



Crna Gora

Agencija za sprečavanje korupcije

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, decembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Agencija za sprečavanje korupcije

ADRESA: Kralja Nikole 27/V, 81000 Podgorica

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

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

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

Marko Škerović, rukovodilac Odsjeka za integritet

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

03-02-1809/2 od 21.8.2020. godine

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

03-03-1366/3 od 19.11.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Marko Škerović, rukovodilac Odsjeka za integritet – menadžer integriteta i rukovodilac Radne grupe;
- Kristina Braletić, pomoćnik direktora za Sektor za prevenciju korupcije i prijave zviždača – članica;
- Maja Karas Bošković, koordinator Sektora za vođenje postupaka iz nadležnosti Agencije – članica;
- Samra Spahić, šef kabineta – članica;
- Goran Durutović, rukovodilac Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja – član;
- Milica Popović, rukovodilac Odsjeka za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – članica;
- Stefan Radunović, rukovodilac Odsjeka za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera – član;
- Zorica Ćupić, rukovodilac Biroa za finansije – članica;
- Dijana Đukanović, koordinator Odsjeka za kontrolu izvještaja javnih funkcionera – članica;
- Marija Madžgalj, savjetnik direktora – članica;
- Svetozar Trebješanin, savjetnik I za slobodan pristup informacijama – član;
- Marija Savić, savjetnik I za odnose sa javnošću – članica;
- Milena Kustudić, savjetnik I za analitiku – članica;
- Stana Kraljević, savjetnik I za informacione tehnologije – članica;
- Ivana Vukašinović, angažovana po osnovu ugovora o djelu – članica.

DATUM POČETKA IZRADE: 20.11.2024.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 19.12.2024.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 20.12.2024.

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

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



Crna Gora
Agencija za sprječavanje korupcije

Broj: 03-02-1809/2

Podgorica, 21. avgust 2020. godine

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

RJEŠENJE

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

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

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

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta, koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u analizi funkcionisanja Agencije za sprječavanje korupcije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;

- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta u saradnji sa svim organizacionim jedinicama.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

Dostavljeno:

- Imenovanom
- dosije
- a/a



DIREKTORICA
Jelena Perović

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



Crna Gora
Agencija za sprečavanje korupcije

Broj: 03-03-1366/3

Podgorica, 19. novembar 2024. godine

Na osnovu člana 23 Statuta Agencije za sprečavanje korupcije („Sl. list CG” br. 081/24) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list CG” br. 100/24), a u vezi sa članovima 75-81 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list CG”, br. 054/24), Agencija za sprečavanje korupcije donosi

RJEŠENJE

o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta Agencije za sprečavanje korupcije

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

- **Marko Škerović**, rukovodilac Odsjeka za integritet – menadžer integriteta i rukovodilac Radne grupe;
- **Kristina Braletić**, pomoćnik direktora za Sektor za prevenciju korupcije i prijave zviždača – članica;
- **Maja Karas Bošković**, koordinator Sektora za vođenje postupaka iz nadležnosti Agencije – članica;
- **Samra Spahić**, šef kabineta – članica;
- **Goran Durutović**, rukovodilac Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja – član;
- **Milica Popović**, rukovodilac Odsjeka za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – članica;
- **Stefan Radunović**, rukovodilac Odsjeka za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera – član;
- **Zorica Čupić**, rukovodilac Biroa za finansije – članica;
- **Dijana Đukanović**, koordinator Odsjeka za kontrolu izvještaja javnih funkcionera – članica;
- **Marija Madžgalj**, savjetnik direktora – članica;
- **Svetozar Trebješanin**, savjetnik I za slobodan pristup informacijama – član;
- **Marija Savić**, savjetnik I za odnose sa javnošću – članica;
- **Milena Kustudić**, savjetnik I za analitiku – članica;
- **Stana Kraljević**, savjetnik I za informacione tehnologije – članica;
- **Ivana Vukašinić**, angažovana po osnovu ugovora o djelu – članica.

Obrazloženje

Članom 75 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 054/24) propisano je da organ vlasti, na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad.

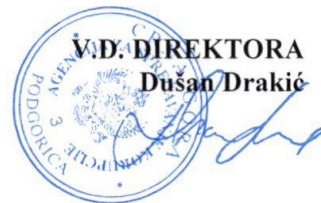
Članom 80 Zakona propisano je da organ vlasti, u skladu sa procjenom efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, svake druge godine donosi novi plan integriteta. Važeći plan integriteta Agencije donijet je 30. septembra 2022. godine, a upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti tog plana integriteta popunjen je 29. oktobra 2024. godine.

Plan integriteta donosi se u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list CG“ br. 100/24), kojima je propisano da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti obrazuje radnu grupu za pripremu i izradu plana integriteta. Shodno Pravilima, Radnom grupom rukovodi menadžer integriteta.

Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Agencije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen predlog plana direktoru Agencije na usvajanje, zaključno sa 20. decembrom 2024. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema istog.



Dostavljeno:

- Imenovanim
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

Agencija za sprečavanje korupcije

ODGOVORNO LICE:

Dušan Drakić, v.d. direktora

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Marko Škerović, rukovodilac Odsjeka za integritet – menadžer integriteta i rukovodilac Radne grupe;
- Kristina Braletić, pomoćnik direktora za Sektor za prevenciju korupcije i prijave zviždača – članica;
- Maja Karas Bošković, koordinator Sektora za vođenje postupaka iz nadležnosti Agencije – članica;
- Samra Spahić, šef kabineta – članica;
- Goran Durutović, rukovodilac Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja – član;
- Milica Popović, rukovodilac Odsjeka za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – članica;
- Stefan Radunović, rukovodilac Odsjeka za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera – član;
- Zorica Ćupić, rukovodilac Biroa za finansije – članica;
- Dijana Đukanović, koordinator Odsjeka za kontrolu izvještaja javnih funkcionera – članica;
- Marija Madžgalj, savjetnik direktora – članica;
- Svetozar Trebješanin, savjetnik I za slobodan pristup informacijama – član;
- Marija Savić, savjetnik I za odnose sa javnošću – članica;
- Milena Kustudić, savjetnik I za analitiku – članica;
- Stana Kraljević, savjetnik I za informacione tehnologije – članica;
- Ivana Vukašinović, angažovana po osnovu ugovora o djelu – članica.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

19.11.2024.

DATUM POČETKA IZRADE:

20.11.2024.

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 19.11.2024.

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 19.11.2024.

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

Najkasnije do: 20.11.2024.

3. Popunjavanje Upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta

Završeno 29.10.2024.

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

Najkasnije do: 9.12.2024.

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 10.12.2024.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

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

Najkasnije do: 16.12.2024.

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 17.12.2024.

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: 20.12.2024.

3. IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila analizu svih normativnih akata kojima su uređeni rad i obaveze ASK, i to:

1. Zakone:

- Zakon o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 54/2024),
- Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja („Sl. list CG“, br. 3/2020 i 38/2020),
- Zakon o lobiranju („Sl. list CG“, br. 54/2024),
- Zakon o zabrani zlostavljanja na radu („Sl. list CG“, br. 30/2012, 54/2016 i 84/2024),
- Zakon o zabrani diskriminacije („Sl. list CG“, br. 46/2010, 40/2011, 18/2014, 42/2017),
- Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom („Sl. list CG“, br. 35/2015 i 44/2015),
- Zakon o radu („Sl. list CG“, br. 074/2019, 008/2021, 059/2021, 068/2021, 145/2021, 077/2024, 084/2024 i 086/2024)
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/2012 i 30/2017),
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 79/2008, 70/2009, 44/2012, 22/2017 i 77/2024),
- Zakon o tajnosti podataka („Sl. list CG“, br. 14/2008, 76/2009, 41/2010, 40/2011, 38/2012, 44/2012, 14/2013, 18/2014, 48/2015, 74/2020 i 113/2024),
- Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 75/2018),
- Zakon o budžetu Crne Gore za 2024. godinu („Sl. list CG“, br. 124/2023 i 86/2024),
- Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Sl. list CG“, br. 20/2014, 56/2014, 70/2017, 4/2018, 55/2018, 66/2019, 70/2021, 145/2021, 27/2023, 123/2023 i 125/2023),
- Zakon o javnim nabavkama („Sl. list CG“, br. 74/2019, 3/2023, 11/2023 i 84/2024),
- Zakon o prekršajima („Sl. list CG“, br. 1/2011, 6/2011, 39/2011, 32/2014, 43/2017 i 51/2017),
- Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/2014, 20/2015, 40/2016 i 37/2017),
- Zakon o rodnoj ravnopravnosti („Sl. list CG“, br. 46/2007, 40/2011 i 35/2015) i druge zakone;

2. Podzakonska akta:

- Pravilnik o bližem načinu postupanja po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije („Sl. list CG“, br. 77/2015),
- Pravilnik o načinu vođenja evidencije prijava zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača („Sl. list CG“, br. 75/2015),
- Pravila o radu Agencije za sprečavanje korupcije o postupanju po prijavi o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije („Sl. list CG“, br. 100/2024),
- Pravilnik o načinu vršenja kontrole primjene odredaba članova 33 do 45 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja i načinu vršenja kontrole i nadzora tokom izborne kampanje („Sl. list CG“, br. 29/2020),

- Pravila o načinu obračunavanja i izvještavanja o nenovčanim priložima političkim subjektima („Sl. list CG“, br. 29/2020),
- Uputstvo o obrascu privremenog izvještaja o troškovima političkog subjekta („Sl. list CG“, br. 29/2020),
- Uputstvo o obrascu izvještaja o porijeklu, visini i strukturi prikupljenih i utrošenih sredstava iz javnih i privatnih izvora („Sl. list CG“, br. 29/2020),
- Uputstvo o sadržini izvještaja o priložima pravnih i fizičkih lica političkim subjektima u toku izborne kampanje („Sl. list CG“, br. 29/2020),
- Uputstvo o obrascu izvještaja o medijskom oglašavanju političkog subjekta u izornoj kampanji („Sl. list CG“, br. 29/2020),
- Uputstvo o načinu i postupku prijavljivanja i rješavanja prigovora podnijetih u toku izborne kampanje („Sl. list CG“, br. 30/2020),
- Pravila o radu Agencije za sprječavanje korupcije u dijelu sprječavanja sukoba interesa javnih funkcionera („Sl. list CG“, br. 86/2018),
- Pravilnik o načinu raspolaganja poklonima javnih funkcionera („Sl. list CG“, br. 77/2015),
- Pravilnik o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 71/2019),
- Pravilnik o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 71/2019),
- Pravilnik o sadržaju Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola i načinu izvještavanja („Sl. list CG“, br. 71/2019),
- Pravilnik o metodologiji za procjenu vrijednosti predmeta javne nabavke („Sl. list CG“ br. 57/2020),
- Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Sl. list CG“ br. 16/2023, 20/2023, 36/2023, 114/2023, 49/2024 i 114/2024),
- Pravilnik o evidenciji i metodologiji analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki („Sl. list CG“ br. 55/2020),
- Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list CG“ br. 100/2024), i druga podzakonska akta;

3. Dokumenta koja je ASK usvojila ili koja koristi u radu:

- Interne procedure ASK,
- Etički kodeks zaposlenih u ASK,
- Statut ASK,
- Plan rada ASK za 2024. godinu,
- Strateški plan ASK za 2022-2024. i Akcioni plan za 2022-2024.godinu,
- Plan obuka za obveznike zakona iz nadležnosti ASK za 2024.godinu,
- Plan obuka za zaposlene u ASK u 2024. godini,
- Izvještaje o radu ASK,
- Istraživanja javnog mnjenja koja je sprovela ASK,
- Vodič za pristup informacijama u posjedu ASK,
- Metodologiju za procjenu rizika od korupcije u propisima,
- Metodologiju za procjenu primjene antikorupcijskih mjera,
- Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, popunjen 2024. godine, i druga dokumenta;

4. Izvještaje relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Sistematizacije – organizacione strukture u Agenciji, uključujući Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u ASK, donijet 18. oktobra 2024. godine
2. Budžeta Agencije za sprečavanje korupcije.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju zaposlenih i to:

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

Radna grupa je sprovela i sljedeće aktivnosti:

1. Izvršila je obradu i analizu izvještaja koji se odnose na rad institucije, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za sprečavanje korupcije i analizu međuinstitucionalne i međunarodne saradnje,
2. Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.

U Agenciji za sprečavanje korupcije sistematizovano je 98 radnih mjesta, a na dan usvajanja plana integriteta na neodređeno vrijeme popunjeno je 55 radnih mjesta.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća (1-10) x posljedica (1-10) ” koja je prikazana na slici ispod.

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

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju „nisku vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „malom posljedicom“ (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „umjerenom posljedicom“ (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 najčešće znače „visoku vjerovatnoću“ pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „ozbiljnim posljedicama“ ukoliko se rizik ostvari (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

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

Datum provjere: 19.12.2024.

Provjeru izvršio: Marko Škerović

*Legenda:

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

**Legenda:

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

									međunarodnu saradnju			
								Obezbijediti kvalitet i preciznost informacija koje se dostavljaju Odjelenju za analitiku i međunarodnu saradnju, potrebnih za pripremu izvještaja o sprovođenju Plana rada ASK i drugih dokumenata	Rukovodioci/t eljke	Kontinuirano		
								Obezbijediti kvalitet i preciznost informacija koje se dostavljaju Odsjeku za međunarodnu saradnju u pogledu učešća svih predstavnika Agencije na regionalnim i međunarodnim događajima, i to kroz formular predviđen ISO procedurom koji se odnosi na rad pomenutog Odsjeka, u cilju kontinuiranog praćenja implementacije obaveza prema međunarodnim partnerima i mogućnostima podrške istih u radu Agencije, unapređenja saradnje i podrške na postojećim i eventualno budućim projektima, kao i za pripremu kvartalnih i godišnjih izvještaja.	Rukovodilac/t eljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju Rukovodioci/t eljke	Kontinuirano		
								Učestvovati na obukama o tehnikama i vještinama upravljanja	Pomoćnici/ce direktora/ice Sekretar/ka Rukovodioci/t eljke	Kontinuirano		
								Vršiti redovne interne kontrole u okviru organizacionih jedinica	Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodioci/t eljke	Kontinuirano		
								Omogućiti i podsticati saradnju i razmjenu informacija između	Direktor/ica	Kontinuirano		

[illegible]

								Obezbijediti prisustvo Agencije na društvenim mrežama, redovno ažurirati sadržaj i objave na društvenim mrežama i pratiti nivo zainteresovanosti javnosti za postavljene sadržaje	Šef/ica Kabineta Savjetnici/ce za odnose s javnošću	Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodioci/teljke	Neadekvatno ispunjavanje zakonskih obaveza od strane organa vlasti i javnih funkcionera	Zakoni i podzakonska akta Plan obuka za obveznike zakona iz nadležnosti ASK za 2024.godinu Strateški plan ASK 2022-2024. Komunikaciona strategija ASK	Nedovoljan nivo poštovanja obaveza od strane obveznika zakona čije sprovođenje kontroliše Agencija, zbog nedovoljne upoznatosti organa vlasti i javnih funkcionera sa tim zakonima Nedovoljan nivo kvaliteta dokumenata i informacija koje organi vlasti dostavljaju Agenciji, shodno njihovim zakonskim obavezama	5	8	40	Donijeti planove obuka za obveznike zakona iz nadležnosti ASK za 2025. i 2026. Sprovoditi obuke predviđene planovima za obveznike zakona iz nadležnosti ASK Voditi evidenciju obuka (broj i tema obuka, broj, spisak i struktura organa vlasti i zaposlenih koji su pohađali obuku) Nastaviti sa praksom primjene odvrćajućih i srazmjernih mjera prema organima vlasti i javnim funkcionerima zbog neadekvatnog ispunjavanja zakonskih obaveza, posebno kroz izdavanje direktnih prekršajnih naloga od strane ASK	Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Zaposleni ASK koji su angažovani kao predavači Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodioci/teljke	31.3.2025. na godišnjem nivou U skladu sa rokovima iz planova Kontinuirano Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodioci/teljke	Donošenje nezakonitih odluka Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Interne procedure	Nepostojanje jasnih i preciznih pravila za obavljanje radnih procesa u okviru Agencije Neusaglašenost procedura sa važećim	2	6	12	Implementacija ISO standarda 9001:2015 Upoznati novozaposlene sa procesima ISO standardizacije	Koordinator/ka SMK Koordinator/ka SMK i članovi/ce Tima	Kontinuirano Kontinuirano		

				propisima				Vršiti provjeru primjene procedura, u skladu sa godišnjim planom provjera	Interni provjeravači/c e – ISO standard	Godišnje		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Sekretar/ka Rukovodioci/teljke	Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Zloupotreba finansijskih ovlaštenja Nepravilno i neekonomično korišćenje budžetskih sredstava	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti ISO standard 9001:2015	Nastanak nepravilnosti koje onemogućavaju uspješno upravljanje i ostvarivanje poslovnih ciljeva na transparentan, pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način Neusklađenost poslovnih aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa zakonima i drugim propisima	5	8	40	Popuniti upražnjena mjesta u Odjeljenju za unutrašnju reviziju Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj unutrašnjoj reviziji Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj eksternoj reviziji Postupati po preporukama iz izvještaja o usklađenosti sa ISO standardom 9001:2015	Direktor/ica Sekretar/ka Direktor/ica Sekretar/ka Direktor/ica Sekretar/ka Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Koordinator/ka SMK	30.6.2025. U skladu sa rokovima iz izvještaja U skladu sa rokovima iz izvještaja U skladu sa rokovima iz izvještaja		
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije Pravilnik o načinu raspolaganja poklonima javnih funkcionera	Primanje poklona (javnih funkcionera koji obavljaju funkciju u Agenciji) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	3	7	21	Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprečavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera koji obavljaju funkciju u Agenciji	4	7	28	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Kontinuirano		

	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Procedura „Primanje poklona i postupanje zaposlenih povodom primljenih poklona“	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona Primanje poklona suprotno odredbama zakona	3	7	21	Dosljedno sprovesti obavezu prijavljivanja svih poklona koje prime zaposleni, u skladu sa procedurom „Primanje poklona i postupanje zaposlenih povodom primljenih poklona“	Svi zaposleni	Kontinuira no		
	Svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Zakon o sprečavanju korupcije Etički kodeks zaposlenih u Agenciji za sprečavanje korupcije	Nedovoljno razvijen nivo svijesti ili znanja kod zaposlenih za prepoznavanje i prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	2	7	14	Upoznati novozaposlene i kontinuirano informisati zaposlene o mogućnosti prijavljivanja korupcije licu koje je određeno za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuira no		
	Direktor/ica Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Biro za pravne i opšte poslove	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprečavanju korupcije Pravilnik o bližem načinu postupanja po prijavi zviždača o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zabrani diskriminacije Imenovano lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neadekvatno postupanje po prijavama zaposlenih u ASK Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	3	8	24	Obezbijediti zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu korupcije i drugih nepravilnosti unutar ASK Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača U zakonskom roku obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	Direktor/ica Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Biro za pravne i opšte poslove Direktor/ica Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Biro za pravne i opšte poslove Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuira no Kontinuira no Kontinuira no		

								Izraditi proceduru o načinu i postupku postupanja po prijavama zaposlenih u ASK o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije	Lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Rukovodilac/t eljka Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača	30.6.2025.		
	Svi zaposleni	Zlostavljanje, mobing i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom Obezbijeđen natpis na Brajevom pismu, u skladu sa Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom Imenovano lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi psihosocijalni rizici u radnom okruženju Neadekvatni uslovi za otklanjanje psihosocijalnih rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu	4	8	32	Upoznati novozaposlene sa mogućnošću prijavljivanja slučajeva zlostavljanja na radu (mobing) licu zaduženom za posredovanje u tim slučajevima, kao i sa obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu Sprovoditi postupak posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu i izveštavati o broju slučajeva zlostavljanja na radu i preduzetim radnjama U cilju prepoznavanja, prevencije i sprečavanja mobinga, sprovoditi mjere obavještanja i osposobljavanja zaposlenih o uzrocima, pojavnim oblicima i posljedicama vršenja mobinga Uspostaviti rad na radnom mjestu i radnoj okolini pod uslovima kojima se obezbjeđuje poštovanje dostojanstva, integriteta i zdravlja zaposlenih, i preduzeti druge potrebne mjere u cilju zaštite zaposlenih od mobinga	Direktor/ica Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu Direktor/ica Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		

								Kontinuirana afirmacija dobrih međuljudskih odnosa, kao i kulture odbacivanja diskriminacije i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja, te sprovođenje mjera za osnaživanje primijenjene etike i integriteta na svim nivoima	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodioci/t eljke	Kontinuirano		
	Svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje integriteta stranaka	Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Neobezbjeđivanje rodne ravnopravnosti, u skladu sa međunarodnim aktima i opšte prihvaćenim pravilima međunarodnog prava, diskriminacija po osnovu pola i nedostatak jednakih mogućnosti za učešće svih rodni identiteta u ostvarivanju svojih prava pred Agencijom	3	5	15	Koristiti rodno osjetljivi jezik u aktima kojima se odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih i drugim javnim ispravama i evidencijama, odnosno sve nazive radnih mjesta, zanimanja, zvanja i funkcija izražavati u prirodnom rodu lica na koje se ovi akti odnose, u skladu sa Zakonom o rodnoj ravnopravnosti Podsticati i obezbijediti edukaciju zaposlenih o postizanju rodne ravnopravnosti, odnosno ostvarivanju prava po osnovu rodne ravnopravnosti Iskazivati po polnoj pripadnosti statističke podatke i informacije koji se prikupljaju, evidentiraju i obrađuju u Agenciji	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Sekretar/ka Rukovodioci/t eljke Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Sekretar/ka Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodioci/t eljke	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Neefikasna kadrovska politika	Interna akta institucije Zakon o radu Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Rotacija zaposlenih radi organizacije nesmetanog	Mogućnost nerealizacije planiranih aktivnosti zbog nedovoljnih kadrovskih kapaciteta u određenim organizacionim jedinicama	7	8	56	Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Donijeti Strategiju razvoja ljudskih resursa sa akcionim planom za njenu realizaciju, uz podršku Savjeta Evrope Donijeti internu proceduru kojom	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Direktor/ica	31.12.2025 31.1.2025. 30.6.2025.		

			procesa rada					se uređuje upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o djelu, ugovorima o privremenim i povremenim poslovima i ugovorima o dopunskom radu	Sekretar/ka			
	Svi zaposleni	Nedostatak sistematskog pristupa i upravljanja znanjem, edukacijom i istraživanjem Narušavanje integriteta institucije zbog neefikasnog vršenja radnih zadataka	Plan obuka za zaposlene u ASK u 2024. godini Strateški plan ASK 2022-2024.	Mogućnost nerealizacije planiranih aktivnosti zbog nedostatka stručnog znanja, iskustva i/ili vještina kadra u vršenju radnih zadataka u svim oblastima rada Agencije	3	8	24	Donijeti planove obuka za zaposlene u ASK za 2025. i 2026. Obezbijediti redovno stručno usavršavanje zaposlenih u skladu sa Planom obuka za zaposlene u ASK za 2024, kao i sa planovima za 2025. i 2026. Obezbijediti učešće zaposlenih na obukama o etičkim standardima, integritetu i antikorupcijskim mjerama Obezbijediti da svi novozaposleni pohađaju program obuke u skladu sa opisom posla Voditi evidenciju obuka (broj i tema obuka, broj i spisak zaposlenih koji su pohađali obuku) Voditi kartone obuka svih zaposlenih	Sekretar/ka Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Sekretar/ka Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Sekretar/ka Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Sekretar/ka Sekretar/ka	31.3.2025. na godišnjem nivou Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
	Svi zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Narušavanje integriteta institucije	Etički kodeks zaposlenih u Agenciji za sprečavanje korupcije Potpisivanje izjave	Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja zaposlenih	5	5	25	Upoznati novozaposlene sa sadržinom Etičkog kodeksa zaposlenih u Agenciji za sprečavanje korupcije i Kućnog reda	Direktor/ica Sekretar/ka	Kontinuirano		

			zaposlenih o upoznatosti sa sadržinom Etičkog kodeksa Kućni red					Obezbijediti dosljedno sprovođenje Etičkog kodeksa i Kućnog reda	Direktor/ica Sekretar/ka	Kontinuirano		
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor/ica Rukovodilac/teljka Biroa za finansije	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Smjernice makroekonomske i fiskalne politike za period 2023-2025 godine	Neadekvatno planiranje budžeta	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	Rukovodilac/ teljka Biroa za finansije	Po dobijanju Upustva za pripremanj e budžeta od strane resornog ministarstv a		
								Prilikom planiranja budžeta dostavljati priloge Birou za finansije u skladu sa realnim potrebama organizacione jedinice	Rukovodioci/ teljke	20.7.2025. na godišnjem nivou		
								Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta i finansijske transparentnosti	Rukovodilac/ teljka Biroa za finansije Sekretar/ka	Kontinuirano		
	Direktor/ica Rukovodilac/teljka Biroa za finansije	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Sačinjavati izvještaje o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta Učiniti javno dostupnim godišnji izvještaj o izvršenju budžeta	Rukovodilac/ teljka Biroa za finansije Direktor/ica Sekretar/ka Savjeta	Kvartalno 31.3.2025. na godišnjem nivou		
	Direktor/ica Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i	Donošenje nezakonitih odluka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Zloupotreba	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Pravilnik o načinu uspostavljanja i unapređenja	Neadekvatan sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola Nepoštovanje Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	3	5	15	Najmanje jednom godišnje ažurirati registar rizika, shodno Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i Pravilniku o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola u javnom sektoru	Lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima	31.12.2024 na godišnjem nivou		

	kontrola Lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima Lice za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u subjektu	finansijskih ovlaštenja Nepravilno i neekonomično korišćenje budžetskih sredstava	upravljanja i kontrola u javnom sektoru Pravilnik o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru Pravilnik o sadržaju Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola i načinu izvještavanja					Izraditi Konsolidovani izvještaj o upravljanju rizicima u ASK za prethodnu godinu Izraditi i analizirati Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola, i u skladu sa nalazima planirati nove aktivnosti u ovoj oblasti Izraditi Plan za unapređenje upravljanja i kontrola za 2024/2025. godinu Najmanje jednom godišnje izvještavati o sprovođenju Plana za unapređenje upravljanja i kontrola	Lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola Direktor/ica Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	30.4.2025. na godišnjem nivou 31.3.2025. na godišnjem nivou 31.12.2024 31.12.2024 na godišnjem nivou		
	Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Rukovodioci/teljke	Neadekvatno planiranje nabavki Česte izmjene plana javnih nabavki i dopune u toku godine	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o metodologiji za procjenu vrijednosti predmeta javne nabavke	Planiranje nepotrebnih predmeta nabavki Precijenjena vrijednost predmeta nabavke Podcjenjivanje potrebnog kvaliteta predmeta nabavke podcijenjenom vrijednošću predmeta	4	4	16	Obezbijediti blagovremeno ispitivanje potreba organizacionih jedinica Agencije radi prikupljanja svih neophodnih informacija o predmetima koji se obezbjeđuju preko javnih nabavki; procjenjivati realne potrebe i planirati predmete nabavke na osnovu stvarnih potreba organizacionih jedinica Agencije	Rukovodilac/teljka Biroa za finansije Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke	Januar tekuće godine		

								Izraditi Plan javnih nabavki tekuće godine u skladu sa planiranim budžetom Agencije; usvojiti Plan javnih nabavki po dobijanju saglasnosti od Ministarstva finansija, Direktorata za budžet Ispitivanje tržišta radi procjene troškova i objektivnog izračunavanja procijenjene vrijednosti javne nabavke, u skladu sa članom 85 Zakona o javnim nabavkama	Savjetnik/ca za javne nabavke Savjetnik/ca za javne nabavke	Januar tekuće godine Januar tekuće godine; u toku kalendarske godine ukoliko se razmatra mogućnost izmjene plana javnih nabavki		
	Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki i druga podzakonska akta Interno pravilo za sprovođenje javnih nabavki ASK Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od plana javnih nabavki Nepoštovanje propisanih procedura nabavki donijetih u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, kao i internih procedura Agencije u ovoj oblasti Neadekvatna primjena Zakona o javnim nabavkama, podzakonskih akata i internih procedura Agencije	4	6	20	Obezbijediti dosljednu primjenu Zakona o javnim nabavkama, podzakonskih akata i internog pravila za sprovođenje javnih nabavki Agencije za sprečavanje korupcije Blagovremena i profesionalna saradnja starješine organa, rukovodilaca organizacionih jedinica i savjetnika/ce za javne nabavke	Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Rukovodioci/teljke Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodioci/teljke	Kontinuirano Kontinuirano		

	Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke	Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Nedovoljna transparentnost postupaka nabavki	Zakon o javnim nabavkama Portal javnih nabavki Inspekcijska kontrola	Neobjavljivanje Plana javnih nabavki za tekuću godinu Neobjavljivanje poziva za nadmetanje, tenderske dokumentacije na ESJN (www.cejn.gov.me) radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikaciju Nedostavljanje zakonski propisanih izvještaja – polugodišnjeg i godišnjeg	4	4	16	Objaviti plan javnih nabavki za tekuću godinu do 31. januara tekuće godine Objavljivati pozive za nadmetanje, tenderske dokumentacije na ESJN (www.cejn.gov.me) radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikaciju Objavljivati zahtjeve za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke i obavještenja o ishodu postupka jednostavnih nabavki Nakon završene nabavne procedure objavljivati zaključene ugovore o javnim nabavkama i jednostavnim nabavkama na ESJN (www.cejn.gov.me) Sačiniti statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, kao i izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke za prethodnu godinu i izvještaj dostaviti Ministarstvu finansija, u pisanoj i elektronskoj formi – tj. dostaviti Ministarstvu finansija godišnji izvještaj za prethodnu godinu Sačinjavati polugodišnji izvještaj za period od 01.01. do 30.06. tekuće godine	Savjetnik/ca za javne nabavke Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke	31.1.2025. na godišnjem nivou Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Do 28. februara tekuće godine za prethodnu Do 31. jula tekuće godine		
--	---	--	--	--	---	---	----	--	--	--	--	--

	Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke	Donešenje nezakonitih odluka Donošenje obavještenja o ishodu postupka jednostavne nabavke koja su diskriminatorska ili na štetu ciljeva nabavke Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta Etički kodeks zaposlenih u ASK Mogućnost ulaganja žalbe na odluke/rješenja Verifikacija od strane predsjednika/ce i članova Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke	Mogućnost davanja prednosti određenim firmama kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa Nestručno i neprofesionalno ocjenjivanje ponuda od strane savjetnika/ce za javne nabavke i Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Nedozvoljeni uticaj rukovodilaca na rad savjetnika/ce za javne nabavke i Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke	3	9	27	Pratiti poštovanje Zakona o javnim nabavkama, Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki i svih ostalih podzakonskih akata (pravilnici donijeti od strane Ministarstva finansija) Praćenje poštovanja obaveze potpisivanja izjava o nepostojanju sukoba interesa ovlašćenog lica naručioca, savjetnika/ce za javne nabavke i lica koja učestvuju u pripremi plana javnih nabavki, kao i predsjednika/ce i članova Komisije za sprovođenje postupka javnih nabavki Obezbijediti dosljednu primjenu <i>Etičkog kodeksa zaposlenih u ASK</i> od strane članova Komisije za sprovođenje postupka javnih nabavki Obezbijediti da tehnička specifikacija sadrži sve bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, dimenzija i drugih performansi, kao i da je ista zajedno sa uslovima i zahtjevima u postupcima nabavki izrađena poštujući svih šest načela propisanih Zakonom o javnim nabavkama	Savjetnik/ca za javne nabavke Direktor/ica Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Lica koja učestvuju u pripremi plana javnih nabavki Direktor/ica Članovi Komisije za sprovođenje postupka javnih nabavki Savjetnik/ca za javne nabavke Lica koja učestvuju u pripremi plana javnih nabavki	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
	Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke Komisija za sprovođenje postupka javne	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa između naručioca i privrednog subjekta	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o evidenciji i metodologiji analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih	Nedozvoljeni uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki Neadekvatno postupanje kod utvrđivanja i sprečavanja sukoba interesa u postupcima	2	9	18	Obezbijediti potpisivanje izjava o nepostojanju sukoba interesa ovlašćenog lica i drugih lica koja učestvuju u postupku nabavke i iste objavljivati na portalu javnih nabavki, kao sastavni dio tenderske dokumentacije	Savjetnik/ca za javne nabavke Članovi/ce komisije za sprovođenje postupka javne	Kontinuirano		

	nabavke		nabavki i ostala podzakonska akta	nabavki				Uključivanje antikorupcijske klauzule u ugovore o jednostavnim nabavkama	nabavke, učesnici/ce u planiranju nabavki i postupcima javnih nabavki			
								Izuzimanje lica iz postupka javne nabavke ukoliko se utvrdi da postoji sukob interesa; isključivanje ponude ako se utvrdi da postoji sukob interesa ili je prekršeno antikorupcijsko pravilo; kontinuirano praćenje i izvještavanje direktora/ice o svim sumnjama	Savjetnik/ca za javne nabavke	Kontinuirano		
								Dostavljati evidenciju o sukobu interesa, odnosno kršenju antikorupcijskog pravila kao i metodologiju analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki, Ministarstvu finansija, Direktoratu za politiku javnih nabavki	Direktor/ica Savjetnik/ca za javne nabavke	Kontinuirano		
										Do 31. decembra tekuće godine za istu		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodilac/teljka Biroa za finansije Ostali rukovodioci/teljke Savjetnik/ca za javne nabavke	Nedostatak praćenja realizacije zaključenih ugovora	Zakon o javnim nabavkama Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	Neispunjavanje obaveza po osnovu zaključenog ugovora Finansijski rizik – plaćanje ugovorene obaveze koja nije realizovana	3	6	18	Određivanje odgovornog lica za praćenje realizacije ugovora po oblastima i predstavnika menadžmenta za sačinjavanje izvještaja o realizaciji svih zaključenih ugovora Obezbijediti da je ugovorima o javnoj nabavci detaljno i jasno predviđena realizacija ugovorenih obaveza	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice Imenovano lice za praćenje ugovora Savjetnik/ca za javne nabavke	31.3.2025. Sačinjavanje izvještaja jednom godišnje Kontinuirano		

4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor/ica Rukovodilac/teljka Odjeljenja za informacione tehnologije	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa elektronskom dokumentacijom i podacima, zbog neadekvatnih IT alata i/ili nedovoljnih mjera bezbjednosti elektronskih podataka	5	8	40	Kontinuirano unapređivati elektronsku arhivu i elektronsko vođenje predmeta	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za informacione tehnologije Sekretar/ka Ostali zaposleni	Kontinuirano		
								Obezbijediti kontinuiranu elektronsku kontrolu i nadzor nad podacima u posjedu ASK, kao i nad njihovom pristupu i obradi; jasno odrediti prava nad podacima koje koriste zaposleni	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za informacione tehnologije Koordinator/ka SMK	Kontinuirano		
								Upoznati/obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za informacione tehnologije Sekretar/ka	Kontinuirano		
								Obezbijediti obuku svih zaposlenih u skladu sa standardima informacione bezbjednosti	Direktor/ica Rukovodilac/teljka Odjeljenja za informacione tehnologije Sekretar/ka	Kontinuirano		
								Redovno vršiti rezervno kopiranje dokumenata (backup podataka)	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za informacione tehnologije	Kontinuirano		
								Obezbijediti odgovarajuće softverske i hardverske alate za	Rukovodilac/teljka	Kontinuirano		

								zaštitu digitalnih podataka, kontrolu i detekciju spam-ova, kao i redovno ažurirati i produžavati licence za iste Donošenje politike informacione bezbjednosti sa specifikacijom potrebnih procedura u skladu sa ISO standardom 27001:2013	Odjeljenja za informacione tehnologije Direktor/ica Rukovodilac/teljka Odjeljenja za informacione tehnologije	30.6.2025.		
	Sekretar/ka	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama, zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	3	7	21	Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine Vršenje redovnih polugodišnjih kontrola ispravnosti i funkcionalnosti sistema: - Protivpožara - Protivprovale - Kontrole pristupa	Sekretar/ka Rukovodilac/teljka Odjeljenja za informacione tehnologije Sekretar/ka	Kontinuirano Polugodišnje		
	Rukovodilac/teljka Biroa za pravne i opšte poslove Sekretar/ka	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Edukacija Interne procedure	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije Zloupotreba informacija i iznošenje službenih podataka	5	6	30	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Skenirati i sačuvati u elektronskoj verziji svaki primljeni akt Edukacija zaposlenih o načinu čuvanja poslovne tajne	Rukovodilac/teljka Biroa za pravne i opšte poslove Sekretar/ka Upisničari/ke Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Sekretar/ka	Kontinuirano Kontinuirano		
	Sekretar/ka Rukovodioci/teljke	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o tajnosti podataka	Neadekvatno postupanje sa tajnim podacima	4	8	32	Uspostaviti sistem i mjere zaštite tajnih i drugih osjetljivih podataka, naročito kod postupanja sa prijavama i zaštitom zviždača	Sekretar/ka	Kontinuirano		

								Opremiti prostoriju za zaštitu tajnih podataka, u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka Obezbijediti bezbjednosne dozvole za zaposlene koji primjenjuju Zakon o tajnosti podataka Redovno ažurirati evidenciju o tajnim podacima, izdatim i oduzetim dozvolama i bezbjednosnim dozvolama za pristup tajnim podacima, u skladu sa članom 72 stav 1 Zakona o tajnosti podataka	Sekretar/ka Rukovodilac/teljka Odjeljenja za informacione tehnologije Direktor/ica Sekretar/ka Direktor/ica Sekretar/ka	31.12.2025 Kontinuirano Kontinuirano		
	Sekretar/ka Rukovodioci/teljke	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Uputstvo ASK „Zaštita podataka o ličnosti“ (P02.U03)	Neadekvatno postupanje sa zbirkama podataka o ličnosti Nepostupanje u skladu sa ovlaštenjima za obradu ličnih podataka	4	6	24	Vođenje evidencije podataka o zbirkama ličnih podataka Sprovediti obradu ličnih podataka u skladu sa relevantnim zakonskim rješenjima i internom procedurom Obezbijediti da zaposleni prije stupanja na dužnost, gdje se obrađuju lični podaci, potpisuju izjavu koja se odnosi na obavezu zaštite ličnih podataka Vršiti mjere zaštite ličnih podataka, radi zaštite od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanja, kao i od	Rukovodioci/teljke Sekretar/ka Direktor/ica Sekretar/ka Lica koja obrađuju lične podatke Direktor/ica Sekretar/ka Direktor/ica Lica koja obrađuju lične	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		

								zloupotrebe, u skladu sa Uputstvom ASK „Zaštita podataka o ličnosti“ i članom 24 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti	podatke			
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. Sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera i provjera prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisanu obavezu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini	Zaposleni u Odsjeku za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera	Sukob interesa	Javni registri Agencije	Nedovoljno razvijena svijest javnih funkcionera o sukobu interesa i značaju njegovog sprečavanja u vršenju javnih funkcija	6	5	30	Periodično sprovoditi edukaciju javnih funkcionera u oblasti sprečavanja sukoba interesa	Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja	Kontinuirano		
			Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatna informisanost o zakonskim obavezama javnih funkcionera u oblasti sprečavanja sukoba interesa					Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera	Kontinuirano		
			Obuke i seminari									
			Podnošenje zahtjeva za davanje mišljenja u cilju preventivnog djelovanja i sprečavanja sukoba interesa					Informisati javne funkcionere o zakonskim obavezama u oblasti sprečavanja sukoba interesa, putem interneta, publikacija i sredstava javnog informisanja, ili na drugi odgovarajući način	Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja	Kontinuirano		
			Davanje izjava o izuzeću od rasprava i odlučivanja u slučaju postojanja privatnog interesa u organima vlasti u kojima javni funkcioneri obavljaju funkciju					Izraditi edukativni (štampani i/ili video) materijal na temu sukoba interesa i ograničenja u vršenju	Rukovodilac/teljka Odsjeka za	Kontinuirano		

								javnih funkcija i razmotriti uključivanje oblasti sprečavanja sukoba interesa prilikom kreiranja kampanja Agencije Periodično vršiti monitoring o broju zahtjeva za davanje mišljenja, broju podnošenja obavještenja od strane organa vlasti i javnih funkcionera u cilju sprečavanja sukoba interesa Pripremiti izvještaj koji sadrži: - statističke podatke o broju postupanja organa i javnih funkcionera po aktima ASK - broj i vrsta (pozitivna/negativna) donijetih mišljenja ASK-a - broj mišljenja po oblastima (sprečavanje sukoba interesa, poštovanje ograničenja u vršenju javnih funkcija, u vezi statusa javnih funkcionera, u oblasti poklona, sponzorstava i donacija) - broj podnijetih ostavki na osnovu mišljenja i odluka ASK-a	sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Rukovodilac/t eljka Odsjeka za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera Rukovodilac/t eljka Odsjeka za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za vođenje postupaka iz nadležnosti Agencije	Kontinuirano Na godišnjem nivou		
	Zaposleni u Odsjeku za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera Zaposleni u Odsjeku za kontrolu izvještaja javnih funkcionera	Neprijavljivanje imovine i prihoda javnih funkcionera i državnih službenika Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama Neprijavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona	Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari	Neadekvatno (netačno ili nepotpuno) popunjavanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera, primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama organa vlasti	6	7	42	Periodično sprovoditi edukaciju javnih funkcionera u ovoj oblasti	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Rukovodilac/t eljka Odsjeka za kontrolu izvještaja javnih funkcionera Rukovodilac/t eljka Odsjeka za sprečavanje	Kontinuirano		

								Informisati javne funkcionere o izvršavanju zakonskih obaveza putem interneta, publikacija i sredstava javnog informisanja, ili na drugi odgovarajući način Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu izvještaja javnih funkcionera Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera	sukoba interesa javnih funkcionera Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu izvještaja javnih funkcionera Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera	Kontinuirano		
								Pripremiti izvještaj koji sadrži: - broj prijavljenih poklona, sponzorstava i donacija - podatke o primljenim poklonima i o vrsti poklona, zaključenim ugovorima o sponzorstvu, kao i ugovorima o donacijama - podatke u kojim oblastima je najviše primljeno sponzorstava i donacija - podatke o broju i vrsti nepravilnosti u vezi sa primanjem poklona i primljenim sponzorstvima ili donacijama - broj datih mišljenja u oblasti poklona, sponzorstava i donacija	Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera	Na godišnjem nivou		
	Zaposleni u Odsjeku za kontrolu izvještaja	Narušavanje principa transparentnosti Iskorišćavanje javne	Registri Redovno	Neažurna ili netačna evidencija javnih funkcionera	7	9	63	Izraditi listu javnih fukcija, koja će smanjiti mogućnost različitog tumačenja definicija javnog funkcionera i doprinijeti ažuriranju	Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu izvještaja	31.12.2025		

	javnih funkcionera	funkcije ili službenog položaja Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	izvještavanje				registra javnih funkcionera Redovno ažurirati registar javnih funkcionera na osnovu dopisa organa vlasti i zvaničnih službenih evidencija	javnih funkcionera Rukovodilac/t eljka Odsjeka za kontrolu izvještaja javnih funkcionera Zaposleni određeni za redovno ažuriranje i vođenje evidencije javnih funkcionera	Kontinuirano			
	Zaposleni u Odsjeku za sprečavanje sukoba interesa javnih funkcionera Zaposleni u Odsjeku za kontrolu izvještaja javnih funkcionera Zaposleni u Odsjeku za vođenje upravnih postupaka Zaposleni u Odsjeku za vođenje prekršajnih postupaka	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari	Nepoštovanje Zakona o sprečavanju korupcije od strane organa vlasti u dijelu ograničenja u vršenju javnih funkcija	4	8	32	Vršiti provjere da li su organi vlasti pokrenuli postupak razrješenja, suspenzije ili izricanja disciplinske mjere (član 45 stav 1 ZSK) protiv javnih funkcionera kod kojih je pravosnažnom odlukom Agencije utvrđena povreda odredaba ZSK Objavljivati podatke o javnim funkcionerima koji su istupili sa dužnosti na osnovu postupaka koje je pokrenula ASK	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za vođenje upravnih postupaka Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za vođenje postupaka iz nadležnosti Agencije Rukovodilac/t eljka Odsjeka za vođenje upravnih postupaka Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za vođenje postupaka iz nadležnosti Agencije	Kontinuirano Na godišnjem nivou		

								Vršiti redovnu kontrolu da li su organi vlasti prije izbora, imenovanja i postavljenja javnog funkcionera (član 45 stav 6 ZSK) izvršili provjeru kod ASK da li je taj funkcioner u protekle četiri godine bio razriješen sa funkcije zbog kršenja ZSK Podnositi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka protiv organa vlasti koji nijesu ispoštovali obaveze predviđene članom 45 ZSK	Rukovodilac/teljka Odsjeka za vođenje upravnih postupaka Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za vođenje postupaka iz nadležnosti Agencije Rukovodilac/teljka Odsjeka za vođenje prekršajnih postupaka	Kontinuirano Kontinuirano		
	Zaposleni u Odsjeku za kontrolu izvještaja javnih funkcionera	Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Redovno izvještavanje	Nepoštovanje redosljeda utvrđenog u godišnjem planu provjere izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera	3	7	21	Praćenje realizacije provjera utvrđenim godišnjim planom Praćenje realizacije provjera po službenoj dužnosti, a po drugim saznanjima/osnovima	Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu izvještaja javnih funkcionera Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu izvještaja javnih funkcionera	Kontinuirano Kontinuirano		
6. Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača	Zaposleni u Odsjeku za postupanje po prijavama zviždača	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakon o sprečavanju korupcije Interno uputstvo Agencije po prijavi o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i zahtjevu za zaštitu zviždača	Neblagovremeno i neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i zahtjeva za zaštitu zviždača, zbog nedovoljnih kadrovskih kapaciteta u odnosu na broj podnijetih prijava	8	8	64	Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ASK Obezbijediti adekvatnu obuku za zaposlene zadužene za obradu i analizu prijava	Direktor/ica Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice	31.12.2025 Kontinuirano		

	Zaposleni u Odsjeku za postupanje po prijavama zviždača Upisničar/ka zadužen/a za arhiviranje dokumentacije Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i drugi/e upisničari/ke koji/e mogu doći u kontakt sa dokumentacijom Odsjeka	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Odavanje tajnih podataka / Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o tajnosti podataka Zakon o zabrani diskriminacije Pravila o radu ASK o postupanju po prijavi o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije Obuke i seminari	Neadekvatna primjena Pravila o radu ASK o postupanju po prijavi o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	4	10	40	Blagovremeno obavještavati podnosioca prijave o mjerama koje su preduzete po njegovoj prijavi Vršiti provjeru istinitosti navoda iz prijave u skladu sa zakonskim propisima Obezbijediti zaštitu identiteta i prava zviždača u skladu sa zakonom Sprovesti kampanju u cilju ohrabriranja građana da prijavljuju sumnje u ugrožavanje javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača Rukovodilac/t eljka Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača Rukovodilac/t eljka Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača Rukovodilac/t eljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Rukovodilac/t eljka Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
	Zaposleni u Odsjeku za postupanje po prijavama zviždača Upisničar/ka zadužen/a za arhiviranje dokumentacije Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i drugi/e upisničari/ke koji/e mogu doći u	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon o sprečavanju korupcije Pravilnik o načinu vođenja evidencije prijave zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača	Neažurno i neadekvatno vođenje evidencije prijave zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača	2	6	12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije prijave zviždača i evidencije zahtjeva za pomoć zviždaču	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača	Kontinuirano		

	kontakt sa dokumentacijom Odsjeka											
7. Kontrola finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Zaposleni u Odsjeku za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Neadekvatno sprovođenje planova	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neispunjavanje obaveza ili odstupanje od plana kontrole i nadzora	4	9	36	Redovno pratiti sprovođenje planova kontrole i nadzora	Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za kontrolu javnih funkcionera, političkih subjekata i izbornih kampanja	Kontunuirano		
		Nezakonit uticaj						Redovno izvještavati o realizaciji planova kontrole i nadzora	Rukovodilac/eljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja Šef/ica Kabineta Savjetnici/ce za odnose s javnošću	Kontunuirano		
								Redovno izvještavati o rezultatima rada ASK u toku izborne kampanje	Rukovodilac/eljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja Šef/ica Kabineta Savjetnici/ce za odnose s javnošću	Kontunuirano		
	Zaposleni u Odsjeku za	Narušavanje principa	Zakon i	Neredovno praćenje izvršavanja obaveza	3	7	21	Vršiti redovnu provjeru dostavljenih i objavljenih	Rukovodilac/eljka Odsjeka	Kontunuirano		

	kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	transparentnosti Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	podzakonska akta Izvještaji i analize NVO sektora	organa vlasti, kao i objavljivanja relevantnih dokumenata na internet stranicama organa vlasti i njihovog dostavljanja Agenciji Neredovno ažuriranje internet stranice Agencije u dijelu kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja Neažurno vođenje evidencija iz nadležnosti Odsjeka				dokumenata na internet stranicama organa vlasti i Agencije Objavljivati analize i presjeke i omogućiti veću dostupnost i preglednost svih objavljenih podataka i izvještaja Redovno ažurirati evidencije iz nadležnosti Odsjeka i kontinuirano vršiti kontrolu podataka u evidencijama	za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja Rukovodilac/t eljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja Rukovodilac/t eljka Odjeljenja za informacione tehnologije Rukovodilac/t eljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju Rukovodilac/t eljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Kontunuiro no Kontunuiro no		
	Zaposleni u Odsjeku za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Stručna podrška Obuke i seminari Verifikacija od strane kolega	Nedostatak stručnog znanja i vještina zaposlenih u Odsjeku za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	6	7	42	Jačanje kapaciteta kroz kontinuiranu edukaciju zaposlenih u Odsjeku i timovima formiranim u toku izbornog procesa	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Kontunuiro no		

									Sekretar/ka			
	Zaposleni u Odsjeku za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Narušavanje principa transparentnosti	Internet stranica Agencije Edukacija Zastupljenost Agencije u medijima	Nedovoljna informisanost organa vlasti i političkih subjekata o obavezama predviđenim Zakonom	5	6	30	Redovno izdavati saopštenja za medije i objavljivati infografike na društvenim mrežama o obavezama i zabranama organa vlasti i političkih subjekata predviđenim Zakonom Izrada PR plana aktivnosti za svaku izbornu kampanju Informisati stručnu javnost o obavezama kroz izradu brošura, publikacija, infografika, održavanje obuka, konferencija za medije i dr.	Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja Šef/ica Kabineta Savjetnici/ce za odnose s javnošću Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja Šef/ica Kabineta Savjetnici/ce za odnose s javnošću Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja,	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		

								Uključivati oblast finansiranja političkih subjekata prilikom kreiranja kampanja Agencije Revidirati postojeća i razmotriti uvođenje novih pitanja iz oblasti finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja u istraživanja koja sprovodi ASK	edukacija i istraživanja Šef/ica Kabineta Savjetnici/ce za odnose s javnošću Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Rukovodilac/teljka Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Kontinuirano 31.12.2025 na godišnjem nivou		
8. Praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti	Zaposleni u Odsjeku za lobiranje, praćenje propisa i davanje	Neefikasno vršenje radnih zadataka i narušavanje javnog povjerenja u rad	Praćenje normativnog programa Vlade i	Nedostatak organizacionih i tehničkih uslova za praćenje usklađenosti propisa sa	4	6	24	Uspostaviti unutrašnji proces i mjere za praćenje propisa i davanje mišljenja u ovoj oblasti na način da se definišu kriterijumi	Rukovodilac/teljka Odsjeka za lobiranje, praćenje	31.12.2025		

antikorupcije	mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Agencije	Skupštine Praćenje međunarodnih dokumenata, obavezujućih antikorupcijskih standarda i smjernica Metodologija za procjenu rizika od korupcije u propisima Odgovornost za nedostatak antikorupcijskih mjera u propisima ili neusklađenost propisa sa obaveznim međunarodnim antikorupcijskim standardima	antikorupcijskim standardima				za selekciju propisa i određivanje prioriteta u sprovođenju antikorupcijske analize	propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Kontinuirano		
								Sprovoditi obuke za zaposlene u Odsjeku na temu praćenja propisa i davanja mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za prevenciju korupcije i prijave zviždača Sekretar/ka Rukovodilac/teljka Odsjeka za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije			
								Redovno objavljivati mišljenja na internet stranici Agenciji i dostavljati ih Savjetu ASK-a, Skupštini i predlagaču zakona	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za prevenciju korupcije i prijave zviždača Rukovodilac/teljka Odsjeka za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti	Kontinuirano		

									antikorupcije			
9. Nadzor nad sprovođenjem Zakona o lobiranju	Zaposleni u Odsjeku za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon o lobiranju Podzakonska akta	Neažurno vođenje registra lobista	2	5	10	Redovna kontrola unijetih podataka o lobistima, pravnim licima koja obavljaju djelatnost lobiranja i naručiocima lobiranja, kao i podataka o lobistima i pravnim licima koji su brisani iz registra lobista	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Kontinuiira no		
	Zaposleni u Odsjeku za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Neefikasno vršenje radnih zadataka i narušavanje javnog povjerenja u rad Agencije Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o lobiranju Podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje postupka za uvrđivanje nedozvoljenog lobiranja, zbog nepostojanja unutrašnje procedure koja reguliše taj postupak	5	7	35	Uspostaviti proceduru rada za utvrđivanje postojanja nedozvoljenog lobiranja i kvartalno dostavljati izvještaje o postupcima za utvrđivanje nedozvoljenog lobiranja pokrenutim po službenoj dužnosti	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	30.6.2025.		
	Zaposleni u Odsjeku za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon o lobiranju Podzakonska akta	Neadekvatno i neažurno postupanje po eksternim prijavama nedozvoljenog lobiranja	4	7	28	Redovna kontrola podnijetih prijava i priprema izvještaja o postupanjima po istim	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije Zaposleni u Odsjeku za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Kontinuiira no		
	Zaposleni u Odsjeku za lobiranje, praćenje	Nedostatak stručnog znanja i vještina	Ekspertska podrška, obuke i	Neadekvatna primjena novog zakonskog rješenja u oblasti	3	7	21	Edukacija zaposlenih na temu lobiranja, u cilju primjene novih	Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za	Kontinuiira no		

	propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije		seminari	lobiranja zbog nedovoljnih kadrovskih kapaciteta				zakonskih rješenja u ovoj oblasti	prevenciju korupcije i prijave zviždača Rukovodilac/t eljka Odsjeka za lobiranje, praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije			
10. Praćenje donošenja i sprovođenja planova integriteta	Zaposleni u Odsjeku za integritet	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Postojeći registri i evidencije Redovno izvještavanje	Neažurna ili netačna evidencija organa vlasti koji su u obavezi da usvoje plan integriteta Neadekvatna komunikacija sa organima vlasti povodom izvršavanja njihovih zakonskih obaveza u vezi sa planovima integriteta, naročito zbog čestih izmjena kod određivanja menadžera integriteta	2	5	10	Redovno ažurirati evidenciju organa vlasti koji su u obavezi da usvoje plan integriteta, na osnovu zvaničnih službenih evidencija Redovno ažurirati evidenciju menadžera integriteta Informisati organe vlasti o izvršavanju zakonskih obaveza putem interneta, publikacija i sredstava javnog informisanja, ili na drugi odgovarajući način Objaviti tabelu sa veb adresama na kojima su organi vlasti objavili plan integriteta	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za integritet Rukovodilac/t eljka Odsjeka za integritet Rukovodilac/t eljka Odsjeka za integritet Rukovodilac/t eljka Odsjeka za integritet	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano 31.1.2025.		
	Rukovodilac/teljka Odsjeka za integritet	Neadekvatno ispunjavanje zakonskih obaveza od strane organa vlasti i javnih funkcionera	Zakoni i podzakonska akta Plan obuka za obveznike zakona iz nadležnosti ASK za 2024.godinu Strateški plan ASK 2022-2024. Komunikaciona	Nedovoljan nivo stručnosti u organima vlasti u oblasti donošenja i sprovođenja planova integriteta Nedovoljan kvalitet planova integriteta organa vlasti	4	5	20	Proaktivno i na zahtjev organa vlasti pružati podršku menadžerima integriteta i drugim zaposlenima u organima vlasti u oblasti planova integriteta, kroz konsultacije, radne sastanke i tematske obuke Sprovoditi Metodologiju za procjenu primjene antikorupcijskih mjera u organima vlasti	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za integritet Rukovodilac/t eljka Odsjeka za integritet	Kontinuirano Kontinuirano		

			strategija ASK					Pružati što relevantnije preporuke organima vlasti za unapređenje planova integriteta kroz sveobuhvatan analitički pristup	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za integritet	Kontinuiira no		
11. Pokretanje upravnih i prekršajnih postupaka	Zaposleni u Odsjeku za vođenje upravnih postupaka	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon o sprečavanju korupcije	Neblagovremeno pokretanje upravnih postupaka u vezi sa postupanjem javnih funkcionera i organa vlasti, odnosno političkih subjekata i koalicija	4	8	32	Vršiti periodične kontrole, u odnosu na broj primljenih i broj procesuiranih predmeta	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za vođenje upravnih postupaka	Kontinuiira no		
	Rukovodioci/teljke		Zakon o upravnom postupku Pravila o radu Agencije za sprječavanje korupcije u dijelu sprječavanja sukoba interesa javnih funkcionera					Izveštavati o broju podnijetih tužbi i odluka Upravnog suda u postupcima u vezi sa postupanjem javnih funkcionera i organa vlasti, odnosno političkih subjekata i koalicija	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za vođenje upravnih postupaka	Kontinuiira no		
	Zaposleni u Odsjeku za vođenje upravnih postupaka Zaposleni u Odsjeku za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Donošenje nezakonitih odluka	Zakon i podzakonska akta	Neblagovremeno i neadekvatno postupanje po prigovorima u oblasti kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	6	8	48	Vršiti kontrolu osnovanosti prigovora i blagovremeno postupati po podnijetim prigovorima Objavljivati podatke o rezultatima postupaka koje je pokrenula ASK na osnovu dostavljenih prigovora	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za vođenje upravnih postupaka Rukovodilac/t eljka Odsjeka za vođenje upravnih postupaka	Kontinuiira no Kvartalno		
	Zaposleni u Odsjeku za vođenje prekršajnih postupaka Rukovodioci/teljke	Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata	Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o prekršajima Periodični izvještaji o pokrenutim prekršajnim postupcima	Neblagovremeno pokretanje prekršajnih postupaka Nedovoljna transparentnost u pokretanju prekršajnih postupaka	4	8	32	Izraditi i objaviti na internet stranici ASK informaciju o kršenju odredaba antikorupcijskih zakona, koja sadrži: - Broj podnijetih zahtjeva za pokretanje postupaka - Broj riješenih zahtjeva - Broj izrečenih sankcija - Novčani iznos izrečenih sankcija - Broj izdatih prekršajnih naloga Redovna kontrola pokrenutih prekršajnih postupaka	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za vođenje prekršajnih postupaka Pomoćnik/ca direktora/ice za Sektor za vođenje postupaka iz	Kontinuiira no Kontinuiira no		

								Obezbijediti adekvatnu komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, kao i drugim organima i udruženjima, u cilju pribavljanja neophodnih podataka za pokretanje prekršajnih postupaka	Rukovodilac/teljka Odsjeka za vođenje prekršajnih postupaka Rukovodilac/teljka Odsjeka za vođenje prekršajnih postupaka Ostali rukovodioci/teljeke	Kontinuirano		
12. Odnosi sa javnošću, interna i eksterna komunikacija, istraživanja, kampanje i analitika	Direktor/ica	Narušavanje principa transparentnosti	Izveštaji o radu ASK (godišnji, periodični)	Neadekvatno izvještavanje i predstavljanje nadležnosti i rezultata rada Agencije stručnoj i opštoj javnosti	3	7	21	Usvojiti Plan rada Agencije, kao polazni dokument za kvartalno i godišnje izvještavanje o njegovom sprovođenju, na način da bude usklađen sa strateškim dokumentima ASK	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju	31.1.2025 na godišnjem nivou		
	Pomoćnici/ce direktora/ice	Narušavanje integriteta institucije						Obezbijediti dosljednu primjenu metodologije za izradu analitičkih izvještaja	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju	Kontinuirano		
	Rukovodioci/teljeke							Obezbijediti sveobuhvatno, sistematično i jasno prikazivanje podataka i informacija po svim nadležnostima Agencije koji će biti prezentovani javnosti, kao i njihovu analitičku obradu i poređenje sa rezultatima koje je Agencija ostvarila u prethodnim godinama/periodima kako bi se izvršila ocjena stanja i identifikovali izazovi u radu i oblasti djelovanja u kojima je potrebno unapređenje. Na najbolji način predstaviti rezultate javnosti	Šef/ica Kabineta Savjetnici/ce za odnose sa javnošću Rukovodilac/teljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju	Periodično (kvartalno) Godišnje Na zahtjev		

								putem internet stranice, društvenih mreža i na druge načine.	Savjetnici/ce za analitiku			
								Kontinuirano organizovati informativne i antikorupcijske kampanje usmjerene na podizanje nivoa javne svijesti o korupciji, na dalje jačanje znanja o nadležnostima institucije i obavezama obveznika primjene antikorupcijskih zakona iz nadležnosti ASK, kao i na podsticanje prijavljivanja korupcije	Rukovodilac/t eljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja	Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodioci/teljke	Neefikasno sprovođenje zakonskih nadležnosti Narušavanje integriteta institucije	Interne procedure Komunikaciona strategija ASK 2023-2025 Održavanje kolegijuma i radnih sastanaka	Neefikasno sprovođenje zakonskih nadležnosti ili narušavanje integriteta institucije zbog neadekvatne i nekoordinisane interne i eksterne komunikacije	2	8	16	Izraditi AP za sprovođenje Komunikacione strategije za 2025. godinu <				

								Organizovati obuke za zaposlene u oblasti PR i komunikacija	međunarodnu saradnju Sekretar/ka	Kontinuirano		
	Direktor/ica Savjetnici/ce za analitiku Zaposleni u Odsjeku za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja	Neadekvatno sprovođenje zakonskih nadležnosti	Analiza press clipping-a	Nedostatak sprovođenja analiza i istraživanja, kao i praćenja medijskih natpisa i istraživanja koja objavljuju domaće i međunarodne organizacije na teme sprečavanja korupcije	4	4	16	Redovno vršiti interne analize relevantnih istraživanja o sprečavanju korupcije i njihovu obradu u cilju korišćenja nalaza za potrebe Agencije Redovno pratiti i analizirati medijske natpise o kršenjima zakona i drugih propisa od strane organa vlasti i dostavljati te podatke nadležnim odsjecima u Agenciji Sprovoditi istraživanja javnog mnjenja čiji je cilj da se utvrdi percepcija, informisanost, stavovi i iskustva građana o korupciji u CG, i koristiti nalaze dobijene istraživanjem kako bi se identifikovali izazovi u radu i oblasti djelovanja u kojima je potrebno unapređenje Analizirati međunarodne izvještaje u kojima se vrši monitoring rada ASK, dostavljati adekvatne komentare i održavati ciljane sastanke i druge događaje (npr. radni doručak) u cilju predstavljanja što objektivnijih rezultata o radu ASK	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodilac/teljka Odsjeka za sprovođenje kampanja, edukacija i istraživanja Pomoćnici/ce direktora/ice Rukovodilac/teljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju	Kontinuirano Kontinuirano 31.12.2024 na godišnjem nivou Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Šef/ica Kabineta	Narušavanje integriteta institucije	Interne procedure Održavanje kolegijuma, radnih i intersektorskih	Neadekvatno izvještavanje i predstavljanje nadležnosti i rezultata rada Agencije međunarodnim	5	7	35	Dostavljanje informacija nadležnim ministarstvima odnosno međunarodnim partnerima i EK, koje moraju proći više nivoa kontrole i kroz Odjeljenje za analitiku i	Rukovodioci/teljke Rukovodilac/teljka Odjeljenja za	Kontinuirano		

	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju		sastanaka Aktivna razmjena informacija elektronskim putem	partnerima i EK				međunarodnu saradnju prije upućivanja menadžmentu na upoznavanje i saglasnost	analitiku i međunarodnu saradnju Šef/ica Kabineta			
								Prilikom izlaganja na događajima međunarodnog i regionalnog karaktera te događajima u organizaciji institucija EU, ista dostavljati ili sačinjavati u saradnji sa Odjeljenjem za analitiku i međunarodnu saradnju prije upućivanja menadžmentu na upoznavanje i saglasnost	Rukovodioci/t eljke Rukovodilac/t eljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju Šef/ica Kabineta	Kontinuirano		
								Blagovremeno razmjenjivati informacije od značaja za međunarodnu saradnju sa nadležnim odjeljenjem	Rukovodioci/t eljke Rukovodilac/t eljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju Šef/ica Kabineta	Kontinuirano		
								Na internet stranici prezentovati najznačajnije međunarodno uporedive pokazatelje – indeks percepcije korupcije (CPI), indeks transparentnosti lokalne uprave (LTI), pokazatelji dobrog upravljanja (WGI), pokazatelji transparentnosti budžeta (OBI), itd.	Rukovodilac/t eljka Odjeljenja za analitiku i međunarodnu saradnju	Kontinuirano		
13. Slobodan pristup informacijama	Savjetnik/ca za slobodan pristup informacijama	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija	4	5	20	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih	Direktor/ica Savjetnik/ca za slobodan pristup	Kontinuirano		

				od značaja za građane				podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom	informacijama			
								Najmanje jednom godišnje ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici ASK	Savjetnik/ca za slobodan pristup informacijama	Na godišnjem nivou		
								Edukovati zaposlene o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka	Direktor/ica Savjetnik/ca za slobodan pristup informacijama Sekretar/ka	Kontinuirano		
	Savjetnik/ca za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za pristup informacijama u posjedu ASK	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5	6	30	Donositi rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku Izvjешćavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva Redovno objavljivati rješenja o slobodnom pristupu informacijama na internet stranici ASK Pružiti pomoć podnosiocu zahtjeva da ostvari pristup traženoj informaciji, u slučajevima kada je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv pa se zbog toga po njemu ne može postupiti	Direktor/ica Savjetnik/ca za slobodan pristup informacijama Direktor/ica Savjetnik/ca za slobodan pristup informacijama Savjetnik/ca za slobodan pristup informacijama Savjetnik/ca za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Agencija za sprečavanje korupcije

Broj: 03-03-1366/4

Podgorica, 20. decembar 2024. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 54/24),
Agencija za sprečavanje korupcije donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Agencije za sprečavanje korupcije.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve informacije i dokumenta koja su neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 54/24) predviđena je obaveza donošenja plana integriteta, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, rješenjem br. 03-03-1366/3 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 20.11. do 19.12.2024. godine i koja je pripremila i vršiocu dužnosti direktora Agencije dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ove odluke može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:

- na oglasnoj tabli
- a/a

V.D. DIREKTORA
Dušan Drakić