

**SENAT PRIJESTONICE CETINJE**

**PLAN INTEGRITETA**

Cetinje, septembar, 2024. Godine

**UVOD:**

**NAZIV ORGANA VLASTI:** Senat Prijestonice Cetinje

**ADRESA:** Ulica Baja Pivljanina broj 2, Cetinje

**TELEFON:**

**E-MAIL:** senatct@t-com.me

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

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:**

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

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

1. Milica Čelebić,
2. Stevo Knežević,
3. Iva Miranović.

**DATUM POČETKA IZRADE:** 12.09.2024. godine

**DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:** 18.09.2024. godine

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:** 19.09.2024. godine

**SADRŽAJ:**

**1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)**

**2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**

**3. PROGRAM IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**

**4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA**

**5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**

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

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



ОПШТИНА ГОРА  
ПРИЈЕСТОНИЦА • ТИВА  
Сенат Пријестонице  
Број: 041-025-29  
Цетиње, 12.09.2024. год.

*Crna Gora*  
*Prijestonica Cetinje*  
*Senat Prijestonice*

## RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti donosi sljedeće:

### RJEŠENJE

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

1) **Milica Čelebić**, diplomirana pravica - raspoređena na radnom mjestu Koordinatorica za praćenje implementacije godišnjeg programa razvoja Prijestonice, normativne i upravno-pravne poslove, određuje se za odgovorno lice za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžerka integriteta).

2) Menadžerka 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 menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog Rješenja počinju teći od 12.09.2024. godine.

## OBRAZLOŽENJE

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja plana integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona, propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

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

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

SEKRETARKA SENATA PRIJESTONICE,

*Olivera Krivokapić*

Dostavljeno:  
- Imenovanj;  
- u dosije;  
- a/a.

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



GRUPA ZA PRIPREMU I IZRADU  
PLANU INTEGRITETA  
Senat Prijestonice  
Budući  
10/25-200  
2.09-2009

### *Crna Gora* *Prijestonica Cetinje* *Senat Prijestonice*

Na osnovu člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, starješina/odgovorno lice u organu vlasti donosi sljedeće:

#### **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:

- Milica Čelebić;
- Stevo Knežević;
- Iva Miranović.

#### **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.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

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

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

**SEKRETARKA SENATA PRIJESTONICE,**

*Olivera Krivokapić*

Dostavljeno:  
- Imenovanim;  
- u dosijeu;  
- a/a.

### **3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

**ORGAN VLASTI:** Senat Prijestonice Cetinje

**ODGOVORNO LICE:** Milica Čelebić

**ČLANOVI RADNE GRUPE:** Milica Čelebić, Stevo Knežević, Iva Miranović

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:** 12.09.2024. godine

**DATUM POČETKA IZRADE:** 12.09.2024.

#### **I. FAZA**

##### **OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA**

###### **DATUM:**

###### **1. PRIPREMNA FAZA**

Sekretarka Senata Prijestonice Cetinje donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

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

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

#### **II. FAZA**

##### **UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**

###### **PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**

1. Intervjui sa zaposlenima: Radna grupa je zaposlenima predočila potrebu donošenja novog Plana integriteta, te pružila mogućnost zaposlenima da daju predloge i sugestije za poboljšanje istog. Radna grupa je ocijenila da će procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika najbolje biti urađena dostavljanjem mišljenja svih zaposlenih elektronskim putem.

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

### **III. FAZA**

#### **PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA**

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:



#### 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>POSLEDICA</b>	<b>ozbiljna</b>	1										
		0										
		9										
		8										
	<b>umjerena</b>	7										
		6										
		5										
		4										
	<b>mala</b>	3										
		2										
1												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)</b>		<b>niska</b>			<b>srednja</b>			<b>visoka</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:

\*\*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok	Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	1-15	16-48	49-100			↔	↑

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>1.1 Rukovođenje i upravljanje</b>	Sekretar/ka Senata	Nedozvoljen o lobiranje i drugi nejavni uticaj; Donošenje nezakonitih rješenja i odluka; Široka diskreciona ovlaštenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom; Sukob interesa.	Zakoni i podzakonska akta; interna akta	Kršenje zakona prilikom donošenja odluka;  Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Senata;  Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.	Sekretar/ka Senata; Koordinator/ka za praćenje implementacije godišnjeg programa razvoja Prijestonice, normative i upravno pravne poslove	Kontinuirano  Kontinuirano		
<b>1.1 Rukovođenje i upravljanje</b>	Sekretar/ka Senata	Nedozvoljen o lobiranje i drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije; Interna akta Senata.	Nedovoljno transparentan rad; Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim	5	5	25	Vršiti redovnu kontrolu evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti;  Dostavljanje pisanog izvještaja ASK o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu.	Sekretar/ka Senata  Sekretar/ka Senata	Kontinuirano  31.03. tekuće godine za predhodnu godinu		

				sponorstvima i donacijama									
<b>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Sekretar/ka Senata	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi;	Zakon o sprečavanju korupcije; Interna akta Senata; Etički kodiks.	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	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.	Sekretar/ka Senata;  Sekretar/ka Senata Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona  Sekretar/ka Senata Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano  Kontinuirano	31.03. tekuće godine za predhodnu godinu		
<b>2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Sekretar/ka Senata	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprečavanju korupcije;	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje podataka o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije	4	7	28	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Sekretar/ka Senata	31.03. tekuće godine za predhodnu godinu			
<b>2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Zloupotreba službenog položaja;	Zakon o sprečavanju korupcije; Interna akta Senata; Etički kodeks;	Primanje poklona suprotno odredbama zakona; Nedovoljna informisanost o obavezama prijavlivanja poklona	5	7	35	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezama prijavlivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju	Sekretar/ka Senata	31.05.2025.			

		Neprijavljiva nje korupcije;  Nesavjestan rad.						nadležnu službu;  Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Sekretar /ka Senata	31.05.2025.		
<b>2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Sekretarka Senata;  Odgovorn o lice za prijem i postupanj e po prijava zviždača	Neprijavljiva nje korupcije i drugih nezakonitih radnji;  Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta;  Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavan ju korupcije;  Zakon o zaštiti tajnih podataka;  Zakon o zaštiti diskrimina cije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijava zviždača;  Neadekvatno postupanje po prijava zviždača;  Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	5	5	25	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača;	Sekretar /ka Senata	31.05.2025.		
								Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Senata i postupanje po prijava, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu;	Sekretar /ka Senata	31.05.2025.		
								Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača;	Sekretar /ka Senata	Kontinuirano		
								Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijava;	Sekretar /ka Senata	Kontinuirano		
								Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	Sekretar /ka Senata	Kontinuirano		
<b>2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje</b>	Sekretar/k a Senata	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta Senata	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim službama	5	5	25	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Senata;	Sekretar /ka Senata	Kontinuirano		

zaposlenih				Senata				Izvršiti izmjenu i dopunu Pravidnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Sekretar /ka Senata	Kontinuirano		
<b>2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Sekretar/ka Senata	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o lokalnoj samoupravi; Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja radnih mjesta	5	7	35	Donošenje internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja u pogledu trajanja oglasa/konkursa i slično	Sekretar /ka Senata	Kontinuirano		
<b>3.1 Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Sekretar/ka Senata Računovođa	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija; Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Neadekvatno planiranje budžeta;  Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	6	7	42	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta;  Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta;  Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola;  Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Sekretar /ka Senata Računovođa  Računovođa  Sekretar /ka Senata  Sekretar /ka Senata	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		
<b>3.2 Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Sekretar/ka Senata Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj;	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovor o javnoj nabavki; Portal	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavki; Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	5	7	35	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama;  Godišnje izvještavanje članova Senata o realizaciji ugovora javnim nabavkama;  Objavljivati ugovore i	Sekretar /ka Senata  Službenik za javne nabavke	31.05.2025.  Kontinuirano		

		Nedozvoljen o lobiranje i, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	javnih nabavki.				sve anekse ugovora na internet stranici CeJN-a i sajtu Senata;	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano			
							Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente.	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano			
<b>3.3 Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Službenik za javne nabavke Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki.	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbi; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega.	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa	5	7	35	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.	Sekretar /ka Senata Sekretar /ka Senata	Kontinuirano Kontinuirano		
<b>3.4 Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Službenik za javne nabavke Zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta; Etički Kodeks; Inspelcijska kontrola	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	5	7	35	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 kriterijume.	Sekretar /ka Senata Sekretar /ka Senata	Kontinuirano Kontinuirano		
<b>4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Sekretar/ka Senata Svi zaposleni	Čuvenje informacija Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka, Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba	Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni nadzor.	Nedovoljna IT bezbjednost podataka; Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke	3	8	24	Donošenje preciznih internih pravila o postupanju sa informacijama od značaja za instituciju; Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive;	Sekretar /ka Senata Sekretar /ka Senata Kordinator/ka za praćenje	31.05.2025. Kontinuirano		

		službenih podataka i informacija		sigurnosti.					implemtacije godišnjeg Programa razvoja Prijestonice, normativne i upravno pravne poslove				
									Samostalni/a referent/inja-tehnički sekretar				
								Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	Sekretar/ka Senata	Kontinuirano			
									Samostalni/a referent/inja-tehnički sekretar				
<b>4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Sekretar/ka Senata  Samostalni/a referent/inja-tehnički sekretar	Čuvanje informacija;  Nesavjestan i nestručan rad.	Edukacija; Interna akta Senata;  Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5		25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Sekretar/ka Senata;  Samostalni/a referent/inja-tehnički sekretar	Kontinuirano			
<b>Posebne oblasti rizika</b>													
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>5.1 Slobodan pristup informacijama</b>	Koordinator/ka za praćenje implemtacije godišnjeg Programa razvoja Prijestonice,	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;  Donošenje	Zakon o slobodnom pristupu informacijama;  Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija	5	5	25	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Senata;	Koordinator/ka za praćenje implemtacije godišnjeg Programa razvoja Prijestonice,	Kontinuirano			



<p>normativne i upravno pravne poslove;</p> <p>Službenik za slobodan pristup informacijama</p>	<p>nezakonitih odluka;</p> <p>Narušavanje integriteta Senata.</p>	<p>ama</p>	<p>od značaja za građane;</p> <p>Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji;</p> <p>Neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.</p>		<p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici;</p> <p>Izještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva</p>	<p>ice, normativne i upravno pravne poslove;</p> <p>Službenik za slobodan pristup informacijama.</p> <p>Koordinator/ka za praćenje implementacije godišnjeg Programa razvoja Prijestonice, normativne i upravno pravne poslove;</p> <p>Službenik za slobodan pristup informacijama</p> <p>Koordinator/ka za praćenje implementacije godišnjeg Programa razvoja Prijestonice, normativne i upravno pravne poslove;</p> <p>Službenik za</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>			
--	---	------------	--	--	---	---	---	--	--	--

					5	5	25	sloboda n pristup informac ijama.				
6.1 Odnosi sa javnošću	Sekretar/ ka Senata	Kršenje principa transparent nosti  Narušavanje integriteta Senata	Postojeći zakoni i podzakons ka akta;  Odluka o konstituisa nju Senata i druga akta kojim se uređuje pitanje javnosti rada organa lokalne samoupra ve i organa lokalne uprave	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Senata				Povećati broj informacija o radu Senata po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti;  Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad Senata na internet stranici;  Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Senata.	Sekretar /ka Senata  Sekretar /ka Senata  Sekretar /ka Senata	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		

MENADŽER INTEGRITETA

MILICA ČELEBIĆ



5. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

DRŽAVNA AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE  
Centralni registar  
Bris, 19.09.2024  
19.09.24



*Crna Gora*  
*Prijestonica Cetinje*  
*Senat Prijestonice*

## **ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

Na osnovu člana 71 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti- Sekretarka Senata Prijestonice donosi

### **ODLUKU**

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Senata Prijestonice.
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**

Zakonoma sprečavanju 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 sprečavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 041-125/24 od 12.09.2024 godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 12.09.2024 godine do 19.09.2024 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 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.

**Dostavljeno**

- Na oglasnoj tabli
- a/u

SEKRETARKA

Olivera Krivokapić

*Olivera Krivokapić*