



Crna Gora

TUŽILAČKI SAVJET

***IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU
PLANA INTEGRITETA***

*Izvještajni period
(januar - decembar 2018. godine)*

UVOD

Plan integriteta usvojen je na sjednici Tužilačkog savjeta dana 25. oktobra 2018. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Tužilačkog savjeta, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

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

Izveštaj o ostvarivanju plana integriteta Tužilačkog savjeta, odnosi se na period januar-decembar 2018. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) TS broj 159/18-1 od 30. jula 2018. godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, TS broj 226/18 od 25. oktobra 2018. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

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

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

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

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

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

Oblasti rizika: (naziv organa vlasti);

I. Opšte oblasti

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

II. Posebne oblasti

- 5. Odnosi za javnošću i slobodan pristup informacijama*
- 6. Bezbjednost IT sistema*

TABELARNI I STATISTIČKI PRIKAZ STEPENA REALIZACIJE MJERA U PLANU INTEGRITETA I STATUSA RIZIKA

NAZIV ORGANA VLASTI: TUŽILAČKI SAVJET								
Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i Stepen realizacije mjera			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			R	DR	NR	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
1. Rukovođenje i upravljanje	5	10	7	2	1	/	1	1
2. Kadrovska politika	10	13	10	3	/	/	3	2
3. Planiranje i upravljanje finansijama	6	6	5	1	/	/	3	/
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	7	5	5	/	/	/	1	1
5. Odnosi sa javnošću i slobodan pristup informacijama	4	7	7	/	/	/	1	/
6. Bezbjednost IT sistema	1	3	2	1	/	/	1	/
Ukupno:	33	44	36(82%)	7(16%)	1(2%)	/	7(64%)	4(36%)

PRINCIP INTEGRITETA

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

**TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA TUŽILAČKOG
SAVJETA ZA 2018.GODINU**

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA						REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radnja mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici-rezidualni	Vjer.	Poslje dica	Proc jena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	S t.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1. Rukovođe nje i upravljanje	Predsjednik Tužilačkog savjeta; Članovi Tužilačkog savjeta; Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Načelnici u organizacioni m jedinica;	Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koja se odnose na rukovođenje i upravljanje Tužilačkim savjetom odnosno Sekretarijatom; Nedozvoljeno uticaj ili, drugi oblici kršenja principa transparentnosti rada;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Izrada Godišnjeg izvještaja o radu; Podjela radnih zadataka; Svakodnevna kontrola obavljanja poslova i radnih zadataka zaposlenih i Sekretarijatu;	Donošenja odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu; Nejasne zakonske odredbe; Odsustvo ocjenjivanja rada zaposlenih;	4	8	32	Upoznavanje za antikorupcijskim propisima; 					

								Pojačati mjere pravne i stručne kontrole u postupku donošenja odluka i po potrebi organizovati posebne konsultacije;	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta;			Realizovana Odluke Tužilačkog savjeta i Sekretarijata Tužilačkog savjeta se izrađuju i donose po nalogu Predsjednika Tužilačkog savjeta i Sekretarke Sekretarijata Tužilačkog savjeta i pod njihovim nadzorom; Realizovana Zaposleni u Sekretarijatu redovno pohađali obuke shodno planu Uprave za kadrove; Realizovana Sprovedeno ocjenjivanje zaposlenih.
	Predsjednik Tužilačkog savjeta;	Narušavanje integriteta institucije;	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja	3	6	18	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i	Predsjednik Tužilačkog savjeta;	Kontinuirano	↔	Realizovana Na web stranici Tužilačkog

Članovi Tužilačkog savjeta; Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Neprijavljivanje poklona i odsustvo evidencije o poklonima; Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama;	Interna akta	javnosti u rad institucije; Nedovoljno transparentan rad institucije;			druge informacije od javnog interesa; Kontinuirano unapređivati postojeću internet stranicu Tužilačkog savjeta; Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona; Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija;	Članovi Tužilačkog savjeta; Sekretarka Sekretarijat a Tužilačkog savjeta; Kontinuirano	savjeta ažurno se objavljuju informacije u skladu sa važećim propisima i drugim informacijama od značaja za informisanje javnosti; Realizovana Na web stranici Tužilačkog savjeta vrši se svakodnevno ažuriranje informacija koje se odnose na rad Tužilačkog savjeta u pogledu transparentnosti; Realizovana Donijet interni akt o vođenju evidencije poklona; Nije realizovana
--	---	---------------------	---	--	--	---	---	---

								Izgraditi poseban sajt Tužilačkog savjeta		IV kvartal 2019. godine;		Djelimično realizovana Izrađen sajt Tužilačkog savjeta. Isti je u fazi testiranja. Puna implementacija se očekuje u III kvartalu.
2. Kadrovska politika, etično i profesional no ponašanje	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Svi zaposleni;	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta; Ugrožavanja zaštite podataka;	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Donošenja odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu; Neadekvatno postupanje po prijavama koje se odnose na rad Tužilačkog savjeta i Sekretarijata; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača;	4	7	28	Upoznavanje antikorupcijskim propisima; Puna transparentnost u procedurama odlučivanja;	sa Svi zaposleni;	Kontinui rano	↓	Realizovana Zaposleni u Sekretarijatu pohađali obuke na temu Slobodan pristup informacijama; Realizovana Na web stranici Tužilačkog savjeta ažurno se objavljuju informacije u skladu sa važećim propisima i drugim informacijama od značaja za informisanje javnosti;

											<i>namješteničkih radnih mjesta.</i>
	<i>Svi zaposleni</i>	<i>Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi;</i>	<i>Postojeći zakoni i podzakonska akta</i>	<i>Primanje poklona suprotno odredbama Zakona</i>	4	7	28	<i>Dosljedno sprovođenje obavezu prijavljivanja svih poklona;</i> <i>Unapređenje materijalnog položaja zaposlenih;</i> <i>Rotacija i obučavanje zaposlenih za rad na različitim referatima;</i>	<i>Svi zaposleni</i>	<i>Kontinuirano</i>	↔ Realizovana <i>Donijet interni akt o vođenju evidencije poklona;</i> Djelimično realizovana <i>Tužilački savjet donio odluku o uvećanju zarade zaposlenih u Sekretarijatu do 30% u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima, do donošenja novog Pravilnika o koeficijentima složenosti poslava za zaposlene u sudstvu u državnom tužilaštvu.</i> Djelimično realizovana <i>U određenim slučajevima za potrebe nesmetanog</i>

												procesa rada određeni službenici obavljaju i druge poslove, koji nijesu predviđeni aktom o sistematizacija za radno mjesto na koje je raspoređen.
	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Svi zaposleni	Zlostavljanje, mobbing i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih i od strane trećih lica;	Postojeći zakoni	Zlostavljanje i drugi faktori psihosocijalnog rizika u radnom okruženju	4	6	24	Odrediti lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu(mobing)	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Svi zaposleni;	31.12.2018. godine;	↔	Realizovana Shodno aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata Tužilačkog savjeta određeno je lice za posredovanje u slučaju zlostavljanja na radu.
	Svi zaposleni	Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama; Narušavanje integriteta institucije zbog neefikasnog	Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Plan i program obuke Uprave za kadrove;	Nedostatak stručnog kadra; Nedostatak znanja i iskustva u vršenju radnih zadataka	4	5	20	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i stručnog programa usavršavanja;	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Svi zaposleni;	Kontinuirano	↔	Realizovana Zaposleni u Sekretarijatu redovno pohađali obuke shodno planu Uprave za kadrove

		vršenja radnih zadataka;						Pripremiti i sprovesti plan obuke za zaposlene o etičkim standardima i integritetu;				Realizovana Zaposleni u Sekretarijatu redovno pohađali obuke shodno planu Uprave za kadrove Realizovana U 2018. godini sprovedeno 38 obuka zaposlenih u Sekretarijatu.
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Tužilačkog savjeta; Članovi Tužilačkog savjeta; Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Neadekvatno strateško planiranje izvršavanje budžeta; Zloupotreba finansijskih ovlašćenja;	Postojeći zakoni i podzakonska akta. Edukacija	Neadekvatni planiranje budžeta;	3	8	24	Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranje budžeta i finansijske transparentnosti;	Predsjednik Tužilačkog savjeta; Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovana Zaposleni u Sekretarijatu pohađali obuke iz oblasti finansijskog upravljanja i kontrole.
	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Službenik za javne nabavke;	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoraćanje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci; Inspekcijaksa kontrola;	Odstupanje od plana javnih nabavki; Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci;	3	6	18	Voditi evidenciju o realizaciji zaključenih ugovora u sprovedenim postupcima javnih nabavki;	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Službenik za javne nabavke;	Kontinuirano	↔	Realizovana Vođena je interna evidencija o realizaciji zaključenih ugovora u sprovedenim postupcima javnih nabavki;

				neobjektivno bodovanje radi ličnog interesa;					Članovi Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda			
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik Tužilačkog savjeta; Članovi Tužilačkog savjeta; Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Čuvanje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka.	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Nedostatak odgovarajućih prostornih kapaciteta;	4	9	36	Obezbijediti adekvatne prostorne kapacitete;	Predsjednik Tužilačkog savjeta; Članovi Tužilačkog savjeta; Sekretarka Sekretarijata a Tužilačkog savjeta;	Kontinui rano.	↓	Realizovana Prostorni kapaciteti obezbijedeni.
	Načelnici u organizacioni m jedinicama Ostali zaposleni	Čuvanje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Pojačan stručni i službeni nadzor; Interna akta institucije; Edukacija	Neažurno i nepotpuno unošenje podataka u elektronsku bazu podataka; Nedostatak odgovarajućih prostornih kapaciteta; Nedovoljno poznavanje propisa zaposlenih; Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentacije; Neadekvatno postupanje sa	7	5	35	Unapređenje interne elektronske podataka; baze	Načelnici u organizacio nim jedinicama Svi zaposleni;	Kontinui rano Kontinui rano Kontinui rano	↔	Realizovana Izvršena je nabavka i implemenatacija informacionog sistema za Sekretarijat Tužilačkog savjeta za vođenje elektronskih upisnika, pomoćnih knjiga, djelovodnika i dokumentacije.

Realizovana	Kontinuirano	Podstignute informacione bezbjednosti:	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole na prijemom i rasvjetljavanjem dokumentacije.	službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti,				
Realizovana Privlačenje antivirus licence i za aktivnu mrežnu opremu(za bezbjednu pristupanje internetu medusobnu elektronsku komunikaciju)								
Realizovana Redovno se sprovodi edukacija zaposlenih u skladu sa Planom obuka.		Edukacija zaposlenih;						
Realizovana Redovno se vrši kontrola od strane predpostavljenih		Vršiti redove kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili nevidanjanje dokumentacije.						

POSEBNE OBLASTI REGISTRA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZDAVANJE RIZICIMA		I O
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorana osoba	rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
5. Odnosi sa javnošću i slobodan pristup informacijama	Predsjednik Tužilačkog savjeta;	Kršenje principa transparentnosti;	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalih informacija od značaja za građane;	4	5	20	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi;	Predsjednik Tužilačkog savjeta;	Kontinuirano	↔	Realizovana	
	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Narušavanje integriteta institucije;	Vodič za slobodan pristup informacijama	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta.				Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na stranici Tužilačkog savjeta;	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta;			Realizovana	
	Načelnik Službe za opšte i kadrovske poslove.	Donošenje nezakonitih odluka;	Pojačan službeni i stručni nadzor;	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta.					Načelnik Službe za opšte i kadrovske poslove.			Realizovana	
			Edukacija.	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji;								Unaprijeden kvalitet i kvantitet informacija na stranici Tužilačkog savjeta;	

								Vodenje posebne interne evidencije zahtjevima za slobodan pristup informacijama;			Realizovana Vodi se posebna interna evidencija;
								Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Tužilačkog savjeta;			Realizovana Objavljen vodič na stranici Tužilačkog savjeta;
								Edukacija zaposlenih o slobodnom pristupu informacijama i zaštiti podataka;			Realizovana Sprovedena obuka na datu temu;
								Donositi rješenje po zahtjevima o slobodnom pristupu informacijama u zakonskom roku;			Realizovana Donijeta rješenja u zakonskom roku;

								<i>Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva.</i>				<i>Realizovana</i> <i>Redovno se vrši izveštavanje o broju podnijetih i riješenih zahtjeva.</i>
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	---

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZDAVANJE RIZICIMA		1 0
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje otklanjanje rizika	Odgovorana osoba	Rok	S t.	Kratak opis ocjena realizacije mjere	i
6. Bezbjednost IT sistema	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Svi zaposleni u Informatičkoj službi;	Curenje informacija; Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Ugrožavanje zaštite podataka;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Etički kodeks; Obuke i seminari na temu integriteta; Protivvirusna zaštita; Mjere tehničkog i fizičkog obezbjeđenja prostorija	Nemotivisanost zaposlenih uslijed nepovoljnog materijalnog položaja;	4	6	24	Edukacija,	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Svi zaposleni u informatičkoj službi;	Kontinuirano	↔	Realizovana	
								Izrada izvještaja o radu;				Sprovedena redovna edukacija zaposlenih;	
								Unapređenje materijalnog položaja zaposlenih;				Realizovana	
												Zaposleni svakomjesečno sačinjavaju izvještaje o radu;	
												Djelimično realizovana	
												Tužilački savjet donio odluku o uvećanju zarade zaposlenih u Sekretarijatu do 30% u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima, do donošenja novog	

												Pravilnika o koefficijentima složenosti poslava za zaposlene u sudstvu u državnom tužilaštvu
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju „najmanju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen

Datum provjere:

12. april 2019. godine

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka Tužilačkog savjeta, definisanih Ustavom, Zakon o Državnom tužilaštvu i Poslovníkom Tužilačkog savjeta, posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata Tužilačkog savjeta, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Tužilačkog savjeta i Sekretarijata Tužilačkog savjeta, te izrađen detaljan Plan integriteta Tužilačkog savjeta, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, Tužilački savjet i Sekretarijat Tužilačkog savjeta su sproveli neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Shodno članu 77 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. List CG“, br. 53/14), i člana 25 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, te na osnovu imjauču u vidu pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem da Tužilački savjet nakon razmatranja predmetnog izvještaja isti usvoji u cjelosti.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Mithat Kuć

TS broj 84/2019

Podgorica, 22.04 2019. godine

