



TUŽILAČKI SAVJET

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 19. oktobar 2020.godine

UVOD:

NAZIV INSTITUCIJE: Tužilački savjet

ADRESA: ulica Novaka Miloševa br.6/2, Podgorica 81000

TELEFON: 020/ 672-345

FAX: 020/672-622

E-MAIL: tuzilacki.savjet@tuzilastvo.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

(MENADŽERA INTEGRITETA):

Milena Kasalica

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Ts. broj 383/19 od 24.decembra 2019.godine

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

Ts. broj 234/2020 od 11.septembra 2020.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Milena Kasalica, menadžer integriteta – rukovodilac radne grupe

Ivan Pupović, - član

Marijana Čvorović, - član

DATUM POČETKA IZRADE: 11.septembra 2020.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 30. septembar 2020.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 19. oktobar 2020.godine

SADRŽAJ:

- 1. RJEŠENJE O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU 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



CRNA GORA

TUŽILAČKI SAVJET

Ts broj 383/19

Podgorica, 24. decembar 2019.godine

Na osnovu člana 37 stav 1 tačka 15 Zakona o Državnom tužilaštvu ("Sl. list Crne Gore", br. 11/15, 42/15, 80/17 i 10/18) i člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), Tužilački savjet je na V sjednici održanoj 24. decembra 2019.godine, donio

RJEŠENJE

*o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta
Tužilačkog savjeta i Sekretarijata Tužilačkog savjeta*

1) *Milena Kasalica, samostalna savjetnica I u Službi za opšte i kadrovske poslove u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta, 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 imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 24. decembra 2019.godine.*

Obrazloženje

Članom 76 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", broj 53/2014) propisano je da organi vlasti svake druge godine procjenjuju efikasnost i efektivnost plana integriteta, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

S obzirom da je službeniku Sekretarijata Tužilačkog savjeta, koji je bio određen za menadžera integriteta, prestao radni odnos u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta sa danom 14.10.2019.godine sporazumom, na sjednici Tužilačkog savjeta, održanoj, shodno članu 74 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije, za novoga menadžera integriteta određena Milena Kasalica- samostalna savjetnica I u Službi za opšte i kadrovske poslove u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta.

Na osnovu izloženog, odlučno je kao u dispozitivu rješenja.

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

PREDSJEDNIK
TUŽILAČKOG SAVJETA
Ivica Stanković, s.r.

DOSTAVITI:

- Imenovanom;
- u dosije;
- Agenciji za sprečavanje korupcije;
- a/a.

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



CRNA GORA

TUŽILAČKI SAVJET

Ts broj 234/20

Podgorica, 11. septembar 2020..godine

Na osnovu člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl.list CG", broj 78/2015), Tužilački savjet je, shodno članu 23 Poslovnika Tužilačkog savjeta, dana 11.septembra 2020.godine, donio

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

Tužilačkog savjeta i Sekretarijata Tužilačkog savjeta

1. Obrazuje se Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Milena Kasalica, menadžer integriteta i rukovodilac radne grupe,*
- Ivan Pupović, član i*
- Marijana Čvorović, član.*

2. Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Tužilačkog savjeta i Sekretarijata Tužilačkog savjeta, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene i članove Tužilačkog savjeta sa potrebom donošenja novog plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta u skladu sa preporukama za unapređenje plana integriteta i Upitnikom Agencije za sprječavanje korupcije, predsjedniku Tužilačkog savjeta radi usvajanja na sjednici Tužilačkog savjeta.

Obrazloženje

Dopisom Agencije za sprječavanje korupcije broj:09-861-1/2020 od 10. jula 2020.godine, upućenim Sekretarijatu Tužilačkog savjeta, kao i svim organima vlasti, iskazana je potreba za izradom novog plana integriteta za naredni dvogodišnji period, imajući u vidu da je period važenja planova integriteta koji su usvojeni 2018.godine istekao, u skladu sa preporukama za unapređenje planova integriteta, sadržanim u Izvještaju o donošenju i sprovođenju planova integriteta u 2019.godini i Upitnikom za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, sa rokom za izradu istog do 25. septembra 2020.godine.

Član 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta propisuje da priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje, između ostalog, zadataka i poslova radne grupe, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta.

Saglasno naprijed navedenom, Tužilački savjet je, shodno članu 23 Poslovnika Tužilačkog savjeta, dana 11. septembra 2020.godine, formirao Radnu grupu za pripremu i izradu plana integriteta Tužilačkog savjeta i Sekretarijata Tužilačkog savjeta u sastavu i sa zadatkom bliže opisanim u dispozitivu rješenja.

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

*PREDSJEDNIK
TUŽILAČKOG SAVJETA,
Ivica Stanković, s.r.*

Dostaviti:

- Imenovanima;*
- u dosije;*
- Agenciji za sprječavanje korupcije;*
- a/a.*

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

Organ vlasti:

Tužilački savjet

ODGOVORNO LICE:

Milena Kasalica

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Milena Kasalica

Ivan Pupović

Marijana Čvorović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

11.septembar 2020.godine

DATUM POČETKA IZRADE:

11.septembar 2020.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

Datum: 11.septembar 2020.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Predsjednik Tužilačkog savjeta donosi odluku o imenovanju radne grupe

Datum: 11.septembar 2020.godine

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

Najkasnije do: 16. septembra 2020.godine

3.Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 18. septembra 2020.godine

II. FAZA:

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

Datum: 18. septembar 2020.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Popunjavanje upitnika od strane zaposlenih u Sekretarijatu i članova Tužilačkog savjeta

2. Radna grupa ocjenjuje izloženost rizicima shodno djelokrugu poslova svih zaposlenih u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta

Najkasnije do: 23. septembra 2020.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

Datum: 21.septembar 2020.godine

- 1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta*
 - 2. Radna grupa popunjava obrasce plana integriteta i priprema konačan izvještaj*
 - 3. Tužilački savjet na sjednici razmatra i usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja*
- Završna izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 2. oktobar 2020.godine*

3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA I STRATEŠKIH DOKUMENATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata i strateških dokumenata kojima se reguliše rad i obaveze institucije i to:

1. Ustav Crne Gore, Zakon o Državnom tužilaštvu, Zakon o sprečavanju korupcije, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o zabrani diskriminacije, Zakon o zabrani zlostavljanja na radu, Zakon o slobodnom pristupu informacijama, Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata Tužilačkog savjeta, Poslovnik Tužilačkog savjeta, Pravila za ocjenjivanje državnih tužilaca i rukovodilaca državnih tužilaštava, Etički kodeks državnih tužilaca, Etički kodeks državnih službenika i namještenika, Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta.

2. Strategija reforme pravosuđa za period 2019-2022

3. Akcioni plan za implementaciju Strategije reforme pravosuđa 2019-2022

4. Akcioni plan za poglavlje 23-„Pravosuđe i temelji prava“

5. Komunikaciona strategija Tužilačkog savjeta i Državnog tužilaštva 2020-2022

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

1. Zakon o Državnom tužilaštvu;

2. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata Tužilačkog savjeta – organizaciona struktura;

3. Pregled i analiza budžeta institucije Tužilačkog savjeta;

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju državnih službenika i namještenika i to:

1. Pregled stručne spremlje - kvalifikacije zaposlenih;

2. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

1. Održala je četiri radna sastanaka radi pripreme i izrade unaprijeđenog plana integriteta i anketiranje svih zaposlenih.

2. Izvršila je obradu i analizu Zakona o Državnom tužilaštvu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Poslovnika Tužilačkog savjeta, Upitnika o procjeni efikasnosti i

efektivnosti plana integriteta, kao i upitnike koji su popunjeni od strane Predsjednika Tužilačkog savjeta, članova Tužilačkog savjeta, sekretarke Sekretarijata Tužilačkog savjeta i zaposlenih u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta.

3. Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama - Riziko mapa ili riziko organogram (na osnovu popunjenih upitnika). U Sekretarijatu Tužilačkog savjeta sistematizovano je ukupno 28 radnih mjesta, sa 28 izvršilaca.

Tužilački savjet radi u sastavu: predsjednik i deset članova, dok je u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta trenutno zaposleno 18 službenika, a jedan službenik je određen za Vd Sekretara Sekretarijata Tužilačkog savjeta. U Sekretarijatu visoku stručnu spremu ima 10 zaposlenih, dok je sa srednjom stručnom spremom 9 zaposlenih.

Prema samoj vrsti i prirodi poslova, te na osnovu analize Zakona o Državnom tužilaštvu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, utvrđena je i Riziko mapa izloženih radnih mjesta. Analizom su pored sistematizovanih radnih mjesta državnih službenika i namještenika obuhvaćene i funkcija predsjednika i članova Tužilačkog savjeta kao i sekretara Sekretarijata Tužilačkog savjeta.

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Uticaj (1-10) x Vjerovatnoća (1-10)								
		Inicijalna ocjena rizika								
		Nizak			Srednji			Visok		
1.	Predsjednik Tužilačkog savjeta i članovi Tužilačkog savjeta	50								
2.	Član Tužilačkog savjeta	50								
3.	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta	40								
4.	Načelnik Odjeljenja za statusna pitanja državnih tužilaca, rukovodilaca državnih tužilaštava i njihovu edukaciju	35								
5-6.	Samostalni savjetnik I u Odjeljenju za statusna pitanja državnih tužilaca rukovodilaca državnih tužilaštava i njihovu edukaciju	32								
7.	Samostalni savjetnik II u Odjeljenju za statusna pitanja državnih tužilaca rukovodilaca državnih tužilaštava i njihovu edukaciju	30								
8.	Samostalni savjetnik II u Informatičkoj službi	32								

9.	<i>Samostalni savjetnik III u Informatičkoj službi</i>	30
10.	<i>Savjetnik I u Informatičkoj službi</i>	30
11.	<i>Savjetnik III- u Informatičkoj službi</i>	30
12.	<i>Načelnik Službe za opšte i kadrovske poslove</i>	35
13.	<i>Samostalni savjetnik III- Službenik za javne nabavke u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	34
14.	<i>Samostalni savjetnik I u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	32
15.	<i>Savjetnik I u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	32
16.	<i>Samostalni referent –tehnički sekretar u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	28
17.	<i>Samostalni referent-zapisničar– operater u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	28
18.	<i>Samostalni referent- upisničar u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	28
19.	<i>Samostalni referent- arhivar u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	26
20.	<i>Samostalni referent u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	26
21.	<i>Samostalni savjetnik I- Savjetnik za statističko izvještavanje i analizu podataka u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	32
22.	<i>Samostalni referent u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	26
23.	<i>Samostalni referent -upisničar u Službi za opšte i kadrovske poslove</i>	28
24.	<i>Načelnik Službe za računovodstvo i finansije</i>	35
25.	<i>Samostalni savjetnik I u Službi za računovodstvo i finansije</i>	32
26.	<i>Samostalni referent- obračunski službenik u Službi za računovodstvo i finansije</i>	28

27.	<i>Samostalni referent- obračunski službenik -blagajnik u Službi za računovodstvo i finansije</i>	30
28.	<i>Samostalni referent za materijalno finansijsko poslovanje u Službi za računovodstvo i finansije</i>	28
29-30.	<i>Samostalni savjetnik III u Službi za računovodstvo i finansije</i>	30

**Napomena: Navedena Riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlašćenja. U kasnijoj fazi procjene moguće je da će neka od njih biti drugačije ocijenjena u obrascu plana integriteta. Mjerenje intenziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodologiji koja je već unešena u obrazac Plana integriteta.*

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: 11.oktobar 2018.godine

Provjeru izvršio: menadžer integriteta

Legenda*

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

***Legenda:*

Napredak stanja od predhodne 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.	Poslje dice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta	Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koja se odnose na rukovođenje i upravljanje Tužilačkim savjetom odnosno Sekretarijatom;	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Donošenja odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu; Nejasne zakonske odredbe; Nedovoljno transparentan rad institucije;	5	8	40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja Tužilačkog savjeta Redovno objavljivanje zapisnika sa sjednica Tužilačkog savjeta; Redovno objavljivanje odluka (o izboru, unapređenju i prestanku funkcija) sa obrazloženjem; Redovno ažuriranje tabele-evidencije o disciplinskim postupcima, koja se objavljuje na internet stranici Tužilačkog savjeta;	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta	Narušavanje integriteta	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije Nedovoljna transparentan rad institucije;	Negativana ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije	5	8	40	Objavljivati informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka Unapređivati stranicu Tužilačkog savjeta u smislu dostupnosti i preglednosti Informacija;	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta	kontinuirano	↔	

		Neprijavljivanje poklona ili druge nedozvoljene koristi Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama;						Dosledna primjena Pravila za ocjenjivanje državnih tužilaca i rukovodilaca državnih tužilaštava; Izmjena Pravila za ocjenjivanje državnih tužilaca i rukovodilaca državnih tužilaštava; Redovno objavljivanje javnih oglasa za izbor državnih tužilaca ; Redovno objavljivanje Plana slobodnih tužilačkih mjesta; Izrada brošure o etičkom ponašanju državnih tužilaca; Izrada informatora za podnosioc pritužbi na rad državnih tužilaca i rukovodilaca državnih tužilaca; Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona; Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija; Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera;		Kontinuirano Rok: April 2021.god. Kontinuirano Rok:April 2021.god. Rok:Decembar 2021.god. Kontinuirano Rok: April 2021.god.		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Rukovodioci organizacionih jedinica; 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; Zakon o sprečavanju korupcije Svakodnevna kontrola obavljanja poslova I radnih zadataka	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača;	6	6	36	Upoznavanje za antikorupcijskim propisima; Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanje prava zviždača; Redovno godišnje ocjenjivanje zaposlenih; Donijeti interno uputstvo o postupanju po prijavama korupcije unutar organa;	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Rukovodioci organizacionih jedinica; Svi zaposleni;	Kontinuirano Rok: April 2021.god. Rok:		

			zaposlenih u Sekretarijatu;					Redovna edukacija zaposlenih povodom primjene propisa koji se odnose na integritet i etiku;		septembar 2021 .godine		
2.2 Kadrovska politika, etično i ponašanje zaposlenih	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta; Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije; Narušavanje integriteta zaposlenih	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Obuke i seminari na temu integriteta;	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona; Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima; Nedostatak motivacije usled lošeg materijalnog položaja zaposlenih	6	6	36	Vršiti redovnu evidenciju o prijavljenim poklonima; Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera; Unapređenje materijalnog položaja zaposlenih u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta;	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta; Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Kontinuirano		
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	Rukovodioci organizacionih jedinica; Svi zaposleni;	Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi;	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona	4	6	24	Dosljedno sprovoditi obavezu prijavljivanja svih poklona; Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije; Rotacija i obučavanje zaposlenih za rad na različitim referatima;	Rukovodioci organizacionih jedinica; Svi zaposleni;	Kontinuirano		

2.4 Kadrovska politika i etično profesionalno ponašanje	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika; Velika koncentracija zadataka na jednoj osobi;	Postojeći zakoni i pravilnici;	Neadekvatni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama;	5	6	30	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije; Izmjena Pravilnika o sistematizaciji; Popunjavanje slobodnih radnih mjesta u Sekretarijatu	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Kontinuirano Rok Decembar 2021.god. Kontinuirano		
2.5 Kadrovska politika etično i profesionalno ponašanje	Svi zaposleni;	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje; Narušavanje integriteta institucije zbog neefikasnog vršenja radnih zadataka;	Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Zakon o državnim službenicima i namještenicima; Plan i program obuke	Nedostatak stručnog kadra; Nedostatak znanja i iskustva u vršenju radnih zadataka;	5	5	25	Redovna edukacija zaposlenih shodno planu i programu stručnog usavršavanja; Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu; Vršiti edukacije službenika u cilju sticanja novih vještina;	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Rukovodilac Službe za opšte i kdrovske poslove;	Kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Tužilačkog savjeta; Članovi Tužilačkog savjeta; Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Načelnik Službe za finansije i računovodstvo Zaposleni u Službi za finansije i računovodstvo	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta; Zloupotreba finansijskih ovlaštenja; Zloupotreba službenog položaja;	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna akta i interne procedure; Izvištavanje; Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta; Nedovoljna budžetska sredstva, Nedovoljna obavještenost zaposlenih o važećim propisima; Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava;	6	6	36	Obezbijediti učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta; Donošenje novih i unapređenje postojećih inteni procedura; Redovno sprovođenje obuka na temu planiranje budžeta i finansijske transparentnosti; Redovna edukacija zaposlenih u Službi za računovodstvo i finansije; Izrada kvartalnih izvještaja kojim se prati realizacija budžeta u državnim tužilaštvima; Obezbeđivanje pune funkcionalnosti računovodstvenog softvera, u skladu sa Zakonom o računovodstvu u javnom sektoru;	Predsjednik Tužilačkog savjeta; Članovi Tužilačkog savjeta; Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Načelnik službe za finansije i računovodstvo	Kontinuirano		

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Sekretarka Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Službenik za javne nabavke; Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda;	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračanje i zloupotreba službenih nadležnosti; Donošenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje ovlašćenja ili službenog položaja; Sukob interesa;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zaključeni ugovori o javnoj nabavci; Mogućnost ulaganja žalbe Inspekcijaska kontrola; Edukacija	Odstupanje od plana javnih nabavki; Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci; Nedovoljna transparentnost javnih nabavki Nedozirovan uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki; Postoji mogućnost davanja prednosti određenim firmama kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda, zbog sukoba interesa	3	10	30	Kontinuirano vođenje evidencije o realizaciji zaključenih ugovora u provedenim postupcima javnih nabavki; Formirati Komisije za sprovođenje postupaka javnih nabavki. Objavljivati plan javnih nabavki na internet stranici Tužilačkog savjeta; Objavljivati ugovore na internet stranici Tužilačkog savjeta. Primjenjivati antikorupcijsku klauzulu u svim ugovorima o javnim nabavkama; Obavezna pisana izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke.	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Službenik za javne nabavke Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta; Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka.	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije;	Nedostatak odgovarajućih prostornih kapaciteta; Nedovoljni kapaciteti računarske mreže	5	9	45	Obezbijediti adekvatne prostorne kapacitete; Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđivanje dokumenata; Sprovoditi kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Povećati kapacitete računarske mreže (WAN)	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta; Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta;	Kontinuirano Rok: Decembar 2021.god.		

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Načelnici u organizacionim jednicama; Ostali zaposleni;	Curenje 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; Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedostatka prostornih kapaciteta	6	6	36	Redovno vođenje interne elektronske baze podataka; Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima; Sprovođenje redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevdatiranje dokumentacije; Edukacija zaposlenih;	Načelnici u organizacionim jednicama; Ostali zaposleni;	Kontinuirano		
--	--	---	--	---	---	---	----	--	--	--------------	--	--

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Poslje dice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.1 Odnosi sa javnošću i slobodan pristup informacijama	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta; Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Načelnik Službe za opšte i kadrovske poslove; Službenik za odnose sa javnošću; Službenik određen za ažuriranje internet	Narušavanje principa transparentnosti; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije.	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor; Edukacija.	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između	4	5	20	Povećati broj informacija o radu institucije; Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na sajtu Tužilačkog savjeta; Objavljivati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije; Unapređenje interne komunikacije zaposlenih organizovanjem periodičnih sastanaka.	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta; Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Načelnik Službe za opšte i kadrovske poslove; Službenik za odnose sa javnošću; Službenik određen za ažuriranje internet	Kontinuirano		

	stranice Tužilačkog savjeta,			orgaizacionih jedinica u STS.					stranice Tužilačkog savjeta,			
5.2 Odnosi sa javnošću i slobodan pristup informacijama	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Službenik za slobodan pristup informacijama	Narušavanje principa transparentnosti;	Zakon slobodnom pristupu informacijama	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije, shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama; Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji; Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o riješavanju istog.	4	5	20	U zakonom predviđenom roku donositi rješenja po zahtjevu za slobodan pristup informacijama; Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva Kontinuirano unošenje podataka u AZLP aplikaciju.	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
6. Bezbjednost IT sistema	Sekretar 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; Protivirusna zaštita; Mjere tehničkog i fizičkog obezbjeđenja prostorija	Nepopunjena radna mjesta u Informatičkoj službi; Nedostatak politike informacione bezbjednosti;	4	6	24	Popunjavanje slobodnih radnih mjesta u Informatičkoj slubi; Izrada izvještaja o radu; Izrada internih procedura u skladu sa politikom informacione bezbjednosti u skladu sa ISO-27001 standardom Sistematizovati radno mjesto menadžera za bezbjednost informacija(i plana integriteta) Edukacija.	Sekretar Sekretarijata Tužilačkog savjeta; Svi zaposleni u informatičkoj službi;	Kontinuirano Rok: Decembar 2021.god Kontinuirano		

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



CRNA GORA

TUŽILAČKI SAVJET

Ts.broj: 282/2020

Podgorica, 19. oktobar 2020. godine

Na osnovu čl. 37 stav 15 Zakona o Državnom tužilaštvu ("Sl. list Crne Gore", br. 11/15, 42/15, 80/17 i 10/18), i člana 71 stav 1 i 2 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), Tužilački savjet Crne Gore, donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Tužilačkog savjeta Crne Gore, za 2020. godinu.

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

Zadužuju se svi zaposleni u Sekretarijatu Tužilačkog i članovi Tužilačkog savjeta da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Odluka stupa na snagu od dana donošenja.

Obrazloženje

Članom 71 stavom 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", broj 53/2014 i 42/17), propisano je da je 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, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, dok je u stavu 2 navedenog člana propisano da se plan integritet donosi u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija.

Članom 76 Zakona o sprječavanju korupcije, propisano je da organi vlasti, svake druge godine procjenjuju efikasnost i efektivnost plana integriteta, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

S tim u vezi, Agencija za sprječavanje korupcije je dopisom broj: 09-861-1/2020 od 10. jula 2020. godine, ukazala da je neophodno pristupiti izradi novog plana integriteta za naredni dvogodišnji period, imajući u vidu da je period važenja planova integriteta koji su usvojeni 2018. godine istekao, a u skladu sa preporukama za unapređenje planova integriteta, sadržanim u Izvještaju o donošenju i sprovođenju planova integriteta u 2019. godini i Upitnikom za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta iz 2020. godine.

Rješenjem Ts broj 234/20. godine od 11. septembra 2020. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 11. septembra 2020. godine zaključno sa 29. septembrom 2020. godine i iste je pripremila plan integriteta u skladu sa uputstvom Agencije za sprječavanje korupcije.

Tužilački savjet je, shodno članu 23 Poslovnika Tužilačkog savjeta, nakon razmatranja predloga Plana integriteta dana 19. oktobra 2020.godine, donio odluku o usvajanju Plana integriteta za 2020. godinu.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se pokrenuti upravni spor, podnošenjem tužbe Upravnom sudu Crne Gore, u roku od 20 dana od objave iste.

*PREDSJEDNIK
TUŽILAČKOG SAVJETA
Ivica Stanković, s.r.*

DOSTAVLJENO:

-na oglasnoj tabli;

-Agenciji za sprečavanje korupcije

-a/a.