|  |   |   |   |  |   |   |    |  |   |  |  |  |
|--|---|---|---|--|---|---|----|--|---|--|--|--|
|  |   |   |   |  |   |   |    |  | slobodan pristup informacijama  |  |  |  |
|  | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Donošenje nezakonitih odluka<br>Narušavanje integriteta institucije | Zakon o slobodnom pristupu informacijama<br>Vodič za Slobodan pristup informacijama | Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva | 6 | 6 | 36 | Donositi rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku<br><br>Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva<br><br>Redovno objavljivati rješenja o slobodnom pristupu informacijama na internet stranici ASK<br><br>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<br><br>Omogućavati podnosiocu zahtjeva uvid u javni registar i javne evidencije i o tome sačivati službenu zabilješku, u skladu sa zakonom | Direktor<br>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama<br><br>Direktor<br>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama<br><br>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama<br><br>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama<br><br>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano |  |  |

## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



*Crna Gora*  
*Agencija za sprječavanje korupcije*

Broj: 03-02-1809/5

Podgorica, 30. septembar 2020. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017), Agencija za sprječavanje korupcije donijela je

### **ODLUKU**

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Agencije za sprječavanje korupcije.
- 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 informacije i dokumenta koja su neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

### **Obrazloženje**

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017) 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. Rješenjem br. 03-02-1809/3 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 21.8. do 28.9.2020. godine i koja je pripremila i direktorici Agencije dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

**DIREKTORICA**  
**Jelena Perović**

Dostavljeno:

- na oglasnoj tabli
- a/a