Na osnovu člana 75 stav 2, a u vezi sa članom 93 stav 1 tačka 5 Zakona o sprečavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26 i 117/26) i člana 10 stav 1 alineja 12 Statuta Agencije za sprečavanje korupcije („Službeni list Crne Gore“, br. 081/24, 082/24 i 108/26), Savjet Agencije za sprečavanje korupcije, na predlog direktora Agencije, na sjednici održanoj 11. septembra 2026. godine, donio je:

Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta

(„Službeni list Crne Gore“, br. 138/26 od 22.09.2026)

I Osnovne odredbe

1. Predmet

1.1. Ova Pravila preciziraju postupak za izradu i sprovođenje plana integriteta i način izvještavanja.

2. Princip integriteta

2.1. Princip integriteta je određen univerzalnim vrijednostima i osnovnim načelima pravne države, Ustavom Crne Gore (u daljem tekstu: Ustav), obavezujućim međunarodnim pravnim i etičkim standardima, zakonskim odredbama i etičkim pravilima, načelima dobrog upravljanja poslovima i državnom imovinom, vladavinom prava i društvenim moralom.

2.2. U skladu sa Ustavom, međunarodnim pravnim i etičkim standardima, posebno Konvencijom Ujedinjenih nacija protiv korupcije i ostalim obavezujućim međunarodnim aktima o sprečavanju i suzbijanju korupcije, zakonskim odredbama i pravilima etičkih kodeksa, princip integriteta zahtijeva od institucija i zaposlenih u javnom sektoru odgovorno postupanje prema temeljnim vrijednostima čovjeka i građanina, demokratskog društva, vladavine prava i pravne države.

2.3. Sprovođenjem principa integriteta na svim nivoima, u državnim organima, organima državne uprave, pravosudnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, nezavisnim tijelima, regulatornim tijelima, javnim ustanovama, privrednim društvima, odnosno pravnim licima koja vrše javna ovlašćenja, odnosno djelatnosti od javnog interesa ili su u državnom vlasništvu ili čiji je osnivač država, Glavni grad, Prijestonica, odnosno opština (u daljem tekstu: organima vlasti) podržava se i jača postupanje koje uživa puno povjerenje građana, civilnog društva i demokratske javnosti u pravnu državu, njene institucije i zaposlene.

3. Pojam plana integriteta

3.1. Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičnog ponašanja u okviru organa vlasti kao cjeline, pojedinih organizacionih jedinica i pojedinačnih radnih mjesta, a koji nastaje kao rezultat samoprocjene izloženosti organa vlasti rizicima za nastanak i razvoj korupcije, nezakonitog lobiranja i sukoba interesa, kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.

4. Svrha Plana integriteta

4.1. Plan integriteta cjelovitim i proaktivnim pristupom, sistematskom procjenom podložnosti rizicima, prihvatanjem i sprovođenjem adekvatnih mjera omogućava javnim funkcionerima i zaposlenim u organima vlasti da na kontrolisan način prihvataju i sprovode punu odgovornost za svoj integritet kako bi dodatno unaprijedili i ojačali mjere za efikasnije sprečavanje i suzbijanje korupcije, drugih nezakonitih i neetičnih pojava.

4.2. Zajedničkim pristupom i upravljanjem znanja, razmjenom iskustava i dobre prakse organi vlasti planom integriteta razvijaju procedure preko kojih jačaju kapacitete, efikasnost i otpornost na mogućnost nastanka i razvoja korupcije, drugog nezakonitog ili neetičnog ponašanja.

4.3. Sprovođenjem plana integriteta javni funkcioneri i zaposleni u organima vlasti jačaju svoje pravne, stručne i etičke sposobnosti da u vršenju poslova ne umanjuju svoj ugled i ugled organa vlasti, da ne dovode u pitanje svoju nepristrasnost u radu, kao i da otklanjaju svaku sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja.

5. Sprovođenje principa transparentnosti, prava na pristup informacijama i zaštite podataka

5.1. Sprovođenjem plana integriteta u svrhu jačanja punog povjerenja građana, civilnog društva i demokratske javnosti, organi vlasti ujedno sprovode i princip transparentnosti, poštujući pravo na pristup informacijama uz dužno poštovanje privatnosti i drugih ličnih prava pojedinaca, kao i drugih podataka za koje su zakonom ili drugim propisom određene mjere zaštite.

6. Značenje pojedinih izraza

6.1. Rizik je na osnovu razumnog uvjerenja i stepena predvidljivosti utvrđena vjerovatnoća nastanka i uticaj/posljedica korupcije, drugog nezakonitog ili neetičnog ponašanja.

6.2. Procjena podložnosti određenih radnih mjesta za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja je sistematičan i dokumentovan način utvrđivanja rizika korupcije, drugog nezakonitog ili neetičnog ponašanja.

6.3. Upravljanje rizikom je prepoznavanje (identifikovanje), procjena, rangiranje, otklanjanje ili kontrolisano praćenje rizika efikasnim mjerama plana integriteta.

6.4. Mjere plana integriteta su na osnovu rangiranih rizika odabrane mjere za otklanjanje rizika.

6.5. Registar rizika je sastavni dio obrasca plana integriteta i koristi se za unošenje podataka o najznačajnijim rizicima, razloženim na pojedine oblasti rizika.

II. Priprema plana integriteta

7. Početne aktivnosti za pripremu plana integriteta

7.1. Priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje:

- zadataka i poslova radne grupe;
- izvora potrebnih sredstava;
- vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta;
- oblika saradnje sa kontrolnim subjektima, posebno sa unutrašnjom kontrolom ili unutrašnjom revizijom po pitanju rizika od korupcije, drugih nezakonitih ili neetičnih radnji, kao i
- oblika kontrole nad radom i rezultatima kod pripreme i primjene plana integriteta.

7.2. Starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način informiše sve zaposlene o početku pripreme i cilju plana integriteta, neophodnoj podršci njihovom radu i dužnosti svakog zaposlenog da pomaže i aktivno učestvuje sa rukovodiocem i članovima radne grupe.

7.3. Rukovodilac radne grupe na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način obavještava zaposlene o planiranim aktivnostima za pripremu plana integriteta i poziva ih da dostave prijedloge za pripremu plana integriteta (e-pošta, radni sastanci i sl).

8. Upravljanje aktivnostima i podacima

8.1. Radna grupa će prikupiti potrebnu dokumentaciju (propise, planove, izvještaje unutrašnjih kontrola i revizije, analize stanja, evidencije, organograme, sistematizaciju radnih mjesta i druge izvore saznanja o oblastima, područjima i radnim procesima za pripremu plana integriteta) na osnovu kojih će izraditi program izrade koji sadrži glavne zadatke i ciljeve plana integriteta.

9. Dokumentovanje podataka o rizicima i mjerama

9.1. Prilikom izrade plana integriteta vrši se inicijalna procjena rizika u odnosu na to koji su najzastupljeniji. Dokumentovanjem podataka o identifikaciji, procjeni i rangiranju rizika, kao i predviđenim mjerama ostvaruje se transparentnost i kontrolni trag u postupku izrade plana integriteta.

9.2. Za dokumentovanje se upotrebljava obrazac plana integriteta (Prilog: 1) koji je sastavni dio plana integriteta i nalazi se u prilogu ovih pravila.

9.3. Obrazac plana integriteta podložan je izmjenama. Način popunjavanja obrasca plana integriteta detaljno je opisan u Metodološkom uputstvu (Prilog: 2) koje je sastavni dio ovih pravila.

9.4. Radni obrasci su interna dokumentacija plana integriteta, na osnovu koje radna grupa izrađuje registar značajnijih rizika i mjera plana integriteta.

9.5. Radni obrasci se pored osnove za izradu registra značajnijih rizika i mjera mogu upotrijebiti za potrebe kontrole u procesu pripreme plana integriteta. Njihova upotreba za druge svrhe nije predviđena i nije preporučljiva.

10. Početna procjena stanja

10.1. Radna grupa cjelovitim pristupom i sistematskim radom, koristeći svoja stručna znanja, prethodno iskustvo i poznavanje funkcionisanja organa vlasti, prvo upoznaje i procjenjuje opšte stanje i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja polazeći od strukture, sistema organizacionih uslova, ljudskih resursa, pojedinačnih i ukupnih procesa, i sl.

10.2. Početna procjena obuhvata i potrebu povezivanja plana integriteta i sistema unutrašnjih kontrola, revizije i drugih sistemskih alata u organu vlasti. Plan integriteta je potrebno pripremiti na način da ostaje otvoren prema tim sistemima i alatima, te da u cjelini podržava i jača otpornost na korupciju, druge oblike nezakonitog i neetičnog postupanja.

11. Odabir određenih radnih mjesta i poslova za procjenu podložnosti rizicima

11.1. Na osnovu početne procjene stanja, radna grupa u pojedinim organizacionim jedinicama organa vlasti uočava sistemske faktore rizika i utvrđuje radna mjesta za procjenu podložnosti rizicima korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog ponašanja.

11.2. Radna grupa vrši cjelovitu analizu rezultata početne procjene i na osnovu svog uvjerenja donosi zaključke, koja radna mjesta i koji poslovi su predmet detaljne analize i procjene rizika, jer su prema opštoj procjeni unutrašnjih i spoljnih faktora podložni nastanku i razvoju korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog ponašanja, npr:

- mogući nastanak i razvoj nenamjernih povreda ili zloupotreba određenih pravila ponašanja koji su određeni zakonima ili etičkim kodeksima;

- neusklađeni, nejasni ili zastarjeli propisi; sistemski problemi upravljanja povjerenim poslovima, državnom imovinom i državnim interesom, ljudskim resursima i dr, koji zbog negativnog uticaja na određena radna mjesta ili poslove predstavljaju sistemske faktore opasnosti za umanjivanje integriteta i gubitak povjerenja javnosti u organe vlasti i njihove zaposlene.

11.3. Rezultate analize radna grupa evidentira u zapisnik i u izvještaj o radu i uzima ih u obzir kod procjene podložnosti određenih radnih mjesta rizicima korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog ponašanja.

12. Odabir oblasti za koje nijesu potrebne detaljne analize i procjene rizika u okviru pripreme plana integriteta

12.1. Početna procjena stanja treba da ukaže i na one oblasti koje nijesu podložne rizicima korupcije, zbog čega neće biti obuhvaćene detaljnom analizom i procjenom rizika kod pripreme plana integriteta.

12.2. Oblasti, radna mjesta i poslovi za koje je na osnovu početne procjene, saradnje sa predstavnicima službi unutrašnje kontrole i revizije ocijenjeno da nijesu potrebne detaljne analize i procjene rizika u okviru plana integriteta, radna grupa evidentira u zapisnik početne procjene, uz kratko obrazloženje.

III. Vrste rizika i njihovo utvrđivanje

13. Upravljanje rizikom

13.1. Upravljanje rizikom značajno je iz razloga da bi se mogao pratiti profil odnosno vrsta rizika, da se stekne sigurnost da je upravljanje rizikom efikasno i da se identifikuje kada je neophodna dalja akcija, odnosno blagovremno uvođenje novih mjera za otklanjanje rizika.

13.2. Upotreba već stečenog znanja i iskustva kod izrade plana integriteta je osnova za upravljanje rizikom.

14. Harmonizacija pristupa kod upravljanja rizikom

14.1. Upravljanje rizikom u okviru plana integriteta neophodno je povezivati i uskladiti sa upravljanjem rizikom u sistemu unutrašnjih kontrola i revizije na određenim radnim mjestima i poslovima.

14.2. Odgovornost starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti za sistem unutrašnjih kontrola i revizije, po pravilu, obuhvata i rizike od korupcije, zloupotreba i drugih oblika nezakonitog i neetičnog postupanja u korišćenju budžetskih sredstava.

14.3. Integracijom i usklađivanjem upravljanja rizikom u okviru plana integriteta, rukovodstvo i radna grupa ostvaruju najbolje moguće uslove za cjelovito savladavanje i praćenje rizika na određenim radnim mjestima i poslovima.

15. Identifikacija rizika

15.1. Prilikom izrade plana integriteta posebno će se voditi računa o razvrstavanju rizika u odnosu na njihovu vrstu i značaj.

15.2. Radna grupa na osnovu poznavanja funkcionisanja organa vlasti i rezultata početne procjene stanja opredjeljuje se za najdjelotvorniji način identifikacije rizika, pri čemu može koristiti jedan ili više metoda:

- priprema upitnika, kontrolnih lista i sprovođenje ankete;
- nastavak započetih ili početak novih razgovora o rizičnim oblastima;
- radni sastanci sa rukovodiocima i zaposlenima na određenim radnim mjestima i poslovima, zajednička analiza, uz korišćenje metode otvorenog razgovora o svim idejama i prijedlozima i sl;
- analiza usklađenosti radnog procesa na određenim radnim mjestima ili poslovima sa propisima i unutrašnjim aktima, stručnim standardima i etičkim kodeksima;
- analiza određenih radnih mjesta i poslova u smislu podjele oblasti, procesa i organizacije rada, integriteta zaposlenih, njihovog odnosa prema osnovnim vrijednostima i licima u različitim postupcima, kao i
- korišćenje izvještaja i registra rizika, utvrđenih radom unutrašnjih kontrola i revizije, i dr.

15.3. Identifikacija rizika kao poseban radni proces započinje uvodnom procjenom – inherentni rizik, zatim se prelazi na analizu postojećih kontrolnih mjera – kontrolni rizik, a na kraju ovog procesa se vrši odabir odgovarajućih mjera za otklanjanje preostalog rizika – rezidualni rizik.

16. Inherentni rizik

16.1. Svaki radni proces sadrži određeni stepen rizika koji se naziva inherentni rizik (osnovni rizik):

- upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja pri donošenju propisa, drugih opštih akata ili pojedinačnih odluka sadrži objektivnu mogućnost za nastanak i razvoj korupcije, sukoba interesa, nedozvoljenog lobiranja ili drugih neprihvatljivih uticaja;

- upotreba propisa i drugih opštih akata sa tzv. generalnim klauzulama i neodređenim pravnim pojmovima širokog značenja objektivno predstavlja mogućnost preširokog tumačenja, greške ili zloupotrebe ovlašćenja;

- nepredvidljivost i složenost situacija koje su predmet postupaka na određenim radnim mjestima i poslovima objektivno predstavlja mogućnost za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja;

- neprimjereno ponašanje prema građanima u postupcima izvršavanja zakonskih nadležnosti objektivno predstavlja mogućnost za gubitak javnog ugleda i integriteta organa vlasti i zaposlenih;

- neosnovana očekivanja fizičkih ili pravnih lica u službenim postupcima, što objektivno predstavlja faktor rizika za nedozvoljene uticaje na službena lica, i sl.

17. Kontrolni rizik

17.1. Svaki radni proces je po pravilu pod određenim mjerama kontrole, a predvidljiv stepen neefikasnosti tih mjera u savladavanju inherentnih rizika ukazuje na prisutnost i stepen kontrolnog rizika.

17.2. Određivanjem kontrolnih rizika procjenjuje se efikasnost kontrola u savladavanju inherentnih rizika korupcije, sukoba interesa, nedozvoljenog lobiranja, neprihvatljivih poklona, pokušaja podmićivanja i sličnih uticaja, nezakonitih ili neetičnih namjera:

- prilikom donošenja propisa i drugih opštih akata;

- u vršenju određenih poslova na određenim radnim mjestima;

- u rješavanju nepredvidljivih i složenih situacija;

- u postupanju službenih lica sa fizičkim i pravnim licima u različitim vrstama postupaka, i sl.

18. Rezidualni rizik

18.1. Rezidualni rizik je rezultat identifikacije i upoređivanja inherentnih i kontrolnih rizika, uzimajući u obzir njihovu međuzavisnost i neodvojivost, kao i druge uticaje, npr. rezultate početne procjene stanja o spoljnjim i unutrašnjim faktorima (sistemskog) rizika.

18.2. Određivanjem rezidualnog rizika završava se proces identifikacije rizika, a rezultati tog procesa su ujedno i osnova za konačnu procjenu i rangiranje rizika.

IV. Razvrstavanje rizika u planu integriteta

19. Procjena i rangiranje rizika

19.1. Procjena rezidualnog rizika treba da odredi vjerovatnoću nastanka i uticaj odnosno posljedicu korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja.

19.2. Rangiranje rizika podrazumijeva presjek posljedice i vjerovatnoće rizika prema „temperaturnoj mapi“, sadržanoj u planu integriteta, a koja se nalazi u prilogu i predstavlja sastavni dio ovih pravila (Prilog: 3).

19.3. Rangiranjem rizika procjenjuju se značajni i manji značajni rizici, da bi radna grupa na osnovu njih mogla odrediti odgovarajuće mjere plana integriteta.

19.4. Kod procjene i rangiranja rizika potrebno je uzeti u obzir i međuzavisnost utvrđenih rizika i drugih faktora, npr. rezultate početne procjene stanja o spoljnjim i unutrašnjim faktorima (sistemskog) rizika.

19.5. Potrebno je naglasiti da upotreba „temperaturne mape“ nije prosto preračunavanje i rangiranje rizika. Taj proces ima dublji psihološki i edukativni značaj u jačanju unutrašnjeg moralnog osjećaja odgovornosti za integritet.

20. Odabir mjera

20.1. Na osnovu rezultata identifikacije, procjene i rangiranja rizika radna grupa vrši izbor odgovarajućih mjera:

- jačanje transparentnosti rada
- proaktivno objavljivanje informacija na web stranicama
- redovno dostavljanje informacija od javnog interesa po zahtjevima za pristup informacijama fizičkih i pravnih lica
- transparentnost odlučivanja
- transparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima
- nadzor nad lobiranjem i drugim uticajima
- kontrolu korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih
- nadzor nad spoljnim uticajima na rad zaposlenih
- provjera prijava o korupciji i drugim nepravilnostima
- zaštita zaposlenih koji prijavljuju korupciju, sukob interesa, druge oblike nezakonitog ili neetičnog postupanja
- nadzor i kontrolu sukoba interesa zaposlenih
- nadzor i kontrolu nezakonitog ili neetičnog postupanja zaposlenih
- kontrolu sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih
- kontrolu poštovanja odredbi koje se odnose na obavezu podnošenja izvještaja o imovini i prihodima (gdje je to primjenjivo)
- kontrolu i evidenciju prijema poklona od strane zaposlenih
- kontrolu dodatnog rada zaposlenih koji može izazvati sukob interesa
- rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (gdje je to primjenjivo)
- dodatne obuke za zaposlene
- periodične testove integriteta zaposlenih
- druge mjere za unapređenje integriteta i sl.

21. Obrazac plana integriteta

21.1. Obrazac plana integriteta je glavni dokument plana integriteta sa označenim kolonama za unošenje podataka o:

- oblastima rizika;
- radnim mjestima koja su podložna riziku, a koja predstavljaju skup rizičnih radnih procesa;
- osnovnim rizicima karakterističnim za to radno mjesto ili više radnih mjesta;
- postojećim mjerama kontrole i njihovoj otpornosti/efikasnosti u savladavanju rizika;
- preostalim, odnosno rezidualnim rizicima;
- rezultatu procjene posljedice i vjerovatnoće nastanka rizika;
- predviđenim mjerama za otklanjanje rizika;
- odgovornim osobama za realizaciju mjera i sl.

V. Izvršavanje plana integriteta

22. Donošenje plana integriteta

22.1. Rukovodilac radne grupe za izradu plana integriteta predstavlja starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti pregled izvještaja o pripremi plana integriteta sa prijedlogom za donošenje plana integriteta, kao i prateću dokumentaciju.

22.2. Starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti pregleda dokumentaciju plana integriteta (Prilog: 4), i potpisuje odluku o njegovom donošenju i sprovođenju ili od radne grupe traži dodatne aktivnosti i mjere.

22.3. Starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti na primjeren način obavještava zaposlene da je plan integriteta donesen, izražava podršku donesenim mjerama i naglašava odgovornost za njihovo sprovođenje.

22.4. Plan integriteta dostavlja se Agenciji za sprečavanje korupcije (u daljem tekstu: Agencija) u roku od osam dana od dana donošenja, u štampanoj i elektronskoj formi. Elektronska forma plana integriteta dostavlja se putem aplikacije za planove integriteta, koja je sastavni dio informacionog sistema Agencije, u skladu sa korisničkim uputstvom koje priprema Agencija.

23. Sprovođenje plana integriteta

23.1. Sprovođenje plana integriteta obuhvata stalno praćenje, periodične preglede (kontrolu) rizika i ažuriranje mjera za uklanjanje, smanjivanje i praćenje mogućih uzroka i posljedica korupcije, drugih nezakonitih ili neetičnih postupanja.

24. Lice odgovorno za sprovođenje plana integriteta

24.1. Za sprovođenje plana integriteta odgovorno lice je menadžer integriteta, kojeg određuje i razrješava starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, posebnim rješenjem. Menadžer integriteta je isto lice koje je bilo odgovorno za izradu plana integriteta. Rješenje o određivanju menadžera integriteta, sa potrebnim kontakt podacima, dostavlja se Agenciji u roku od osam dana od dana donošenja rješenja.

24.2. Za menadžera integriteta određuje se neko od već zaposlenih službenika koji raspolaže dovoljnim iskustvom u pogledu funkcionisanja organa vlasti i po pravilu je neko od rukovodećih službenika. Preporučuje se svim organima vlasti da prilikom izrade novih odnosno izmjene postojećih pravilnika o sistematizaciji, po mogućnosti kod jednog ili više radnih mjesta, s obzirom na veličinu organa i broj zaposlenih, dodaju opis poslova koji se odnosi na pripremu, izradu i sprovođenje planova integriteta.

24.3. Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se

odnose na podsticanje integriteta, etičnog ponašanja i sprečavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima.

24.4. 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.

24.5. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi, u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

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

24.7. Najmanje jedanput godišnje, na zahtjev starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, ili po sopstvenoj procjeni, menadžer integriteta je dužan da podnese izvještaj o sprovođenju plana integriteta.

25. Godišnji izvještaj o sprovođenju plana integriteta

25.1. Organi vlasti su dužni da do 15. aprila tekuće godine za prethodnu godinu dostave Agenciji izvještaj o sprovođenju plana integriteta u štampanoj i elektronskoj formi. Elektronska forma izvještaja dostavlja se putem aplikacije za planove integriteta, u skladu sa korisničkim uputstvom koje priprema Agencija.

26. Efikasnost i efektivnost plana integriteta

26.1. Plan integriteta može se mijenjati i to u zavisnosti od potreba, razvoja i interesa organa vlasti.

26.2. Procjena efikasnosti i efektivnosti plana integriteta vrši se svake druge godine, uzimajući u obzir rezultate realizacije predloženih mjera za smanjenje rizika.

26.3. Prilikom procjene vodi se računa o tome da li je postojeći plan integriteta ispunio svoju svrhu, odnosno da li je tokom njegovog sprovođenja došlo do smanjenja intenziteta utvrđenih rizika ili njihovog potpunog uklanjanja.

26.4. Procjena obuhvata i provjeru da li su oblasti rizika pravilno utvrđene kao i da li su tačno identifikovana rizična radna mjesta, odnosno radni procesi.

26.5. Procjena se vrši popunjavanjem upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, koji priprema Agencija, ili primjenom drugih metodologija koje Agencija razvija za potrebe procjene efikasnosti i efektivnosti planova integriteta.

26.6. Organi vlasti su dužni da popunjeni upitnik odnosno rezultate procjene dostave Agenciji u roku od osam dana od dana završetka popunjavanja upitnika odnosno vršenja procjene, u

štampanoj i elektronskoj formi. Elektronska forma popunjenog upitnika odnosno rezultata procjene dostavlja se putem aplikacije za planove integriteta, u skladu sa korisničkim uputstvom koje priprema Agencija.

26.7. Organ vlasti dužan je da, u skladu sa procjenom, svake druge godine donese novi plan integriteta. Shodno tome, nakon izvršene procjene efikasnosti i efektivnosti, vrši se uklanjanje onih mjera koje su se u praksi pokazale kao nedovoljno efikasne, uvode se nove mjere, odnosno vrši se revizija postojećeg plana integriteta, nakon čega starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti donosi novu odluku o usvajanju plana integriteta.

27. Prelazne i završne odredbe

27.1. Planovi integriteta koji su donijeti u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta („Službeni list CG“, broj 100/24) važe do donošenja novih planova integriteta u skladu sa rokovima propisanim članom 26 ovih pravila.

27.2. Novoformirani organi vlasti dužni su da donesu plan integriteta u skladu sa ovim pravilima u roku od šest mjeseci od dana osnivanja i dostave ga Agenciji u roku od osam dana od dana donošenja.

27.3. Planovi integriteta čija je izrada započeta do dana stupanja na snagu ovih pravila izradiće se u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta („Službeni list CG“, broj 100/24).

27.4. Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Službeni list CG“, broj 100/24).

27.5. Ova pravila stupaju na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 00-2663/7-26

Podgorica, 16. septembar 2026. godine

PREDSJEDNICA SAVJETA AGENCIJE

Aleksandra Vukašinović, s.r.

PRILOG 1

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

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**
5.												
6.												
7.												

PRILOG 2

METODOLOŠKO UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE OBRASCA PLANA INTEGRITETA

1. Ovim uputstvom propisuje se sadržaj i način popunjavanja Obrasca plana integriteta.

2. Obrazac plana integriteta je glavni dokument, koji sadrži sljedeće podatke:

- *Oblasti rizika*
- *Radna mjesta*
- *Osnovni rizici (inherentni)*
- *Postojeće mjere kontrole*
- *Preostali rizici (rezidualni)*
- *Vjerovatnoća*
- *Posljedica*
- *Procjena intenziteta rizika*
- *Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika*
- *Odgovorna osoba*
- *Rok*
- *Status rizika*
- *Kratak opis i ocjena realizacije mjere*

3. Oblasti rizika se odnose na najznačajnije nadležnosti organa vlasti ili organizacionih jedinica, koje su u odnosu na poslovne procese koji se sprovode u njima ocijenjene kao rizične. Obrazac plana integriteta svih organa vlasti obavezno sadrži četiri opšte oblasti rizika.

3.1. Opšte oblasti rizika su:

- *Rukovođenje i upravljanje* (primarno se odnosi na rizike koji se mogu javiti na nivou visokog, srednjeg i nižeg menadžmenta u procesu primjene i sprovođenja procedura odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata, delegiranja ovlašćenja, korišćenja diskrecionih ovlašćenja, sprovođenja nadzornih i kontrolnih mehanizama, kreiranja politike razvoja i upravljanja itd.)

- *Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih* (sadrži rizike koji se odnose na proces planiranja zapošljavanja, sprovođenje procedure zapošljavanja, izvještavanje i kontrolu rada zaposlenih, sukob interesa u obavljanju poslova, zabranu prijema poklona, moguće zloupotrebe službenih dužnosti, nesavjestan rad, zaštitu zaposlenih koji prijavljuju korupciju ili druge nepravilnosti (zviždača), obradu prijava korupcije i predstavki o drugim nepravilnostima, spoljni uticaj na rad zaposlenih i sl.)

- *Planiranje i upravljanje finansijama* (obuhvata rizike koji se odnose na proces planiranja budžeta, planiranja javnih nabavki, sprovođenja javnih nabavki, izrade i zaključivanja ugovora,

praćenje sprovođenja ugovora, finansijsko izvještavanje, finansijsko upravljanje i kontrole, izvršavanje budžeta itd.)

- *Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata* (odnosi se na rizike koji mogu postojati u procesu fizičke bezbjednosti dokumentacije, kontrolu pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji, adekvatne mjere nadzora, informacionu bezbjednost, evidenciju i kontrolu pristupa informacionim sistemima, čuvanje digitalnih formi podatka i sl.)

3.2. Navedene oblasti predstavljaju opšte oblasti rizika, a svaki organ vlasti može odabrati dvije ili više posebnih oblasti rizika koje se odnose na najznačajnije nadležnosti organa vlasti. Posebne oblasti rizika najčešće se poklapaju sa nadležnostima ključnih organizacionih jedinica u organima vlasti i na taj način se i određuju.

4. Radna mjesta su skup procijenjenih radnih mjesta u određenoj oblasti rizika, koja su u odnosu na opis poslova i zadataka iz sistematizacije radnih mjesta i njihovog sprovođenja u praksi, ocijenjena kao rizična.

5. Osnovni rizici (inherentni) su osnovni tipovi, odnosno vrste rizika koji se odnose na konkretno radno mjesto ili više radnih mjesta i sadržani su u samom radnom procesu. Osnovni rizici mogu biti korupcijski i drugi rizici kojima se narušava integritet organa vlasti.

6. Postojeće mjere kontrole su već uspostavljeni mehanizmi kontrole koji se odnose na određena radna mjesta odnosno radne procese koje ta radna mjesta pokrivaju, i mogu biti pravne (zakoni, pravilnici, interna akta) i praktične (periodične interne i eksterne kontrole, rotacija zaposlenih, testovi integriteta u praksi).

7. Rezidualni (preostali rizici) su rizici koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole ili u odnosu na koje mjere kontrole ne daju adekvatne rezultate, i oni su u praksi zapravo konkretizacija ili opis osnovnih rizika (npr: ako je osnovni rizik sukob interesa, onda bi preostali rizik mogao biti sukob interesa u postupku zapošljavanja, javne nabavke, donošenja prvostepenih upravnih odluka i sl.). Ovi rizici se procjenjuju i u odnosu na njih se predlažu konkretne mjere.

8. Procjena intenziteta rizika je procjena **„vjerovatnoće“** pojave rizika u određenom vremenskom intervalu i **„posljedice“** koju rizik izaziva na rad instutucije, a označava se odgovarajućim brojem koji se dobija množenjem vrijednosti utvrđenih za vjerovatnoću i posljedicu. Posljedica može biti nezakonit rad, nanošenje finansijske štete, gubitak očekivanih prihoda ali i drugi vidovi nematerijalne štete poput gubitka povjerenja javnosti u rad organa vlasti, narušavanja ugleda organa i sl.

9. Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika predstavljaju predlog novih aktivnosti usmjerenih na otklanjanje preostalog rizika. Za svaku od predloženih mjera određuje se **„odgovorno lice“** odnosno zaposleni koji je zadužen za sprovođenje predložene mjere sa tačno utvrđenim **„rokom“** njene realizacije.

10. Status rizika je procjena promjene intenziteta rezidualnog rizika nakon ocjene realizacije mjera iz plana integriteta i označava se odgovarajućim simbolom (↔ bez promjena, ↑ povećan rizik, ↓ smanjen rizik).

11. Kratak opis i ocjena realizacije mjere predstavlja kratko obrazloženje preduzetih aktivnosti u cilju realizacije mjere za otklanjanje rizika, i ocjenu realizacije koja se označava sa realizovano, djelimično realizovano ili nije realizovano.

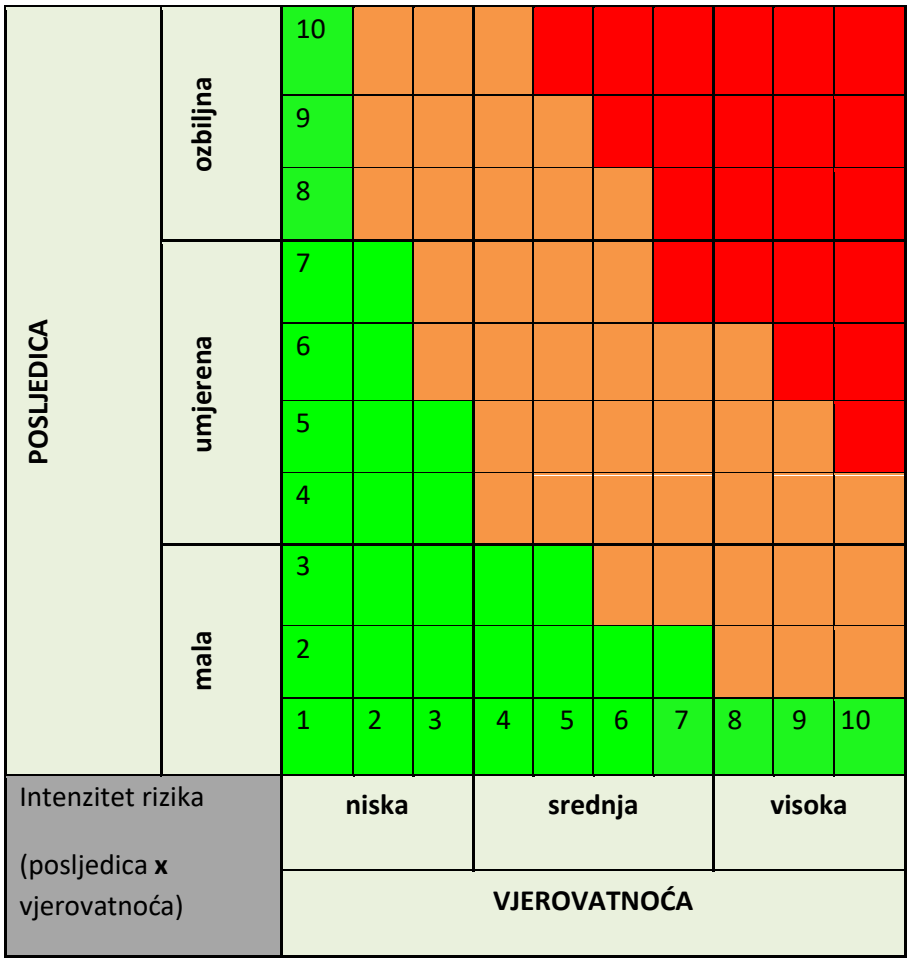
12. Ovo uputstvo je sastavni dio Pravila za izradu i sprovođenje planova integriteta.

PRILOG 3

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.



Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

●/V Rizik visokog 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 uglavnom predstavljaju „nisku vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „malom posljedicom“ (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16–48 „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“ (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena
↑ Povećan rizik
↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio/la:

*Legenda:

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

**Legenda:

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

PRILOG 4

NAZIV ORGANA VLASTI

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, ---------- 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI:
ADRESA:
TELEFON:
E-MAIL:

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:

DATUM POČETKA IZRADE:
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:

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

Naziv organa vlasti

Broj: 01-

Podgorica, ----------. 2026. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore", br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26 i 117/26), starješina / odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **----------**, sa završenim ---------- fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen na radnom mjestu u zvanju – ----------, u Sektoru za ---------- određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana inegriteta;
- 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 ---------- iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od ---------- godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore", br. 54/24, 041/26, 098/26, 114/26 i 117/26) propisana 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 78 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 inegriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

STARJEŠINA / ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

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

Crna Gora

Naziv organa vlasti

Broj: 01-

Podgorica, ---------- 2026. godine

Na osnovu člana ---------- starješina / odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

-

-

-

-

-

-

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta

starješini / odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa ---------- 2026. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

STARJEŠINA / ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

ODGOVORNO LICE:

ČLANOVI RADNE GRUPE:

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

DATUM POČETKA IZRADE:

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA
Rukovodilac donosi rješenje o formiranju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:

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

Najkasnije do:

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

Najkasnije do:

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM:

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

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

Najkasnije do:

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

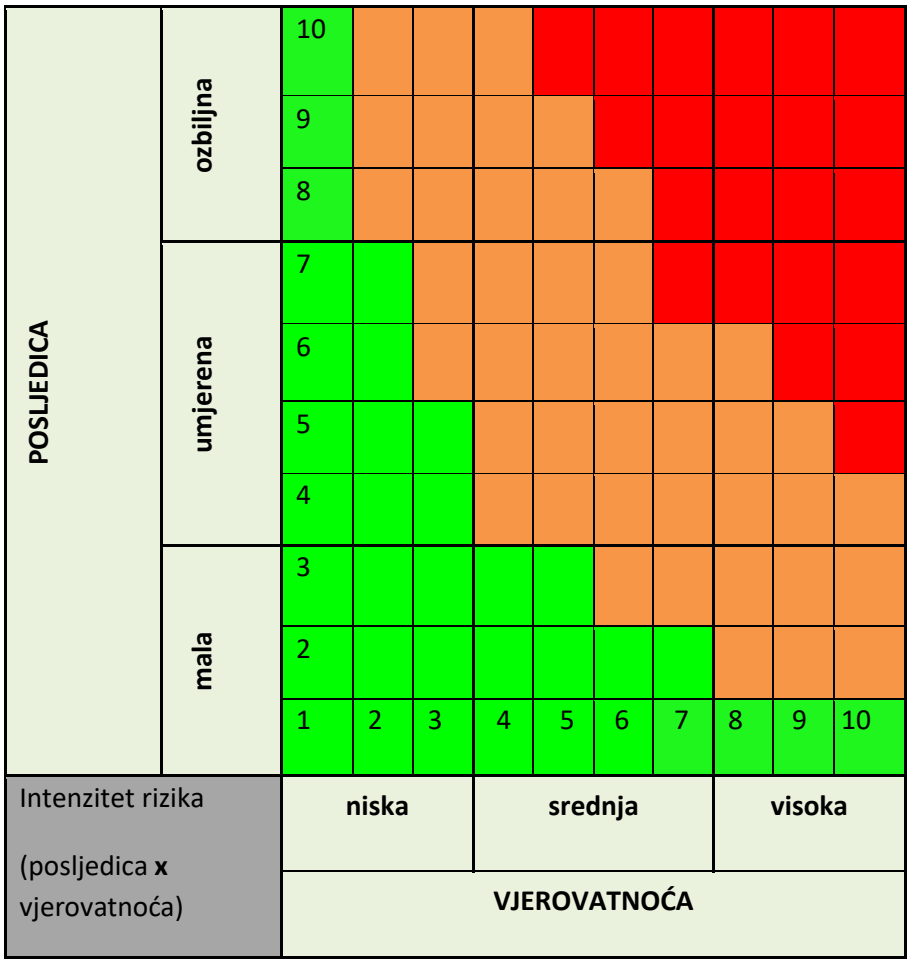
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:

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.



Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

●/V Rizik visokog 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 uglavnom predstavljaju „nisku vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „malom posljedicom“ (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16–48 „srednju vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „umjerenom posljedicom“ (**rizik srednjeg intenziteta**), dok ocjene od 49–100 znače „visoku vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „ozbiljnim posljedicama“ (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena
↑ Povećan rizik
↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio/la:

*Legenda:

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

**Legenda:

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

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**
5.												
6.												
7.												

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Naziv organa vlasti

Broj: 01-

Podgorica, ----------. 2026. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26 i 117/26), starješina / odgovorno lice u organu vlasti donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta (naziv organa vlasti).

2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26 i 117/26) propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, rješenjem br. ---- formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od --------- do---------- i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

STARJEŠINA / ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a