



PLAN INTEGRITETA ZAŠTITNIKA LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA CRNE GORE

24.09.2020. godine

UVOD

Prvi Plan integriteta Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore donijet je 29.03.2016. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore se sastoji od sedam oblasti odnosno od mjera koje se odnose na na Zaštitnika. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) br.03-420/16-1 od 25.03.2016, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta,

br. _____, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni su dužni da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada Zaštitnika, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar institucije Zaštitnika, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika su:

I. Opšte oblasti

- 1. Rukovođenje i upravljanje;**
- 2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;**
- 3. Planiranje i upravljanje finansijama;**
- 4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

II. Posebne oblasti

5. **Donošenje akata**
6. **Odnosi sa javnošću**
7. **Slobodan pristup informacijama**

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj samostalnosti i nezavisnosti Institucije i profesionalizaciju zaposlenih. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje rukovodilaca i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /NNizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

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

Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore – Ombudsman

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac institucije generalni sekretar	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka		Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i podzakonska akta		Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5 7 35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije; Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	rukovodilac institucije		kontinuirano	↑
								Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije;	rukovodilac institucije		kontinuirano	
								Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	rukovodilac institucije		kontinuirano	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac institucije generalni sekretar	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj		Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije		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 7 35	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama; Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa zakonom, pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili	rukovodilac institucije generalni sekretar		kontinuirano	↑

1.2 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac institucije generalni sekretar	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije Interni akta institucije	sponzorstvima i donacijama	5 7 35	<p>donacijama, na propisanom obrascu</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije, u skladu sa zakonom, pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu</p> <p>rukovodilac institucije generalni sekretar</p> <p>kontinuirano</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama;</p> <p>rukovodilac institucije generalni sekretar</p>	↑	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac institucije generalni sekretar	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	4 7 28	<p>Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja;</p> <p>Napraviti model za procjenu uspješnosti organizacije;</p> <p>Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije</p> <p>Ostvariti saradnju sa NVO sektorom</p> <p>rukovodilac institucije generalni sekretar</p> <p>stalan zadatak/kontinuirano</p> <p>Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije</p> <p>rukovodilac institucije generalni sekretar</p> <p>kontinuirano</p>	↑	

1.3	Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac institucije generalni sekretar	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	4 7 28	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja;	rukovodilac institucije generalni sekretar		↑
1.4	Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac institucije generalni sekretar	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica	5 7 35	Redovno u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Kontinuirano u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	rukovodilac institucije generalni sekretar rukovodilac institucije generalni sekretar	kontinuirano	↑
1.5	Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac institucije generalni sekretar	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	5 7 35	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom; Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici Zaštitnika	rukovodilac institucije generalni sekretar rukovodilac institucije generalni sekretar službenik za odnose s javnošću službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano/u rokovima i na način propisan zakonima	↑

1.5 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac institucije generalni sekretar	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	5 7 35	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; rukovodilac institucije službenik za odnose s javnošću službenik za slobodan pristup informacijama Kontinuirano, podaci dostupni na interent stranici	↑	
1.7 Rukovođenje i upravljanje		Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih cjelina;	4 6 24	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama; Praćenje realizacije preporuka za unaprjeđenje rada Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama; Praćenje realizacije preporuka za unaprjeđenje rada rukovodilac institucije generalni sekretar generalni sekretar generalni sekretar kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) generalni sekretar	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5 7 35	Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera, u skladu sa zakonom; Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima; Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, u roku rukovodilac institucije generalni sekretar kontinuirano/u propisanim rokovima	↔	

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) generalni sekretar	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5 7 35	propisanom zakonom. Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera, u skladu sa zakonom; Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima; Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, u roku propisanom zakonom.	rukovodilac institucije generalni sekretar generalni sekretar rukovodilac institucije rukovodilac institucije generalni sekretar	u propisanim rokovima, kontinuirano kontinuirano u propisanim rokovima	↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	4 6 24	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera, u skladu sa zakonom U propisanim rokovima i u skladu sa zakonom dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) rukovodilac institucije generalni sekretar	kontinuirano/u propisanim rokovima u propisanim rokovima	↓
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona; Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	5 7 35	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno	rukovodilac institucije generalni sekretar	u propisanim rokovima	↔

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije		5 7 35	<p>vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu; Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih</p> <p>Obavjestavati službenike o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci su u obavezi da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu</p>	rukovodilac institucije generalni sekretar	u propisanim rokovima	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	<p>Interna akta institucije</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p>	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	3 7 21	<p>Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti</p> <p>Transparentnost u odlucivanju i objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije</p>	rukovodilac institucije generalni sekretar	kontinuirano/nakon donosenja odluke	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije generalni sekretar	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	<p>Obuke i seminari</p> <p>Etički kodeks</p>	Podici nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	7 6 42	<p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije;</p> <p>Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema</p>	rukovodilac institucije generalni sekretar	kontinuirano/kolegijum institucije	↓

2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije generalni sekretar	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Podići nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	7 6 42	<p>službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda</p> <p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije;</p> <p>Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i</p>	generalni sekretar	kontinuirano	↓	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije generalni sekretar odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	5 7 35	<p>Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača, u skladu sa zakonom;</p> <p>Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu.</p> <p>Obezbijediti 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>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima</p>	rukovodilac institucije generalni sekretar	u rokovima i u skladu sa propisanim procedurama	↓	

2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije generalni sekretar odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	5 7 35	<p>kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama</p> <p>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača; generalni sekretar kontinuirano odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi; generalni sekretar kontinuirano odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama generalni sekretar kontinuirano odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	↓	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta		2 7 14	<p>Naložiti svim Zamjenicima/ama Zaštitnika i Generalnom sekretaru da obezbijede puno sprovođenje obaveza u skladu sa Zakonima o nadležnostima Institucije i pravilima i procedurama. Kontrolisati obavljanje poslova zaposlenih</p> <p style="text-align: right;">kontinuirano</p>	↓	

2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta		2 7 14	Kontrolisati obavljanje poslova zaposlenih	rukovodioci generalni sekretar	kontinuirano	↓	
2.8	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije generalni sekretar	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	6 7 42	Izvršiti procjenu potrebnog eventualno novog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije; Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i planovima zapošljavanja Donijeti interno uputstvo o sprječavanju sukoba interesa i vršiti periodičnu kontrolu zahtjeva za izuzeće	rukovodilac institucije generalni sekretar	do kraja kalendarske godine za narednu godinu	↑	
2.9	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7 6 42	Donijeti interno uputstvo o sprječavanju sukoba interesa i vršiti periodičnu kontrolu zahtjeva za izuzeće	rukovodilac institucije generalni sekretar		↓	
2.10	Kadrovska politika, etično i profesionalno	rukovodilac institucije generalni sekretar	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i	Plan i program obuka Interna akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	5 8 40	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa obuka u	rukovodilac institucije generalni	kontinuirano u saradnji sa organizacijama i	↑	

ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije generalni sekretar	pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	5 8 40	pojednim oblastima rada. sekretar institucijama UZK Sprovesti obuke zaposlenih o etici i integritetu Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa obuka u pojedinim oblastima rada kao i obuke zaposlenih	generalni sekretar u saradnji sa UZK	↑	
2.11 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije generalni sekretar	Narušavanje principa transparentnosti	Obuke i seminari Pojačan stručni nadzor	Obezbijediti transparentnost u donošenju i realizaciji programa obuka uz učešće zaposlenih; Obezbijediti transparentnost kod donošenja odluka za određivanje varijabilnog dijela zarade	6 6 36	Povećanje transparentnosti u donošenju i realizaciji programa obuka uz učešće zaposlenih; Transparentnost u donošenju i realizaciji programa obuka uz učešće zaposlenih;	rukovodilac institucije generalni sekretar generalni sekretar	kontinuirano/u propisanim rokovima U saradnji sa UZK	↔
2.12 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije generalni sekretar rukovodilac finansijske službe	Nedovoljna kontrola rada Narušavanje principa transparentnosti		Obezbijediti transparentnost u donošenju i objavljivanju dokumenata saglasno zakonu kojim je uređeno finansiranje političkih subjekata i izbornih kampanja zapošljavanju	6 6 36	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente saglasno zakonu kojim je uređeno finansiranje političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju) Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova generalni sekretar rukovodilac finansijsko	za vrijeme kampanja i prije i poslije tih kampanja za vrijeme kampmanje i polse kampanje	↔

2.12 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac institucije generalni sekretar rukovodilac finansijske službe	Nedovoljna kontrola rada Narušavanje principa transparentnosti		Obezbijediti transparentnost u donošenju i objavljivanju dokumenata saglasno zakonu kojim je uređeno finansiranje političkih subjekata i izbornih kampanja zapošljavanju	6 6 36	sve dokumente saglasno zakonu kojim je uređeno finansiranje političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju	računovodstvenih poslova	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac institucije generalni sekretar	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3 7 21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta; Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta;	31.07. za narednu godinu generalni sekretar računovođa kontinuirano generalni sekretar u propisanim rokovima	↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac institucije generalni sekretar	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4 6 24	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola; Sagledavanje potrebe za intrenim revizorom; Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji. Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola;	rukovodilac institucije generalni sekretar kontinuirano, do 31.12 za kalendarsku godinu generalni sekretar kontinuirano	↑	

3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac institucije generalni sekretar	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4 6 24	Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	generalni sekretar	kontinuirano	↑
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac institucije službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3 6 18	Donijeti - inovirati interna uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama; Propisano izveštavanje o realizaciji ugovora javnim nabavkama Propisano izveštavanje o realizaciji ugovora javnim nabavkama	rukovodilac institucije generalni sekretar službenik za javne nabavke rukovodilac institucije službenik za javne nabavke	u propisanim rokovima i na način propisan Zakonom o javnim nabavkama	↔
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac institucije generalni sekretar službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3 4 12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na propisani način; Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na propisani način;	rukovodilac institucije generalni sekretar službenik za javne nabavke generalni sekretar službenik za javne nabavke	kontinuirano kontinuirano	↔
3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza (kljenzelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	3 4 12	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama; Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	rukovodilac institucije generalni sekretar službenik za javne nabavke	kontinuirano, kod sprovođenja svake pojedinačne procedure	↑

3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	3 4 12	<p>Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama;</p> <p>rukovodilac institucije generalni sekretar</p> <p>službenik za javne nabavke</p> <p>Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu</p> <p>generalni sekretar rukovodilac institucije službenik za javne nabavke</p> <p>kontinuirano</p> <p>U rokovima i na način propisan Zakonom i drugim aktima o javnim nabavk</p>	↑	
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	7 6 42	<p>Uključivanje po jednog eksperta (u složenim predmetima) iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije;</p> <p>Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume</p> <p>rukovodilac institucije generalni sekretar</p> <p>službenik za javne nabavke</p> <p>kontinuirano, u skladu sa procijenjenom potrebom za angazovanje stručnj</p> <p>Uključivanje po jednog eksperta (u složenim predmetima) iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije;</p> <p>rukovodilac institucije generalni sekretar</p> <p>službenik za javne nabavke</p> <p>kontinuirano/u rokovima i na propisan način</p>	↓	

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac institucije rukovodilac IT službe	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	6 6 36	Razmotriti mogućnost održivog uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono); Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	rukovodilac institucije rukovodilac IT službe	↓	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	šef službe za opšte pravne poslove šef kabineta	Curenje informacija Nesavjestan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	4 7 28	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive; Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	šef kabineta šef službe za opšte pravne poslove	stalan zadatak/kontinuirano	↑
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	šef službe za opšte pravne poslove	Curenje informacija Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	3 8 24	Donositi akte kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	šef kabineta šef službe za opšte pravne poslove	kontinuirano	↑

4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	šef službe za opšte pravne poslove	Curenje informacija Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	3 8 24	vršiti redovne kontrole Donositi akte kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	rukovodilac službe opštih poslova rukovodilac pravne službe	kontinuirano kontinuirano	↑	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar	Curenje informacija Nesavjestan rad	Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5 5 25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	šef kabineta arhivar arhivar	kontinuirano kontinuirano	↔	
5.1 donosenje akata	savjetnik	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Edukacija Podjela radnih zadataka Verifikacija od strane kolega Zakoni i podzakonska akta Pojačan stručni nadzor	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Teško razumljivi i nedorečeni propisi	7 4 28	Razmotriti postojeće i eventualno inovirati interne akata Zaštitnika, interne i druge akte Zaštitnika; Praćenje sprovođenja Praćenje sprovođenja	rukovodilac institucije generalni sekretar šef službe za opšte pravne poslove generalni sekretar rukovodilac službe opštih poslova	kontinuirano kontinuirano	↔	

6.1 odnosi sa javnošću	rukovodilac institucije službenik za odnose s javnošću	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih cjelina	5 5 25	<p>Određiti službenika zaduženog za odnose sa javnošću; Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti; Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije; Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi; Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti; Pripremiti komunikacionu strategiju Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije</p>	<p>rukovodilac institucije službenik za odnose s javnošću</p>	kontinuirano	↓
7.1 slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5 5 25	<p>Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama; Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad institucije na internet stranici, u skladu sa članom 12</p>	<p>rukovodilac institucije generalni sekretar službenik za slobodan pristup informacijama</p>	kontinuirano	↓

7.1 slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5 5 25	ZSPI Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad institucije na internet stranici, službenik za odnose s javnošću kontinuirano	↓	
7.2 slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5 5 25	Izvjestavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva rukovodilac institucije generalni sekretar službenik za slobodan pristup informacijama Izvjestavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva službenik za slobodan pristup informacijama kontinuirano na web portalu institucije, izvjestaj o radu kontinuirano	↓	