



VIŠE DRŽAVNO TUŽILAŠTVO U PODGORICI

**PLAN INTEGRITETA
VIŠEG DRŽAVNOG TUŽILAŠTVA U PODGORICI**

Podgorica, septembar 2018. godine

UVOD:

NAZIV INSTITUCIJE: **VIŠE DRŽAVNO TUŽILAŠTVO PODGORICA**

ADRESA: **Ulica slobode br.20, Podgorica**

TELEFON: **020-230-644**

E-MAIL: **vdtpg@tuzilastvo.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

(MENADŽERA INTEGRITETA): **Ljiljana Korać, sekretarka Višeg državnog tužilaštva**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: **Tu.br. 776/18 od 20.07.2018.godine**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : **Tu.br. 776/18 od 20. 07. 2018. godine**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- 1. Ljiljana Korać, predsjednica-menadžer integriteta**
- 2. Tanja Čolan Deretić, član**
- 3. Stefan Cmiljanić, član**
- 4. Marija Rakočević, član**

DATUM POČETKA IZRADE: jul 2018. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: septembar 2018. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA : septembar 2018. godine

SADRŽAJ

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

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



Crna Gora
Više državno Tužilaštvo Podgorica
Broj: Tu.br. 776/18
Podgorica, 20.jul 2018. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list Crne Gore“ br. 53/14), rukovoditeljka Višeg državnog tužilaštva u Podgorici, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Ljiljana Korać**, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radno mjesto sekretarka u Višem državnom tužilaštvu u Podgorici, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

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

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze Ljiljane Korać, menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja, počinju teći od 20.07.2018.godine

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl.list Crne Gore“ broj 53/14) 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

istog zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje Plana integriteta.

Rješenjem Tu.br. 776/18 od 20.07.2018. godine, kojim je formirana radna grupa za izradu Plana integriteta, za predsjednicu ove radne grupe određena je Ljiljana Korać. Imenovana obavlja poslove sekretarke Višeg državnog tužilaštva u Podgorici i raspolaže dovoljnim iskustvom u pogledu funkcionisanja Višeg državnog tužilaštva u Podgorici.

Na osnovu izloženog odlučeno 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.

RUKOVODITELJKA
Vesna Jovićević

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- u dosije
- a/a

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



Crna Gora
Više državno tužilaštvo Podgorica
Broj: Tu br.776/18
Podgorica, 20.07.2018. godine

Na osnovu člana 71 Zakona o sprječavanju korupcije (Sl.list Crne Gore" br. 53/14), rukovoditeljka Višeg državnog tužilaštva u Podgorici, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1) Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Ljiljana Korać, sekretarka – predsjednica i menadžer integriteta,
2. Tanja Čolan Deretić, državna tužiteljka – član,
3. Stefan Cmiljanić, samostalni referent audio video tehničar - član,
4. Marija Rakočević, referentkinja-zapisničarka - član

Obrazloženje

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

rukovoditeljki Višeg državnog tužilaštva u Podgorici na usvajanje, zaključno sa 30.septembrom 2018.godine. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

RUKOVODITELJKA
Vesna Jovićević

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- u dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: VIŠE DRŽAVNO TUŽILAŠTVO PODGORICA

ODGOVORNO LICE: Vesna Jovičević, rukovoditeljka Višeg državnog tužilaštva u Podgorici

ČLANOVI RADNE GRUPE: Ljiljana Korać, Tanja Čolan Deretić, Stefan Cmiljanić i Marija Rakočević

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 20.07.2018g.

DATUM POČETKA IZRADE: 03.09.2018.g

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM : **jul 2018.godine**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovoditeljka donosi odluku o imenovanju radne grupe (rukovoditeljka)

Najkasnije do: **20.jula 2018.godine**

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

Najkasnije do: **polovine septembra 2018.godine**

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (radna grupa i rukovoditeljka)

Najkasnije do: **kraj jula 2018. godine**

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM : jul 2018. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (radna grupa)

Najkasnije do: **polovine septembra 2018. godine**

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: **polovina septembra 2018.godine**

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (rukovoditeljka)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (rukovoditeljka)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: **30.septembra 2018.godine**

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.

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

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma 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 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere: septembar 2018. godine

Provjeru izvršio-la: Menadžer integriteta Ljiljana Korać

*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 IZVEŠTAVANJE 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	Rukovoditeljka Višeg državnog tužilaštva	Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i institucije; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;	Etički kodeks; Obaveza sastavljanja izvještaja; Postojeći zakoni i podzakonski akti,	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije; Prevelika koncentracija zadataka na jednoj osobi,	3	7	21	Redovno održavanje sastanaka sa državnim tužiocima i službenicima na kojima bi se definisala podjela radnih zadataka sa obavezom informisanja rukovoditeljke Višeg državnog tužilaštva o aktivnostima na izvršenju zadataka;	Rukovoditeljka	kontinuirano		
		Donošenje nezakonitih odluka,	Interna akta, Zakoni i podzakonski akti,	Donošenje odluka suprotno javnom interesu i pod spoljnim uticajem.								
		Nepostojanje jasne strategije upravljanja,	Zakoni, podzakonski akti i izvještaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike upravljanja,				Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja.				
		Predugo trajanje obrade podnesaka; Nepostupanje po procedurama;	Zakoni i podzakonski akti,	Nestručnost u radu; Različita primjena propisa nza iste situacije;				Mogućnost podnošenja pritužbi na rad zaposlenih u tužilaštvu				

		Narušavanje integriteta; Narušavanje principa transparentnosti;	Interni akti; Zakoni i podzakonski akti;	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu tužilaštva.				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, kao i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na internet stranici tužilaštva.					
	Sekretarka	Sukob interesa	Zakoni i podzakonski akti	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog vlike koncentracije zadatka na jednoj osobi				Transparentnost u odlučivanju u oblastima iz nadležnosti sekretara.Adekvatno popunjavanje radnih mjesta.	Sekretarka, u saradnji sa Upravom za kadrove				
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovoditeljka, državni tužioci i sekretarka	Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i institucije ; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Primanje nedozvoljenih	Etički kodeks; Zakon o sprječavanju korupcije;	Nedostatak motivacije uslijed lošeg materijalnog položaja zaposlenih; Primanje poklona suprono odredbama Zakona o sprječavanju	5	7	35	Unaprjeđenje materijalnog položaja ; Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera i vršiti redovnu kontrolu evidencije	Rukovoditeljka	kontinuirano			

		poklona ili druge nedozvoljene koristi.		korupcije; Neevidentiranje primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedostavljanje ASK izvoda iz evidencije poklona.				o primljenim poklonima; Dostaviti ASK izvode iz evidencije poklona na propisanom obrascu.					
	Rukovoditeljka i državni tužioci	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima				Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima funkcionera	Rukovoditeljka i državni tužioci				
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonski akti	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona				Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati sa obavezom prijavljivanja poklona a neposredni rukovodilac obavezati da ažurno vodi evienciju o primljenim poklonima.	Rukovoditeljka				
	Rukovoditeljka i sekretarka	Nesavjestan i nestručan rad , neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Interni akti, Zakoni i podzakonski akti,	Određeni broj službenika nema položen poseban stručni ispit,				Naložiti neposrednom rukovodiocu da obezbijedi sprovođenje programa obuke	Rukovoditeljka i sekretarka				
	Rukovoditeljka i sekretarka	Neefikasna kadrovska politika	Interni akti	Nedovoljni kadrovski kapaciteti				Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti tužilaštva; Popuniti upražnjena	Rukovoditeljka i sekretarka				

								radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta				
	Rukovoditeljka i sekretarka	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks; Mogućnost ulaganja žalbe; Obuke i seminari na temu integriteta;	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika				Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika tako što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli tužilaštva.	Rukovoditeljka i sekretarka			
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovoditeljka	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija, postojeći zakoni i podzakonski akti Inspekcijaska kontrola;	Neadekvatno planiranje budžeta, netransparentno trošenje budžetskih sredstava	3	6	18	Pohađati obuke i seminare na temu planiranja budžeta; redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola; Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji;	Rukovoditeljka	kontinuirano		
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Curenje informacija; Ugrožavanje zaštite podataka	Interni akti, Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe;	2	7	14	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene da bezbjedno rukuju podacima u elektronskoj formi.	Rukovoditeljka	Kontinuirano		
		Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad;	Pojačan službeni i stručni nadzor;	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i				Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine.				

		Ugrožavanje zaštite podataka		informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti								
		Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonski akti	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.				Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu tužilaštva				
	Sekretarka Pisarnica	Nesavjestan i nestručan rad;	Edukacija, interni akti, podzakonski akti	Neadekvatan i neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije,				Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije				

POSEBNE OBLASTI RIZIKA

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	Procjene	Predložene mjere za smanjenje / otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.Dostavljanje podataka i pristup informacijama	Samostalni savjetnik III – ovlašten za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.	Curenje informacija; Kršenje principa transparentnosti kod pripreme i donošenja opštih akata; Prekoračenje i	Etički kodeks; Interna akta institucije; Kompletna dokumentacija; Mogućnost ulaganja žalbe, Pojačan službeni i	Mogućnost narušavanja integriteta institucije usljed velikog broja žalbi kod nadležne agencije;	4	7	28	Vođenje posebne interne evidencije o zahtjevima za slobodan pristup informacijama; Uvođenje interne elektronske baze podataka;	Rukovoditeljka	kontinuirano		

		zlupotreba službenih nadležnosti;	stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka, Verifikacija od strane kolega;									
6.Odbacivanje krivične prijave iz razloga cjelishodnosti	Nosioci tužilačke funkcije	Donešenje nezakonitih odluka.;Korupcija; Narušavanje integriteta državnog tužilaštva; Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata.	Godišnja kontrola; Kompletna dokumentacija; Pojačan službeni i stručni nadzor; Postojeći zakoni i podzakonski akati; Princip četiri oka; Verifikacija od strane kolega	Narušavanje povjerenja u rad državnih tužilaca usljed netransparentnosti	3	8	24	Sastavljanje godišnje informacije o krivičnim prijavama koje su odbačene iz razloga cjelishodnosti sa kratkim obrazloženjem u svakom predmetu	Rukovoditeljka	kontinuirano		
7. Upravljanje postupkom i donošenje odluka u okviru svoje zakonske nadležnosti	Državni tužioci	Donošenje nezakonitih odluka; Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i institucije; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Interna akta institucije; Kompletna dokumentacija; Obuke i seminari na temu integriteta; Postojeći zakoni i podzakonska akta	Gubitak povjerenja u instituciju usljed nedovoljno transparentnog rada	5	8	40	Proaktivno objavljivati informacije od značaja za rad institucije i in formisanje javnosti.	Rukovoditeljka	Kontinuirano		

Obrazloženje

Polazeći od osnovnih zadataka Višeg državnog tužilaštva u Podgorici, određenih Zakonom o državnom tužilaštvu, Pravilnikom o unutrašnjem poslovanju Državnog tužilaštva, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Višeg državnog tužilaštva u Podgorici, Etičkim kodeksom, Zakonikom o krivičnom postupku, Krivičnim zakonikom Crne Gore, Zakonom o radu, Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Višeg državnog tužilaštva u Podgorici, pa je izrađen detaljan Plan integriteta Višeg državnog tužilaštva u Podgorici, 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 ovog tužilaštva.

S tim u vezi, Više državno tužilaštvo u Podgorici sprovelo je neophodne aktivnosti u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u Planu integriteta.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem rukovoditeljki Višeg državnog tužilaštva u Podgorici da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

Podgorica,
13.septembar 2018.godine

Menadžer integriteta
Ljiljana Korać

RUKOVODITELJKA
Vesna Jovićević