



**Crna Gora**

**Agencija za sprječavanje korupcije**

# **PLAN INTEGRITETA**

**Podgorica, septembar 2022. godine**

## UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Agencija za sprječavanje korupcije

ADRESA: Kralja Nikole 27/V, 81000 Podgorica

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

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

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

Marko Škerović, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet i lobiranje

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 :

03-03-1987 od 1.9.2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Marko Škerović, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet i lobiranje – menadžer integriteta i rukovodilac Radne grupe;
- Kristina Braletić, načelnica Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača – članica;
- Dušan Drakić, načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja – član;
- Milica Popović, načelnica Odsjeka za praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – članica;
- Stefan Radunović, načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera – član;
- Jasmina Maraš, načelnica Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera – članica;
- Dalibor Šaban, samostalni savjetnik I u Odsjeku za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama – član;
- Svetozar Trebješanin, samostalni savjetnik I u Odsjeku za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama – član;
- Veljo Brajković, samostalni savjetnik I u Odsjeku za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama – član;
- Marina Mićunović, načelnica Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću – članica;
- Goran Durutović, načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku – član;
- Miloš Vujošević, načelnik Odsjeka za informacione tehnologije – član;
- Nada Stanišić, sekretarka Agencije – članica;
- Zorica Ćupić, načelnica Službe za finansijske poslove – članica;
- Jelena Dajković, samostalna savjetnica I u Službi za finansijske poslove – članica.

DATUM POČETKA IZRADE: 2.9.2022.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 29.9.2022.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.9.2022.

**SADRŽAJ:**

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

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



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



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



*Crna Gora*  
*Agencija za sprječavanje korupcije*

Broj: 03-03-1987

Podgorica, 1. septembar 2022. godine

Na osnovu člana 24 Statuta Agencije za sprječavanje korupcije („Sl. list CG” br. 66/2015, 19/2021, 30/2021 i 122/2021) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list CG“ br. 78/2015), a u vezi sa članovima 71-77 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017), Agencija za sprječavanje korupcije donosi

### RJEŠENJE

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

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

- **Marko Škerović**, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet i lobiranje – menadžer integriteta i rukovodilac Radne grupe;
- **Kristina Braletić**, načelnica Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača – članica;
- **Dušan Drakić**, načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja – član;
- **Milica Popović**, načelnica Odsjeka za praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – članica;
- **Stefan Radunović**, načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera – član;
- **Jasmina Maraš**, načelnica Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera – članica;
- **Dalibor Šaban**, samostalni savjetnik I u Odsjeku za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama – član;
- **Svetozar Trebješanin**, samostalni savjetnik I u Odsjeku za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama – član;
- **Veljo Brajković**, samostalni savjetnik I u Odsjeku za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama – član;
- **Marina Mićunović**, načelnica Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću – članica;

- **Goran Durutović**, načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku – član;
- **Miloš Vujošević**, načelnik Odsjeka za informacione tehnologije – član;
- **Nada Stanišić**, sekretarka Agencije – članica;
- **Zorica Čupić**, načelnica Službe za finansijske poslove – članica;
- **Jelena Dajković**, samostalna savjetnica I u Službi za finansijske poslove – članica.

### Objasnenje

Članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017) propisano je da organ vlasti, na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njegov rad. Plan integriteta donosi se u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list CG“ br. 78/2015), kojima je propisano da odgovorno lice u organu vlasti obrazuje radnu grupu za pripremu i izradu plana integriteta.

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

Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Agencije za sprječavanje korupcije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen predlog plana direktorici Agencije za sprječavanje korupcije na usvajanje, zaključno sa 30. septembrom 2022. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

**DIREKTORICA**  
**Jelena Perović**

Dostavljeno:

- Imenovanim
- a/a

Kralja Nikole 27/V  
Podgorica  
Crna Gora

Agencija za sprječavanje korupcije

+382 20 44 77 02  
kabinet@antikorupcija.me  
www.antikorupcija.me

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

#### ORGAN VLASTI:

Agencija za sprječavanje korupcije

#### ODGOVORNO LICE:

Jelena Perović, direktorica

#### ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Marko Škerović, samostalni savjetnik I u Odsjeku za integritet i lobiranje – menadžer integriteta i rukovodilac Radne grupe;
- Kristina Braletić, načelnica Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača – članica;
- Dušan Drakić, načelnik Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja – član;
- Milica Popović, načelnica Odsjeka za praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije – članica;
- Stefan Radunović, načelnik Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera – član;
- Jasmina Maraš, načelnica Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera – članica;
- Dalibor Šaban, samostalni savjetnik I u Odsjeku za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama – član;
- Svetozar Trebješanin, samostalni savjetnik I u Odsjeku za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama – član;
- Veljo Brajković, samostalni savjetnik I u Odsjeku za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama – član;
- Marina Mićunović, načelnica Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću – članica;
- Goran Durutović, načelnik Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku – član;
- Miloš Vujošević, načelnik Odsjeka za informacione tehnologije – član;
- Nada Stanišić, sekretarka Agencije – članica;
- Zorica Ćupić, načelnica Službe za finansijske poslove – članica;
- Jelena Dajković, samostalna savjetnica I u Službi za finansijske poslove – članica.

#### DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

1.9.2022.

#### DATUM POČETKA IZRADE:

2.9.2022.

#### **I FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 1.9.2022.



## 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 1.9.2022.

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

Najkasnije do: 2.9.2022.

3. Popunjavanje Upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta

Najkasnije do 13.9.2022.

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

Najkasnije do: 15.9.2022.

## **II FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 16.9.2022.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

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

Najkasnije do: 20.9.2022.

## **III FAZA**

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 23.9.2022.

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

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

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

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 30.9.2022.

### 3.1. 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 sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017),
- Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja („Sl. list CG“, br. 3/2020 i 38/2020),
- Zakon o lobiranju („Sl. list CG“, br. 52/2014),
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list CG“, br. 2/2018, 34/2019, 8/2021 i 37/2022),
- Zakon o zabrani zlostavljanja na radu („Sl. list CG“, br. 30/2012 i 54/2016),
- 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 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 i 22/2017),
- 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 i 74/2020),
- Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 75/2018),
- Zakon o budžetu Crne Gore za 2022. godinu („Sl. list CG“, br. 144/2021),
- Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Sl. list CG“, br. 20/2014, 56/2014, 70/2017, 4/2018, 55/2018, 66/2019 i 70/2021),
- Zakon o javnim nabavkama („Sl. list CG“, br. 74/2019),
- 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 sprječavanje korupcije o postupanju po prijavi o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i zahtjevu za zaštitu zviždača („Sl. list CG“, br. 38/2017),
- 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),

- 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. 61/2020, 65/2020, 71/2020, 74/2020, 102/2020, 51/2021),
- 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. 78/2015), i druga podzakonska akta;

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

- Knjigu procedura ASK,
- Etički kodeks zaposlenih u ASK,
- Statut ASK,
- Plan rada ASK za 2022. godinu,
- Strateški plan ASK za 2022-2024. i Akcioni plan za 2022-2024.godinu,
- Plan obuka za obveznike zakona iz nadležnosti ASK za 2022.godinu,
- Plan obuka za zaposlene u ASK u 2022. 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,
- Upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, popunjen 2022. 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,
2. Budžeta Agencije za sprječavanje 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 državnih službenika i namještenika 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 sprječavanje 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 sprječavanje korupcije sistematizovano je 75 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.

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

### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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

## Ocjena rizika:

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

## Status rizika od prethodne provjere

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

**Datum provjere:** 28.9.2022.

**Provjeru izvršio:** Marko Škerović

\*Legenda:

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

\*\*Legenda:

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

## 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica	Neadekvatno strateško planiranje	Strateški plan ASK za 2022-2024. i Akcioni plan za 2022-2024.	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	2	7	14	Osigurati učešće relevantnih subjekata i organizacionih jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	Direktor/ica	31.12.2022 na godišnjem nivou		
	Pomoćnici/ce direktora/ice		Zakoni i podzakonska akta					Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na rad i razvoj Agencije	Direktor/ica	31.12.2022 na godišnjem nivou		
	Načelnici/ce		Interna akta institucije						Pomoćnici/ce direktora/ice			
			Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata									
	Direktor/ica	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje u sprovođenju Plana rada ASK, Strateškog plana ASK za 2022-2024. i drugih strateških dokumenata ASK, zbog neefikasnog rukovođenja radom organizacionih jedinica ili nedovoljne i nekoordinisane saradnje između organizacionih jedinica	3	6	18	Redovno sačinjavati izvještaje o sprovođenju Plana rada Agencije i objavljivati ih na internet stranici ASK	Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku	Kvartalno		
	Pomoćnici/ce direktora/ice	Neefikasno ili nekoordinisano upravljanje	Upustvo za izradu godišnjeg i kvartalnih izvještaja o radu ASK					Obezbijediti kvalitet i preciznost informacija koje se dostavljaju Odsjeku za edukacije, kampanje, istraživanja i analitiku, potrebnih za pripremu izvještaja o sprovođenju Plana rada ASK i drugih dokumenata	Načelnici/ce	Kvartalno		
	Načelnici/ce		Podjela radnih zadataka					Učestvovati na obukama o tehnikama i vještinama upravljanja	Pomoćnici/ce direktora/ice	Kontinuirano		
									Načelnik/ca			

									Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku			
									Ostali načelnici/ce			
								Vršiti redovne interne kontrole u okviru organizacionih jedinica	Pomoćnici/ce direktora/ice	Kontinuirano		
									Načelnici/ce			
								Omogućiti i podsticati saradnju i razmjenu informacija između organizacionih jedinica, kroz organizovanje zajedničkih radionica, „team building“ aktivnosti, uvođenje novih IT alata i kroz druge modalitete	Direktor/ica	Kontinuirano		
									Pomoćnici/ce direktora/ice			
Direktor/ica	Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	3	8	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	Direktor/ica	Kontinuirano			
Pomoćnici/ce direktora/ice	Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta Agencije	Mogućnost arbitrarnog odlučivanja zbog nejasnih zakonskih odredaba, pravila i standarda ili nedostatka stručnog iskustva u procjeni činjeničnog stanja kod donošenja odluka					Pomoćnici/ce direktora/ice				
Načelnici/ce			Nepoštovanje internih akata					Načelnici/ce				
							Pojačati mjere pravne i stručne kontrole u postupku donošenja odluka, obezbijediti adekvatno obrazloženje svih odluka i po potrebi organizovati posebne konsultacije i kolegijume	Direktor/ica	Kontinuirano			
								Pomoćnici/ce direktora/ice				
							Implementacija ISO standarda 9001:2015	Načelnici/ce				
								Koordinator/ka SMK	31.3.2023.			
							Pratiti izmjene propisa i obavještavati službenike ASK o izmjenama koje se odnose na oblasti rada ASK i njene zakonske obaveze	Načelnici/ce (za oblasti u svojoj nadležnosti)	Kontinuirano			



								Analiza procesa i redovna edukacija zaposlenih povodom primjene propisa, etičkih i drugih standarda u postupcima pripreme donošenja odluka	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce Službenici/ce	Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce Službenici/ce	Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interno pravilo za sprovođenje javnih nabavki ASK	Mogućnost postojanja sukoba interesa prilikom donošenja odluka u svim oblastima rada Agencije Nepoštovanje Internog pravila za sprovođenje javnih nabavki ASK	4	9	36	Izuzimanje službenika u slučajevima postojanja sukoba interesa  Voditi evidenciju postojanja sukoba interesa i sprovođenje periodične kontrole zahtjeva za izuzeće i izjava o nepostojanju sukoba interesa (u radnim procesima za koje postoji obaveza potpisivanja tih izjava)	Načelnici/ce Službenici/ce  Načelnici/ce Službenik/ca za javne nabavke	Kontinuirano  Kontinuirano Za oblast javnih nabavki: decembar 2022. i decembar 2023.		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnik/ca Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću Ostali načelnici/ce	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Upustvo za pripremu saopštenja za javnost i odgovora na novinarska pitanja Internet stranica ASK Nalozi ASK na društvenim mrežama	Nepovoljna ocjena javnog mnjenja i nedovoljno povjerenje javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije  Pogrešna percepcija opšte i stručne javnosti o mandatu Agencije, koja može dovesti do pogrešne ocjene efikasnosti rada ASK	4	8	32	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici  Proaktivno objavljivati saopštenja za medije o svim aspektima rada i rezultatima Agencije i pravovremeno odgovarati na pitanja novinara  Proaktivno organizovati sastanke	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce Direktor/ica Načelnik/ca Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću Službenici/ce za odnose s javnošću Načelnik/ca	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		

							<p>i druge vrste događaja sa međunarodnim, regionalnim i domaćim partnerima u borbi protiv korupcije, na visokom i operativnom nivou, u cilju upoznavanja sa aktivnostima, rezultatima i glavnom misijom ASK-a</p> <p>Unaprijediti internet stranicu ASK na način da bude preglednija i lakša za pretragu i korišćenje</p> <p>Obezbijediti prisustvo Agencije na društvenim mrežama, redovno ažurirati sadržaj i objave na društvenim mrežama i pratiti nivo zainteresovanosti javnosti za postavljene sadržaje</p>	<p>Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću</p> <p>Službenici/ce za odnose s javnošću</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p>	<p>no</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>			
	<p>Direktor/ica</p> <p>Pomoćnici/ce direktora/ice</p> <p>Načelnici/ce</p>	<p>Neadekvatno ispunjavanje zakonskih obaveza od strane organa vlasti i javnih funkcionera</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Plan obuka za obveznike zakona iz nadležnosti ASK</p>	<p>Nedovoljan nivo poštovanja obaveza od strane obveznika zakona čije sprovođenje kontroliše Agencija, zbog nedovoljne upoznatosti organa vlasti i javnih</p>	5	8	40	<p>Donijeti planove obuka za obveznike zakona iz nadležnosti ASK za 2023. i 2024.</p>	<p>Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p>	<p>31.3.2023. na godišnjem nivou</p>		

			za 2022.godinu Strateški plan ASK 2022-2024. Komunikaciona strategija ASK Upustvo za organizovanje obuka, seminara i radionica	funkcionera sa tim zakonima Nedovoljan nivo kvaliteta dokumenata i informacija koje organi vlasti dostavljaju Agenciji, shodno njihovim zakonskim obavezama				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 odvratajućih i srazmjernih mjera prema organima vlasti i javnim funkcionerima zbog neadekvatnog ispunjavanja zakonskih obaveza, posebno kroz izdavanje direktnih prekršajnih naloga od strane ASK	Službenici/ce ASK koji su angažovani kao predavači  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce	U skladu sa rokovima iz planova  Kontinuirano  Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce	Donošenje nezakonitih odluka  Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Knjiga procedura	Nepostojanje jasnih i preciznih pravila za obavljanje radnih procesa u okviru Agencije  Neusaglašenost procedura sa važećim propisima	6	6	36	Implementacija ISO standarda 9001:2015  Implementacija projekta DMS-a  Upoznati sve zaposlene sa procesima ISO standardizacije  Kontinuirano poštovanje procedura	Koordinator/ka SMK  Načelnici/ce Svi zaposleni  Koordinator/ka SMK i članovi Tima  Načelnici/ce Sekretar/ka Službenici/ce	31.3.2023.  31.1.2023.  Kontinuirano  Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Donošenje nezakonitih odluka  Prekoračenje i zloupotreba službenih	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	Nastanak nepravilnosti koje onemogućavaju uspješno upravljanje i ostvarivanje poslovnih ciljeva na transparentan, pravilan, ekonomičan,	4	7	28	Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj unutrašnjoj reviziji	Direktor/ica Sekretar/ka	U skladu sa rokovima iz izvještaja		

	Sekretar/ka Načelnici/ce	nadležnosti Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nepravilno i neekonomično korišćenje budžetskih sredstava	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Sporazum o povjeravanju poslova unutrašnje revizije Knjiga procedura	efikasan i efektivan način Neusklađenost poslovnih aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa zakonima i drugim propisima				Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj eksternoj reviziji  Implementacija ISO standarda 9001:2015	Direktor/ica Sekretar/ka  Svi zaposleni	U skladu sa rokovima iz izvještaja  Polugodišnje		
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije  Pravilnik o načinu raspolaganja poklonima javnih funkcionera	Primanje poklona (javnih funkcionera koji obavljaju funkciju u Agenciji) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije  Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	4	7	28	Vršiti redovnu evidenciju o primljenim poklonima	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Kontinuirano		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju 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  Interne procedure	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavlivanja poklona  Primanje poklona suprotno odredbama zakona	4	7	28	Dosljedno sprovoditi obavezu prijavlivanja svih poklona koje prime zaposleni  Implementacija ISO standarda 9001:2015  Donijeti internu proceduru koja reguliše primanje poklona i postupanje zaposlenih sa primljenim poklonima	Svi zaposleni  Svi zaposleni  Direktor/ica Sekretar/ka	Kontinuirano  Kontinuirano  31.3.2023.		
	Svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari  Zakon o sprječavanju	Nedovoljno razvijen nivo svijesti ili znanja kod zaposlenih za prepoznavanje i prijavlivanje korupcije i	3	7	21	Upoznati novozaposlene sa mogućnošću prijavljivanja korupcije licu koje je određeno za prijem i postupanje po prijavi zviđača	Direktor/ica Lice za prijem i postupanje po prijavi	Kontinuirano		



		neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica	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	psihosocijalni rizici u radnom okruženju Neadekvatni uslovi za otklanjanje psihosocijalnih rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu				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 izvještavati o broju slučajeva zlostavljanja na radu i preduzetim radnjama  U cilju prepoznavanja, prevencije i sprječavanja 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  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	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  Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce	Kontinuirano  Kontinuirano  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	4	5	20	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,	Direktor/ica  Pomoćnici/ce direktora/ice  Sekretar/ka	Kontinuirano		

				osnovu pola i nedostatak jednakih mogućnosti za učešće svih rodnih identiteta u ostvarivanju svojih prava pred Agencijom				<p>zvanja i funkcija izražavati u prirodnom rodu lica na koje se ovi akti odnose, u skladu sa Zakonom o rodnoj ravnopravnosti</p> <p>Podsticati i obezbijediti edukaciju zaposlenih o postizanju rodne ravnopravnosti, odnosno ostvarivanju prava po osnovu rodne ravnopravnosti</p> <p>Iskazivati po polnoj pripadnosti statističke podatke i informacije koji se prikupljaju, evidentiraju i obrađuju u Agenciji</p>	<p>Načelnici/ce</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Pomoćnici/ce direktora/ice</p> <p>Sekretar/ka</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Pomoćnici/ce direktora/ice</p> <p>Načelnici</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice	Neefikasna kadrovska politika	<p>Interna akta institucije</p> <p>Zakon o državnim službenicima i namještenicima</p> <p>Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti</p> <p>Metodologija za izradu kadrovsog plana</p> <p>Rotacija zaposlenih radi organizacije nesmetanog procesa rada</p>	Mogućnost nerealizacije planiranih aktivnosti zbog nedovoljnih kadrovskih kapaciteta u određenim organizacionim jedinicama	7	8	56	<p>Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije i donijeti Kadrovski plan</p> <p>Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta</p> <p>Donijeti Strategiju razvoja ljudskih resursa sa akcionim planom za njenu realizaciju</p> <p>Donijeti internu proceduru kojom se uređuje upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o djelu, ugovorima o privremenim i povremenim poslovima i ugovorima o dopunskom radu</p>	<p>Direktor/ica</p> <p>Pomoćnici/ce direktora/ice</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Pomoćnici/ce direktora/ice</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Pomoćnici/ce direktora/ice</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Sekretar/ka</p>	<p>Na godišnjem nivou – u roku od 30 dana od donošenja Zakona o budžetu</p> <p>31.12.2023</p> <p>31.12.2023</p> <p>31.3.2023.</p>		

	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 2022. 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 2023. i 2024.  Obezbijediti redovno stručno usavršavanje zaposlenih u skladu sa Planom obuka za zaposlene u ASK za 2022, kao i sa planovima za 2023. i 2024.  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)	Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku	31.3.2023. na godišnjem nivou  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		
	Svi zaposleni	Neetično i neprofesionalno	Etički kodeks zaposlenih u	Povrede etičkih standarda i pravila	5	5	25	Upoznati novozaposlene sa sadržinom Etičkog kodeksa	Direktor/ica	Kontinuirano		



		ponašanje zaposlenih Narušavanje integriteta institucije	Agenciji za sprječavanje korupcije  Potpisivanje izjave zaposlenih o upoznatosti sa sadržinom Etičkog kodeksa  Kućni red	ponašanja zaposlenih				zaposlenih u Agenciji za sprječavanje korupcije i Kućnog reda  Obezbijediti dosljedno sprovođenje Etičkog kodeksa i Kućnog reda  Implementacija ISO standarda 9001:2015	Sekretar/ka  Direktor/ica Sekretar/ka  Sekretar/ka Svi zaposleni	Kontinuirano  Kontinuirano		
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Direktor/ica  Načelnik/ca Službe za finansijske poslove	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  Prilikom planiranja budžeta dostavljati priloge Službi za finansijske poslove u skladu sa realnim potrebama organizacione jedinice  Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta i finansijske transparentnosti	Načelnik/ca Službe za finansijske poslove  Načelnici/ce  Načelnik/ca Službe za finansijske poslove	Po dobijanju Upustva za pripremanje budžeta od strane resornog ministarstva  20.7.2023. na godišnjem nivou  Kontinuirano		
	Direktor/ica  Načelnik/ca Službe za finansijske poslove	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	Načelnik/ca Službe za finansijske poslove  Direktor/ica Sekretar/ka Savjeta ASK	Kvartalno  31.3.2023. na godišnjem nivou		

	<p>Direktor/ica</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima</p> <p>Lice za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u subjektu</p>	<p>Donošenje nezakonitih odluka</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlaštenja</p> <p>Nepravilno i neekonomično korišćenje budžetskih sredstava</p>	<p>Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p> <p>Pravilnik o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola u javnom sektoru</p> <p>Pravilnik o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru</p> <p>Pravilnik o sadržaju Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola i načinu izvještavanja</p>	<p>Neadekvatan sistem upravljanja i unutrašnjih kontrola</p> <p>Nepoštovanje Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru</p>	3	5	15	<p>Redovno ažurirati knjigu procedura</p> <p>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</p> <p>Izraditi Konsolidovani izvještaj o upravljanju rizicima u ASK za prethodnu godinu</p> <p>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</p> <p>Izraditi Plan za unapređenje upravljanja i kontrola za 2023/2024. godinu</p> <p>Najmanje jednom godišnje izvještavati o sprovođenju Plana za unapređenje upravljanja i</p>	<p>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola</p> <p>Lice za koordinaciju aktivnosti na</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>31.12.2022 na godišnjem nivou</p> <p>30.4.2023. na godišnjem nivou</p> <p>31.3.2023. na godišnjem nivou</p> <p>31.12.2022</p> <p>31.12.2023 na godišnjem</p>	
--	--	---	---	---	---	---	----	---	--	---	--

								kontrola za 2023/2024. godinu	spvođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	nivou		
	Direktor/ica Službenik/ca za javne nabavke Načelnici/ce	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	2	4	8	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  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	Službenik/ca za javne nabavke Načelnici/ce Direktor/ica  Službenik/ca za javne nabavke  Službenik/ca za javne nabavke	Januar tekuće godine  Januar tekuće godine  Januar tekuće godine; u toku kalendarske godine ukoliko se razmatra mogućnost izmjene plana javnih nabavki		
	Direktor/ica Službenik/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 (pravilnici donijeti od strane	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	3	6	18	Obezbijediti dosljednu primjenu Zakona o javnim nabavkama, podzakonskih akata i Internog pravila za sprovođenje javnih nabavki Agencije za sprječavanje korupcije	Direktor/ica Službenik/ca za javne nabavke Načelnici/ce Komisija za sprovođenje	Kontinuirano		

			Ministarstva finansija)  Interno pravilo za sprovođenje javnih nabavki ASK  Ugovori o javnoj nabavci	Neadekvatna primjena Zakona o javnim nabavkama, podzakonskih akata i internih procedura Agencije				Blagovremena i profesionalna saradnja stariješine organa, rukovodilaca organizacionih jedinica i službenika/ce za javne nabavke	postupka javne nabavke  Direktor/ica  Službenik/ca za javne nabavke  Pomoćnici/ce direktora/ice  Načelnici/ce	Kontinuirano		
	Direktor/ica  Službenik/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 ( <a href="http://www.cejn.gov.me">www.cejn.gov.me</a> ) radi podnošenja ponuda ili prijava za kvalifikaciju	3	4	12	Objaviti plan javnih nabavki za tekuću godinu do 31. januara tekuće godine  Objavljivati pozive za nadmetanje, tenderske dokumentacije na ESJN ( <a href="http://www.cejn.gov.me">www.cejn.gov.me</a> ) 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 ( <a href="http://www.cejn.gov.me">www.cejn.gov.me</a> )  Sačiniti statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, kao i izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim	Službenik/ca za javne nabavke  Direktor/ica  Službenik/ca za javne nabavke  Direktor/ica  Službenik/ca za javne nabavke  Direktor/ica  Službenik/ca za javne nabavke  Direktor/ica	31.1.2023. na godišnjem nivou  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		28. februar tekuće godine za prethodnu

								ugovorima/računima za jednostavne nabavke za prethodnu godinu i izvještaj dostaviti Ministarstvu finansija, u pisanoj i elektronskoj formi				
								Sačinjavati polugodišnje izvještaje za period od 01.01. do 30.06. i od 01.07. do 31.12. tekuće godine i iste dostavljati Ministarstvu finansija u roku od 30 dana od dana isteka perioda.	Službenik/ca za javne nabavke	U roku od 30 dana od dana isteka polugodišnjih perioda		
	Direktor/ica Službenik/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 službenika/ce za javne nabavke i Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Nedozvoljeni uticaj rukovodilaca na rad službenika/ce za javne nabavke i Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke	2	9	18	Pratiti poštovanje Zakona o javnim nabavkama, Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki i svih ostalih podzakonskih akta (pravilnici donijeti od strane Ministarstva finansija) Praćenje poštovanja obaveze potpisivanja izjava o nepostojanju sukoba interesa ovlašćenog lica naručioca, službenika/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	Službenik/ca za javne nabavke Direktor/ica Direktor/ica Službenik/ca za javne nabavke Lica koja učestvuju u pripremi plana javnih nabavki Direktor/ica Članovi Komisije za sprovođenje postupka javnih nabavki Službenik/ca za javne nabavke Lica koja učestvuju u	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		

								zahtjevima u postupcima nabavki izrađena poštujući svih šest načela propisanih Zakonom o javnim nabavkama	pripremi plana javnih nabavki			
	Direktor/ica Službenik/ca za javne nabavke Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke	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 nabavki i ostala podzakonska akta (pravilnici donijeti od strane Ministarstva finansija)	Nedozvoljeni uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki Neadekvatno postupanje kod utvrđivanja i sprječavanja sukoba interesa u postupcima nabavki	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 Uključivanje antikorupcijske klauzule u ugovore o jednostavnim nabavkama 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 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	Službenik/ca za javne nabavke Službenik/ca za javne nabavke Direktor/ica Službenik/ca za javne nabavke Direktor/ica Službenik/ca za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Do 31. decembra tekuće godine za istu		
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnik/ca Službe za finansijske poslove Ostali načelnici/ce	Nedostatak praćenja realizacije zaključenih ugovora	Zakon o javnim nabavkama Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u	Prekoračenje potrošnje 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 Unaprijediti kvalitet svih ugovora o javnoj nabavci, na način da je	Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice Službenik/ca za javne	31.3.2023. Sačinjavan je izvještaja jednom godišnje Kontinuirano		

	Službenik/ca za javne nabavke		javnom sektoru					detaljno i jasno predviđena realizacija ugovorenih obaveza	nabavke			
<b>4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Direktor/ica	Curenje informacija	Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje sa elektronskom dokumentacijom i podacima, zbog neadekvatnih IT alata i/ili nedovoljnih mjera bezbjednosti elektronskih podataka	4	7	28	Kontinuirano unapređivati elektronsku arhivu i elektronsko vođenje predmeta	Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije  Sekretar/ka  Ostali zaposleni	Kontinuirano		
	Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja  Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor				Obezbijediti kontinuiranu elektronsku kontrolu i nadzor nad podacima u posjedu ASK, kao i nad njihovom pristupu i obradi	Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije	Kontinuirano			
							Upoznati zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima	Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije	Kontinuirano			
							Obezbijediti obuku svih zaposlenih u skladu sa standardima informacione bezbjednosti.	Direktor/ica  Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije	Kontinuirano			
							Redovno vršiti rezervno kopiranje dokumenata (backup podataka)	Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije	Kontinuirano			
							Obezbijediti odgovarajuće softverske i hardverske alate za zaštitu digitalnih podataka, kao i redovno ažurirati i produžavati licence za iste	Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije	Kontinuirano			
							Donošenje politike informacione	Direktor/ica	30.6.2023.			

								bezbjednosti sa specifikacijom potrebnih procedura u skladu sa ISO standardom 27001:2013	Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije			
	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	Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine  Vršenje redovnih polugodišnjih kontrola ispravnosti i funkcionalnosti sistema: - Protivpožara - Protivprovale - Kontrole pristupa	Sekretar/ka  Načelnik/ca Odsjeka za informacione tehnologije  Sekretar/ka	31.12.2022		Polugodišnje
	Sekretar/ka Upravitelj/ka pisarnice	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Edukacija Interna akta institucije	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 službenika o načinu čuvanja poslovne tajne	Sekretar/ka Upravitelj/ka pisarnice Svi zaposleni  Sekretar/ka Upravitelj/ka pisarnice  Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Sekretar/ka	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		
	Sekretar/ka Načelnici/ce	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  Opremiti prostoriju za zaštitu tajnih podataka, u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka	Sekretar/ka  Sekretar/ka Načelnik/ca Odsjeka za informacione	Kontinuirano  31.12.2023		



								<p>Obezbijediti bezbjednosne dozvole za zaposlene službenike koji primjenjuju Zakon o tajnosti podataka</p> <p>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</p>	<p>tehnologije</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Sekretar/ka</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Sekretar/ka</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
	<p>Sekretar/ka</p> <p>Načelnici/ce</p>	<p>Curenje informacija</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Zakon o zaštiti podataka o ličnosti</p> <p>Pravilo o zaštiti ličnih podataka ASK</p>	<p>Neadekvatno postupanje sa zbirakama podataka o ličnosti</p> <p>Nepostupanje u skladu sa ovlaštenjima za obradu ličnih podataka</p>	4	6	24	<p>Vođenje evidencije podataka o zbirakama ličnih podataka</p> <p>Sprovoditi obradu ličnih podataka u skladu sa relevantnim zakonskim rješenjima i internom procedurom</p> <p>Obezbijediti da zaposleni prije stupanja na dužnost, gdje se obrađuju lični podaci, potpisuju izjavu koja se odnosi na obavezu zaštite ličnih podataka</p> <p>Vršiti mjere zaštite ličnih podataka, radi zaštite od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanja, kao i od zloupotrebe, u skladu sa Pravilima o zaštiti ličnih podataka ASK i članom 24 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>Načelnici/ce</p> <p>Sekretar/ka</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Sekretar/ka</p> <p>Lica koja obrađuju lične podatke</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Sekretar/ka</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Lica koja obrađuju lične podatke</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		

## Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>5. Sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera i provjera prihoda i imovine javnih funkcionera i državnih službenika koji imaju propisanu obavezu podnošenja izvještaja o prihodima i imovini</b>	Službenici/ce Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera	Sukob interesa	Javni registri Agencije  Zakoni i podzakonska akta  Obuke i seminari  Podnošenje zahtjeva za davanje mišljenja u cilju preventivnog djelovanja i sprječavanja sukoba interesa  Davanje izjava o izuzeću od rasprava i odlučivanja u slučaju postojanja privatnog interesa u organima vlasti u kojima javni funkcioneri obavljaju funkciju	Nedovoljno razvijena svijest javnih funkcionera o sukobu interesa i značaju njegovog sprječavanja u vršenju javnih funkcija  Neadekvatna informisanost o zakonskim obavezama javnih funkcionera u oblasti sprječavanja sukoba interesa	6	5	30	Periodično sprovoditi edukaciju javnih funkcionera u oblasti sprječavanja sukoba interesa  Informisati javne funkcionere o zakonskim obavezama u oblasti sprječavanja sukoba interesa, putem interneta, publikacija i sredstava javnog informisanja, ili na drugi odgovarajući način  Izraditi edukativni (štampani i/ili video) materijal na temu sukoba interesa i ograničenja u vršenju javnih funkcija i razmotriti uključivanje oblasti sprječavanja sukoba interesa prilikom kreiranja kampanja Agencije  Periodično vršiti monitoring o broju zahtjeva za davanje mišljenja, broju podnošenja obavještenja od strane organa	Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Načelnik/ca Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Načelnik/ca Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Načelnik/ca Odsjeka za sprječavanje sukoba	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		

								<p>vlasti u cilju sprječavanja sukoba interesa</p> <p>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 podnijetih ostavki na osnovu mišljenja i odluka ASK-a</p>	<p>interesa javnih funkcionera</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Na godišnjem nivou</p>		
	<p>Službenici/ce Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Službenici/ce Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera</p>	<p>Neprijavlivanje imovine i prihoda javnih funkcionera i državnih službenika</p> <p>Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama</p> <p>Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Obuke i seminari</p>	<p>Neadekvatno (netačno ili nepotpuno) popunjavanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera, primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama organa vlasti</p>	5	6	30	<p>Periodično sprovoditi edukaciju javnih funkcionera u ovoj oblasti</p> <p>Informisati javne funkcionere o izvršavanju zakonskih obaveza putem interneta, publikacija i</p>	<p>Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za edukacije,</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		



								funkcionera Službenici/ce određeni za redovno ažuriranje i vođenje evidencije javnih funkcionera			
	<p>Službenici/ce Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera</p> <p>Službenici/ce Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera</p> <p>Službenici/ce Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama</p>	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta  Obuke i seminari	Nepoštovanje Zakona o sprječavanju korupcije od strane organa vlasti u dijelu ograničenja u vršenju javnih funkcija	4	8	32	<p>Vršiti provjere da li su organi vlasti pokrenuli postupak razrješenja, suspenzije ili izricanja disciplinske mjere (član 42 stav 1 ZSK) protiv javnih funkcionera kod kojih je pravosnažnom odlukom Agencije utvrđena povreda odredaba ZSK</p> <p>Objavljivati podatke o javnim funkcionerima koji su istupili sa dužnosti na osnovu postupaka koje je pokrenula ASK</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu da li su organi vlasti prije izbora, imenovanja i postavljenja javnog funkcionera (član 42 stav 6 ZSK) izvršili provjeru kod ASK da li je taj funkcioner u protekle četiri godine bio razriješen sa funkcije zbog kršenja ZSK</p>	<p>Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Na godišnjem nivou</p> <p>Kontinuirano</p>	

								Podnositi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka protiv organa vlasti koji nijesu ispoštovali obaveze predviđene članom 42 ZSK	Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
	Službenici/ce Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini 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	<p>Praćenje realizacije provjera utvrđenim godišnjim planom</p> <p>Praćenje realizacije provjera po službenoj dužnosti, a po drugim saznanjima/osnovima</p>	<p>Načelnik/ca Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
<b>6. Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača</b>	Službenici/ce Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije  Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakon o sprječavanju 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	9	8	72	<p>Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ASK</p> <p>Obezbjediti adekvatnu obuku za službenike zadužene za obradu i analizu prijava</p>	<p>Direktor/ica</p> <p>Direktor/ica Pomoćnik/ca direktora/ice</p>	<p>31.12.2023</p> <p>Kontinuirano</p>		
	Službenici/ce Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon o sprječavanju korupcije  Zakon o tajnosti	Neadekvatna primjena Pravila o radu ASK o postupanju po prijavi o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na	4	10	40	Blagovremeno obavještavati podnosioca prijave o mjerama koje su preduzete po njegovoj prijavi	Načelnik/ca Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu	Kontinuirano		

	<p>Službenik/ca Pisarnice zadužen/a za arhiviranje dokumentacije Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača i drugi službenici/ce Pisarnice koji mogu doći u kontakt sa dokumentacijom Odsjeka</p>	<p>Odavanje tajnih podataka / Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija</p>	<p>podataka Zakon o zabrani diskriminacije Pravila o radu ASK o postupanju po prijavi o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i zahtjevu za zaštitu zviždača Obuke i seminari</p>	<p>postojanje korupcije Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača</p>	2	6	12	<p>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 ohrabivanja građana da prijavljuju sumnje u ugrožavanje javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije</p>	<p>zviždača Načelnik/ca Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača  Načelnik/ca Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača  Načelnik/ca Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača</p>	<p>Kontinuirano  Kontinuirano  31.12.2022 na godišnjem nivou</p>	
	<p>Službenici/ce Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača  Službenik/ca Pisarnice zadužen/a za arhiviranje dokumentacije Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača</p>	<p>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije  Pravilnik o načinu vođenja evidencije prijave zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača</p>	<p>Neažurno i neadekvatno vođenje evidencije prijave zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača</p>	2	6	12	<p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije prijave zviždača i evidencije zahtjeva za zaštitu zviždača</p>	<p>Načelnik/ca Odsjeka za postupanje po prijavama zviždača i zaštitu zviždača</p>	<p>Kontinuirano</p>	

	i zaštitu zviždača i drugi službenici/ce Pisarnice koji mogu doći u kontakt sa dokumentacijom Odsjeka										
<b>7. Kontrola finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja</b>	Službenici/ce Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Neadekvatno sprovođenje planova Nezakonit uticaj	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neispunjavanje obaveza ili odstupanje od plana kontrole i nadzora	4	9	36	Redovno pratiti sprovođenje planova kontrole i nadzora  Redovno izvještavati o realizaciji planova kontrole i nadzora  Redovno izvještavati o rezultatima rada ASK u toku izborne kampanje	Pomoćnik/ca direktora/ice  Načelnik/ca Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja  Načelnik/ca Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Kontunuirano  Kontunuirano  Kontunuirano	
	Službenici/ce Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Narušavanje principa transparentnosti Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon i podzakonska akta  Izveštaji i analize NVO sektora	Neredovno praćenje izvršavanja obaveza 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  Neažurno vođenje evidencija iz nadležnosti	3	7	21	Vršiti redovnu provjeru dostavljenih i objavljenih dokumenata na internet stranicama organa vlasti i Agencije  Objavljivati analize i presjeke i omogućiti veću dostupnost i preglednost svih objavljenih podataka i izvještaja	Načelnik/ca Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja  Načelnik/ca Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih	Kontunuirano  Kontunuirano	



				Odsjeka				Redovno ažurirati evidencije iz nadležnosti Odsjeka i kontinuirano vršiti kontrolu podataka u evidencijama	subjekata i izbornih kampanja Načelnik/ca Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Kontunuirano		
	Službenici/ce Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Donošenje nezakonitih odluka	Stručna podrška Obuke i seminari Verifikacija od strane kolega	Nedostatak stručnog znanja i vještina zaposlenih u Odsjeku za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	3	7	21	Jačanje kapaciteta kroz kontinuiranu edukaciju zaposlenih u Odsjeku i radnim grupama formiranim u toku izbornog procesa	Načelnik/ca Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja	Kontunuirano		
	Službenici/ce Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole 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	3	6	18	Vršiti kontrolu osnovanosti prigovora i blagovremeno postupati po podnijetim prigovorima  Objavljivati podatke o rezultatima postupaka koje je pokrenula ASK na osnovu dostavljenih prigovora	Načelnik/ca Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja  Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano  Kvartalno		



							Agencije	<p>istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja</p>				
							Revidirati postojeća i razmotriti uvođenje novih pitanja iz oblasti finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja u istraživanja koja sprovodi ASK	<p>Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja</p>	31.12.2022 na godišnjem nivou			
<b>8. Praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije</b>	Službenici/ce Odsjeka za praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Neefikasno vršenje radnih zadataka i narušavanje javnog povjerenja u rad Agencije	<p>Praćenje normativnog programa Vlade i Skupštine</p> <p>Praćenje međunarodnih dokumenata, obavezujućih antikorupcijskih standarda i smjernica</p> <p>Metodologija za procjenu rizika od korupcije u propisima</p>	<p>Nedostatak organizacionih i tehničkih uslova za praćenje usklađenosti propisa sa antikorupcijskim standardima</p> <p>Nedostatak kriterijuma za sistem selekcije propisa koji su predmet antikorupcijske analize i način određivanja prioriteta u davanju mišljenja na propise</p>	4	6	24	<p>Uspostaviti unutrašnji proces i mjere za praćenje propisa i davanje mišljenja u ovoj oblasti na način da se definišu kriterijumi za selekciju propisa i određivanje prioriteta u sprovođenju antikorupcijske analize</p> <p>Sprovoditi obuke za zaposlene na temu praćenja propisa i davanja mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije</p>	<p>Načelnik/ca Odsjeka za praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije</p> <p>Pomoćnik/ca direktora/ice</p> <p>Načelnik/ca Odsjeka za praćenje propisa i</p>	31.12.2023	Kontinuirano	

			Odgovornost za nedostatak antikorupcijskih mjera u propisima ili neusklađenost propisa sa obaveznim međunarodnim antikorupcijskim standardima					Redovno objavljivati mišljenja na internet stranici Agenciji i dostavljati ih Savjetu ASK-a, Skupštini i predlagачu zakona	Davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije Direktor/ica Načelnik/ca Odsjeka za praćenje propisa i davanje mišljenja na propise iz oblasti antikorupcije	Kontinuirano		
<b>9. Nadzor nad sprovođenjem Zakona o lobiranju i praćenje donošenja i sprovođenja planova integriteta</b>	Službenici/ce Odsjeka za integritet i lobiranje	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	Načelnik/ca Odsjeka za integritet i lobiranje	Kontinuirano		
	Službenici/ce Odsjeka za integritet i lobiranje	Nedostatak stručnog znanja i vještina	Ekspertska podrška, obuke i seminari	Neadekvatna primjena novog zakonskog rješenja u oblasti lobiranja zbog nedovoljnih kadrovskih kapaciteta	3	6	18	Edukacija zaposlenih na temu lobiranja, po usvajanju novog zakonskog rješenja u ovoj oblasti	Direktor/ica Načelnik/ca Odsjeka za integritet i lobiranje	Kontinuirano po usvajanju novog zakonskog rješenja		
	Službenici/ce Odsjeka za integritet i lobiranje	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	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	Načelnik/ca Odsjeka za integritet i lobiranje  Načelnik/ca Odsjeka za integritet i lobiranje  Načelnik/ca Odsjeka za integritet i	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano		

				integriteta				sredstava javnog informisanja, ili na drugi odgovarajući način	lobiranje			
<b>10. Pokretanje upravnih i prekršajnih postupaka</b>	Službenici/ce Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno pokretanje upravnih postupaka u vezi sa postupanjem javnih funkcionera	4	8	32	Vršiti periodične kontrole	Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
	Službenici/ce Odsjeka za sprječavanje sukoba interesa javnih funkcionera		Zakon o upravnom postupku					Izveštavati o broju podnijetih tužbi i odluka Upravnog suda u postupcima u vezi sa postupanjem javnih funkcionera	Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
	Službenici/ce Odsjeka za provjeru podataka iz izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera		Pravila o radu Agencije za sprječavanje korupcije u dijelu sprječavanja sukoba interesa javnih funkcionera									
	Službenici/ce Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno pokretanje 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	Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
		Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata	Zakon o prekršajima	Nedovoljna transparentnost u pokretanju prekršajnih postupaka				Redovna kontrola pokrenutih prekršajnih postupaka	Pomoćnik/ca direktora/ice  Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i	Kontinuirano		

								postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama			
								Obezbijediti adekvatnu komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama u cilju pribavljanja neophodnih podataka za pokretanje prekršajnih postupaka	Načelnik/ca Odsjeka za pokretanje upravnih, prekršajnih postupaka i postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	
									Ostali načelnici/ce		
<b>11. Odnosi sa javnošću, interna i eksterna komunikacija, istraživanja, kampanje i analitika</b>	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce	Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	Izveštaji o radu ASK (godišnji, periodični) Komunikaciona strategija ASK Istraživanje javnog mnjenja	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 planom ASK i drugim strateškim dokumentima ASK  Obezbijediti izradu analitičkih metodologija i njihovo korišćenje za izradu izvještaja sa preporukama po svim nadležnostima Agencije  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	Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku	31.1.2023 na godišnjem nivou  Kontinuirano  Periodično (kvartalno) Godišnje Na zahtjev	

								oblasti djelovanja u kojima je potrebno unapređenje					
								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	Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku	Kontinuirano			
	Direktor/ica Pomoćnici/ce direktora/ice Načelnici/ce	Neefikasno sprovođenje zakonskih nadležnosti Narušavanje integriteta institucije	Interne procedure Komunikaciona strategija ASK Održavanje kolegijuma i radnih sastanaka	Neefikasno sprovođenje zakonskih nadležnosti ili narušavanje integriteta institucije zbog neadekvatne i nekoordinisane interne i eksterne komunikacije	2	8	16	Pripremiti trogodišnju Komunikacionu strategiju ASK i Akcioni plan  Izveštavati o sprovođenju mjera iz Akcionog plana za implementaciju Komunikacione strategije ASK  Proaktivno održavati intersektorske sastanke u cilju upoznavanja zaposlenih sa ključnim aktivnostima u evaluacionim procesima koje sprovodi ASK  Upoznati relevantne državne	Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Načelnik/ca Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Načelnik/ca Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću	31.12.2022	31.12.2023 na godišnjem nivou	Kontinuirano	Kontinuirano

								institucije sa ulogom ASK kao nacionalnog koordinatora	Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću	no		
								Organizovati obuke za zaposlene u oblasti PR i komunikacija	Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku	Kontinuirano		
	Direktor/ica  Službenici/ce Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Službenici/ce Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i odnose sa javnošću	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 sprječavanja korupcije	4	4	16	Redovno vršiti interne analize relevantnih istraživanja o sprječavanju 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	Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Načelnik/ca Odsjeka za edukacije, istraživanja, kampanje i analitiku  Pomoćnici/ce direktora/ice  Načelnik/ca Odsjeka za međunarodnu saradnju, standarde i	Kontinuirano  Kontinuirano  31.12.2022 na godišnjem nivou  Kontinuirano		



									odnose sa javnošću			
<b>12. Slobodan pristup informacijama</b>	Službenik/ca zadužen/a za slobodan pristup informacijama	Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	4	5	20	<p>Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom</p> <p>Najmanje jednom godišnje ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici ASK</p> <p>Edukovati zaposlene o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka</p>	<p>Direktor/ica</p> <p>Službenik/ca za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</p> <p>Službenik/ca za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Službenik/ca za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Na godišnjem nivou</p> <p>Kontinuirano</p>		
	Službenik/ca zadužen/a 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, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5	6	30	<p>Donositi rješenja po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku</p> <p>Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva</p>	<p>Direktor/ica</p> <p>Službenik/ca za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</p> <p>Direktor/ica</p> <p>Službenik/ca za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		

								Redovno objavljivati rješenja o slobodnom pristupu informacijama na internet stranici ASK	Službenik/ca za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	
								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	Službenik/ca za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	

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



*Crna Gora*  
*Agencija za sprječavanje korupcije*

Broj: 03-03-1987/3

Podgorica, 30. septembar 2022. godine

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

### **ODLUKU**

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

### **Obrazloženje**

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/2014 i 42/2017) predviđena je obaveza donošenja plana integriteta, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. Rješenjem br. 03-03-1987 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 2.9. do 29.9.2022. godine i koja je pripremila i direktorici Agencije dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

Dostavljeno:

- na oglasnoj tabli
- a/a

**DIREKTORICA**  
**Jelena Perović**