



TUŽILAČKI SAVJET

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 25. septembar 2026. godine

UVOD:

NAZIV INSTITUCIJE: Tužilački savjet-Sekretarijat Tužilačkog savjeta

ADRESA: ulica Novaka Miloševa br.46/1, 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 280/2026 od 17. marta 2026. godine

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

TS. Broj 596/2026 od 10. septembra 2026. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Milena Kasalica, menadžer integriteta i rukovodilac radne grupe,
- Andrija Mašanović, član,
- Jelena Stevančević, član,
- Niko Radoman, član,
- Irma Selmanović, član.

DATUM POČETKA IZRADE: 10. septembr 2026.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25. septembar 2026. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 25.septembar 2026.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 280/26
Podgorica, 17.mart 2026.godine

Na osnovu člana 37 stav 1 tačka 15 Zakona o Državnom tužilaštvu („Službeni list Crne Gore“, br.11/15, 42/15, 80/17, 10/18, 76/20, 59/21, 54/24 i 92/25) i člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list CG“, broj 054/24), Tužilački savjet je dana 17. marta 2026. godine, na sjednici održanoj shodno članu 23 Poslovnika Tužilačkog savjeta, donio

RJEŠENJE

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

- 1) Milena Kasalica, načelnica 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 17. marta 2026. godine.

Obrazloženje

Članom 78 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", broj 54/24) propisano je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, te da je organ vlasti dužan da Agenciji dostavi rješenje o određivanju menadžera integriteta, u roku od osam dana od dana donošenja rješenja.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata Tužilačkog savjeta TS br.823/24, koji je izmjenjen i dopunjen Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj

organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata Tužilačkog savjeta, TS br. 612/25, koji je Tužilački savjet, na sjednici održanoj shodno članu 23 Poslovnika Tužilačkog savjeta, donio dana 21. novembra 2025. godine, a koji je stupio na snagu dana 1. decembra 2025.godine, predviđeno je da samostalna savjetnica I u Službi za opšte i kadrovske poslove, između ostalog obavlja poslove menadžera integriteta, zatim da učestvuje u izradi Plana integriteta, kao i da izradjuje odgovarajuće izvještaje, međutim imajući u vidu da se samostalna savjetnica I, određena za obavljanje menadžera plana integriteta, shodno dostavljenim dokazima o privremenoj spriječenosti za rad, nalazi na trudničkom bolovanju, shodno članu 78 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije, za novoga menadžera integriteta određena je Milena Kasalica- načelnica u Službi za opšte i kadrovske poslove u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta.

Na osnovu izloženog, odlučno je kao u dispozitivu rješenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**PREDSJEDNIK
TUŽILAČKOG SAVJETA
Milorad Marković, s.r.**

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



CRNA GORA
TUŽILAČKI SAVJET
TS broj 596/2026
Podgorica, 10. septembar 2026. godine

Na osnovu člana 37 stav 1 tačka 15 Zakona o Državnom tužilaštvu („Službeni list Crne Gore“, br.11/15, 42/15, 80/17, 10/18, 76/20, 59/21, 54/24,92/25,31/26 i 128/26), člana 80 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list CG“, broj 54/24,41/26,98/26, 114/26 i 117/26) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl.list CG", broj 100/24), Tužilački savjet je na sjednici Tužilačkog savjeta održanoj 10.septembra 2026.godine donio

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta
Tužilačkog savjeta i Sekretarijata Tužilačkog savjeta za 2026-2028. godinu

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

- Milena Kasalica, menadžer integriteta i rukovodilac radne grupe,
- Andrija Mašanović član,
- Jelena Stevančević, član,
- Niko Radman, član,
- Irma Selmanović, 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.*

3. *Radnoj grupi za rad priprada pravo na naknadu.*

Obrazloženje

Dana 16. jula 2026. godine, e-mailom Agencije za sprečavanje korupcije, 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 2024. godine istekao, u skladu sa preporukama za unapređenje planova integriteta, sadržanim u Izvještaju o donošenju i sprovođenju planova integriteta u 2024. godini i Upitnikom za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, sa rokom za izradu istog do 30. septembra 2026. 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, zadataka i poslova radne grupe, izvora potrebnih sredstava, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta, oblika saradnje sa kontrolnim subjektima, posebno sa unutrašnjom kontrolom ili unutrašnjom revizijom po pitanju rizika od korupcije, drugih nezakonitih ili neetičnih radnji, kao i oblika kontrole nad radom i rezultatima kod pripreme i primjene plana integriteta. Starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način informiše sve zaposlene o početku pripreme i cilju plana integriteta, neophodnoj podršci njihovom radu i dužnosti svakog zaposlenog da pomaže i aktivno učestvuje sa rukovodiocem i članovima radne grupe, dok rukovodilac radne grupe na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način obavještava zaposlene o planiranim aktivnostima za pripremu plana integriteta i poziva ih da dostave prijedloge za pripremu plana integriteta.

Saglasno naprijed navedenom, Tužilački savjet je na sjednici Tužilačkog savjeta, održanoj 10.septembra, 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.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

PREDSJEDNIK
TUŽILAČKOG SAVJETA
Milorad Marković, s.r.

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

Organ vlasti:

Tužilački savjet – Sekreterijat Tužilačkog savjeta

ODGOVORNO LICE:

Milena Kasalica

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Milena Kasalica

Andrija Mašanović

Jelena Stevančević

Niko Radoman

Irma Selmanović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

10. septembar 2026. godine

DATUM POČETKA IZRADE:

10. septembar 2026. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

Datum: *10. septembar 2026. godine*

1. PRIPREMNA FAZA

Predsjednik Tužilačkog savjeta donosi odluku o imenovanju radne grupe

Datum: *10. septembar 2026. godine*

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

Najkasnije do: 18. septembra 2026. godine

3. Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 15. septembra 2024. godine

II. FAZA:

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

Datum: *15. septembar 2026. godine*

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Popunjavanje upitnika od strane zaposlenih u Sekretarijatu

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

Najkasnije do: 17. septembra 2026. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

Datum: 18. septembar 2026. 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: **25. septembra 2026. 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 zaštiti podataka o ličnosti, Zakon o tajnosti podataka, Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Zakon o sprečavanju korupcije, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata Tužilačkog savjeta, Poslovnik Tužilačkog savjeta, Pravilnik o anonimizaciji odluka 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, Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru, Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o upravnom postupku.

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 to:

- 1. Pregled stručne spreme - kvalifikacije zaposlenih;*
- 2. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta.*

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

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 zaposlenih u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta.

Analizirala je rizike radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.

Tužilački savjet ima predsjednika i deset članova. Predsjednik Tužilačkog savjeta je vrhovni državni tužilac. Članovi Tužilačkog savjeta su: 1) pet državnih tužilaca koji imaju stalnu funkciju i najmanje pet godina radnog iskustva u obavljanju tužilačke funkcije, koje bira i razrješava Konferencija državnih

tužilaca, i to po jedan državni tužilac iz Vrhovnog državnog tužilaštva, Specijalnog državnog tužilaštva i iz viših državnih tužilaštava, a jedan iz osnovnih državnih tužilaštava; 2) dva ugledna pravnika koji nijesu advokati, a koje bira i razrješava Skupština Crne Gore (u daljem tekstu: Skupština), na predlog nadležnog radnog tijela; 3) jedan predstavnik organa državne uprave nadležnog za poslove pravosuđa (u daljem tekstu: Ministarstvo pravde), kojeg imenuje ministar pravde iz reda zaposlenih u Ministarstvu pravde; 4) jedan ugledni pravnik kao predstavnik nevladinih organizacija iz oblasti vladavine prava, rada državnog tužilaštva ili borbe protiv korupcije i organizovanog kriminala, koji nije advokat, kojeg predlažu nevladine organizacije koje ispunjavaju uslove propisane ovim zakonom, a kojeg bira i razrješava Skupština; 5) jedan ugledni pravnik iz reda advokata, koji ima najmanje pet godina radnog iskustva kao advokat, kojeg bira i razrješava Skupština, na predlog Advokatske komore Crne Gore (u daljem tekstu Advokatska komora). Za člana Tužilačkog savjeta iz reda državnih tužilaca ne može biti izabrano lice koje je bračni ili vanbračni supružnik odnosno partner u zajednici života lica istog pola ili srodnik poslanika, člana Vlade Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada) i predsjednika Crne Gore ili lica kojeg bira, imenuje ili postavlja Skupština, Predsjednik Crne Gore ili Vlada, u pravoj liniji bez obzira na stepen srodstva, u pobočnoj liniji do drugog stepena srodstva ili srodnik po tazbini do prvog stepena. Za člana Tužilačkog savjeta iz reda državnih tužilaca ne može biti izabran državni tužilac koji je ocijenjen ocjenom ne zadovoljava ili kome je izrečena disciplinska sankcija. Sastav Tužilačkog savjeta proglašava predsjednik Skupštine. Administrativne poslove za Tužilački savjet obavlja Sekretarijat Tužilačkog savjeta.

U Sekretarijatu Tužilačkog savjeta shodno važećoj sistematizaciji sistematizovano je ukupno 34 radna mjesta.

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

IV Rizik visokog 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:

Provjeru izvršio: menadžer integriteta

*****Legenda*****

<i>procjena rizika</i>	<i>nizak</i>	<i>srednji</i>	<i>visok</i>
	1-15	16-48	49-100

*****Legenda:***

<i>Napredak stanja od predhodne provjere</i>	<i>bez promjena</i>	<i>povećan rizik</i>	<i>smanjen rizik</i>
	↔	↑	↓

5.OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

Plan integriteta

Tužilački savjet

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 ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	sekretar Sekretarijata Predsjednik Tužilačkog savjeta	Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Donošenja odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu; Nedovoljno transparentan rad institucije;	5	4	20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja Tužilačkog savjeta;	sekretar Sekretarijata Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano	☞	
								Objavljivanje usvojenih zapisnika sa sjednica Savjeta;	sekretar Sekretarijata Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano		
								Redovno objavljivanje anonimiziranih odluka (o izboru, napredovanju, upućivanju, dobrovoljnom raspoređivanju, i prestanku funkcija) sa obrazloženjem;	sekretar Sekretarijata Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano		
								Ažuriranje evidencije o disciplinskim postupcima, koja	Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano		

Plan integriteta

							se objavljuje na internet stranici Tužilačkog savjeta;		
							Objavljivanje polugodišnjeg izvještaja o radu po pritužbama shodno članu 78 Poslovnika Tužilačkog savjeta;	Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano
							Vođenje evidencije o edukacijama koje se odnose na predsjednika, članove i sekretara Tužilačkog savjeta.	sekretar Sekretarijata Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano
							Objavljivati odluke sa sjednica Tužilačkog savjeta povodom pritužbi na rad državnih tužilaca i rukovodilaca državnih tužilaštava	Komisija za razmatranje pritužbi na rad državnih tužilaca i rukovodilaca državnih tužilaštava Načelnik Službe za informaciono-konun i multimediju Načelnik Odjeljenja za stručnu podršku u radu Tužilačkog savjeta	kontinuirano
							Sačinjavanje i ažuriranje evidencije o pritužbama u radu (datum prispjeća, datum kad je uzeta u rad, poslat zahtjev za izjašnjenje, razmatrana i odlučeno)	Komisija za razmatranje pritužbi na rad državnih tužilaca i rukovodilaca državnih tužilaštava Načelnik Odjeljenja za stručnu podršku u radu Tužilačkog savjeta	kontinuirano

Plan integriteta

								Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara o svim pitanjima od značaja za realizaciju radnih zadataka i planiranih aktivnosti	sekretar Sekretarijata Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	
								Sekretar koordinira sa načelnicima odjeljenja i službama Sekretarijata	sekretar Sekretarijata Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	
								Uspostavljanje i stavljanje u funkciju elektronske baze podataka državnih tužilaca sa podacima iz radnog odnosa, disciplinskim postupcima, ocjenama, pritužbama, povredama Etičkog kodeksa i obukama.	sekretar Sekretarijata Rukovodioci organizacionih jedinica	30. decembar 2027. godine	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	sekretar Sekretarijata Preds Tužilačkog savjeta	Narušavanje integriteta institucije Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama neprijavljivanje poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta institucije Postoj zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno transparentan rad institucije Primanje poklona javnih funkcionera suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	4	8	32	Objavljivati informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka; Unapređivati stranicu Tužilačkog savjeta u smislu dostupnosti i preglednosti informacija; Redovno objavljivanje javnih oglasa za izbor državnih tužilaca;	sekretar Sekretarijata Predsjednik Tužilačkog savjeta sekretar Sekretarijata Preds Tužilačkog savjeta Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	⚡

Plan integriteta

								Redovno objavljivanje Plana slobodnih tužilačkih mjesta;	sekretar Sekretarijata Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano	
								Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona;	sekretar Sekretarijata Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano	
								Vođenje evidencije o broju prijavljenih sponzorstava i donacija;	Lice zaduženo za evidenciju poklona	kontinuirano	
								Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima i dostavljanje izvoda iz evidencije poklona na propisanom obrascu do marta tekuće, za predhodnu godinu.	sekretar Sekretarijata Predsjednik Tužilačkog savjeta	kontinuirano	
								Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrazcu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Lice zaduženo za evidenciju poklona	kontinuirano	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	sekretar Sekretarijata Preds i članovi Tužilačkog savjeta	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnost	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neblagovremen i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima; Narušavanje nepristrasnosti u	6	6	36	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera;	sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta	kontinuirano	↔

Plan integriteta

				postupcima odlučivanja				Ažurirati interne procedure za ključne procese rada	sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta	Mart 2027. godine
								Obaveza prijavljivanja sukoba interesa za lica koja učestvuju u postupcima odlučivanja	Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta	kontinuirano
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	sekretar Sekretarijata	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Velika koncentracija radnih zadataka na jednoj osobi	Postojeći zakoni i pravilnici	Neadekvatni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama; Nepostupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedostatka prostornih kapaciteta; Nedopreglednost internih procedura	5	6	30	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije; Objediniti i ažurirati interne procedure po oblastima rada i učiniti ih dostupnim Ažurirati i primjenjivati u slučaju nepopunjenosti radnih mjesta ili odustva zaposlenih za ključne funkcije u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta. Obezbijediti prostorne kapacitete za Sekretarijat Tužilačkog savjeta, kao i adekvatnu prostoriju za smještanje arhive Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama na	sekretar Sekretarijata sekretar Sekretarijata Plansekretar Sekretarijata sekretar Sekretarijata sekretar Sekretarijata	decembar 2027. godine mart 2027. godine kontinuirano decembar 2027. godine kontinuirano

Plan integriteta

								osnovu Zakona o državnim službenicima i namještenicima;			
								Preduzeti aktivnosti na nivou svih organizacionih jedinica u cilju pregleda, popisa i sređivanja arhivske dokumentacije radi pripreme za digitalizaciju.	sekretar Načelnici u organizacionim jedinicama	jun 2027.godine	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni sekretar Sekretarijata Rukovodioci organizacionih jedinica	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije Postoj zakoni i podzakonska akta Svakodnevna kontrola obavljanja poslova i radnih zadataka zaposlenih i Sekretarijatu	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu; Nepostojanje kanala i procedura za prijavu nepravilnosti i zaštitu zviždača	6	6	36	Upoznavanje za antikorupcijskim propisima; Sprovesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova najmanje jednom godišnje Redovana edukacija zaposlenih povodom primjene propisa koji se odnose na integritet i etiku. Donošenje Pravilnika o načinu prijave nepravilnosti od strane zviždača	sekretar Sekretarijata Rukov organizacionih jedinica sekretar Sekretarijata Rukovodioci organizacionih jedinica sekretar Sekretarijata Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	
									sekretar Sekretarijata	decembar 2026. godine	

Plan integriteta

								Odlukom odrediti lice za prijem i postupanje po prijavama nepravilnosti u Sekretarijatu			
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Nedostatak stručnog kadra; Nedostat znanja i iskustva u vršenju radnih zadataka;	5	5	25	Redovna edukacija zaposlenih shodno planu i programu stručnog usavršavanja;	sekretar Sekretarijata Rukovodioci Službe za opšte i kadrovske poslove	kontinuirano	↔
		Naru integriteta institucije zbog neefikasnog vršenja radnih zadataka	Zakon o državnim službenicima i namještenicima					Praćenje primjene Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika	sekretar Sekretarijata Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	
								Pojačan nadzor nad radom putem dostavljanja mjesečnih izvještaja	sekretar Sekretarijata Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	
								Sprovesti obuke za menadžera integriteta i za članove radne grupe	sekretar Sekretarijata Načelnik službe za opšte i kadrovske poslove	kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	sekretar Sekretarijata Preds Tužilačkog savjeta Članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nestratesko planiranje i izvršenje budžeta Zloupotreba	Edukacija Intern pravila i procedure Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje budžeta; Nedovo budžetska sredstva, Nedovoljna	6	6	36	Obezbijediti učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta;	sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano	↔

Plan integriteta

	Zaposleni u Službi za finansije i računovodstvo	službenog položaja	Izvještavanje	obavještenost zaposlenih o važećim propisima; Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava;				Postupanje po preporukama iz sekretar izvještaja o izvršenoj revizi ; Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano
								Donošenje novih i unapređenje postojećih internih procedura; sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano
								Dostavljanje podataka o iznosu finansijskih sredstava dodijeljenih medijima za pružanju javnih usluga shodno čl.13-17 Zakona o medijima ; Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano
								Redovno sprovođenje obuka na temu planiranje budžeta i finansijske transparentnosti; sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano
								Redovna edukacija zaposlenih u Službi za računovodstvo i finansije; sekretar Sekretarijata Preds i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano

Plan integriteta

							Izrada kvartalnih izvještaja kojim se prati realizacija budžeta u državnim tužilaštvima;	sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano
							Obezbeđivanje pune funkcionalnosti računovodstvenog softvera, u skladu sa Zakonom o računovodstvu u javnom sektoru.	sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano
							Redovno održavanje sjednica Komisije za pitanje budžeta kao i razmatranje svih pitanja od značaja za realizaciju i kontrolu budžetskih sredstava.	sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	kontinuirano
							Upućivanje inicijativa državnim tužilaštvima u cilju unapređenja procesa rada po pitanjima koja se odnose na unos i dostavljanje preciznih podataka radi obračuna zarada svih zaposlenih	sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za finansije i računovodstvo	septembar 2026. godine
							Upućivanje inicijativa državnim tužilaštvima radi blagovremenog dostavljanja rješenja o naknadama	sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Načelnik Službe za	septembar 2026. godine

Plan integriteta

								advokatima, vještacima i tumačima.	finansije i računovodstvo		
								Učiniti javno dostupnim godišnji izvještaj o izvršenju budžeta	sekretar Sekretarijata Načelnik Službe za finansije i računovodstvo		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke sekretar Sekretarijata Svi zaposleni u Službi za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Ne sprovođenje postupaka javnih nabavki Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka Korišćenje diskriminatorski uslova za učešće u postupku javne nabavke radi ograničenja ili sprječavanja konkurencije Nekompetencija službenika	Inspekcijska kontrola Edukacij ugovori o javnim nabavkama Postojeći zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja o javnim nabavkama Mog ulaganja žalbe	1. Neblagovremen dostavljanje podataka za izradu Plana javnih nabavki (od strane organizaionih jedinica i d.tužilaštava) 2. Naknadno dostavljanje potreba od strane organizacionih jedinica, kojim se već opredijeljena sredstva prenamjenjuju. 3 Promjena cijena roba, usluga ili radova na tržištu u periodu od planiranja do objave postupka. 4. Mogućnost davanja prednosti određenim ponuđačima kroz neobjektivni kriterijum za bodovanje	6	7	42	Kontinuirano vođenje evidencije o realizaciji zaključenih ugovora u Sprovedenim 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;	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda sekretar Sekretarijata službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda sekretar Sekretarijata službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda sekretar Sekretarijata	kontinuirano ↑ kontinuirano kontinuirano	

Plan integriteta

				5. Nedostatak transparentnosti javnih nabavki 6. Nedoovoljen uticaj na planiranje i sprovođenje javnih nabavki; 7. Propuštanje da svi članovi potpišu izjavu o nepostojanju sukoba interesa 8. Propuštanje obavezne resertifikacije				vrednovanje ponuda sekretar Sekretarijata	
							Primjenjivati antikorupcijsku klauzulu u svim ugovorima o javnim nabavkama;	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda sekretar Sekretarijata	kontinuirano
							Obavezna pisana izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke:	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda sekretar Sekretarijata	kontinuirano
							Vođenje evidencije o jednostavnim nabavkama kao i sačinjavanje izvještaja o sprovedenim nabavkama (polugodišnji i godišnji) i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke u skladu sa članom 182 Zakona o javnim nabavkama;	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda sekretar Sekretarijata	kontinuirano
							Blagovremeno planiranje nabavki od strane organizacionih jedinica i d. tužilaštava	sekretar Sekretarijata Načeln Službe za javne nabavke	kontinuirano

Plan integriteta

							Planiranje nabavki u okviru opredijeljenih sredstava budžetom za tekuću godinu, a ne na osnovu trenutnih potreba	službenik za javne nabavke sekretar Sekretarijata	kontinuirano
							Donošenje Internog pravilnika o načinu sprovođenja javnih nabavki.	sekretar Sekretarijata Načeln Službe za javne nabavke	30.03.2027
							Redovne obuke i edukacije zaposlenih u Službi za javne nabavke.	sekretar Sekretarijata Načeln Službe za javne nabavke	kontinuirano
							Dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije Izvještaja o prihodima i imovini svih članova komisije u postupku gdje je ugovorena vrijednost veća od 250.000 eura.	sekretar Sekretarijata Načeln Službe za javne nabavke	kontinuirano
							Jačanje kadrovskih kapaciteta u Službi za javne nabavke	sekretar Sekretarijata	30. mart 2028.godine
							Vođenje evidencije o jednostavnim nabavkama kao i sačinjavanje izvještaja o sprovedenim nabavkama (polugodišnji i godišnji) i zaključenim ugovorima/ računima za jednostvane nabavke u skladu sa članom	službenik za javne nabavke Načelnik Službe za javne nabavke	kontinuirano

Plan integriteta

								182 Zakona o javnim nabavkama.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar Sekretarijata Preds i članovi Tužilačkog savjeta	Curenje informacija Isko javne funkcije ili službenog položaja Urožavanje zaštite podataka	Postojeći zakoni i podzakonska akta Nedovoljni kapaciteti računarske mreže	Nedostatak odgovarajućih prostornih kapaciteta; Neadekvatan prostor za bezbjedno čuvanje dokumentacije i arhivske građe	5	9	45	Obezbijediti adekvatne prostorne kapacitete; sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta Decembar 2027.  godine Sprovoditi kontinuirani stručni nadzor nad podacima. sekretar Sekretarijata Načeln u organizacionim jedinica Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta kontinuirano Obezbijediti adekvatan prostor za smještaj organa, kao i za bezbjedno čuvanje dokumentacije i arhivske građe sekretar Sekretarijata Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta decembar 2027. godine
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	ostali zaposleni Načelnici u organizacionim jedinica	Curenje informacija Ugro zaštite podataka Nesav rad	Interna akta institucije Edukac stručni nadzor Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neažurno i nepotpuno unošenje podataka u elektronsku bazu podataka; Nedovoljno poznavanje propisa zaposlenih; Nepostupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedostatka prostornih kapaciteta	6	6	36	Uspostaviti primjenu elektronske pisarnice svi zaposleni sekretar Sekretarijata Načelnici u organizacionim jedinicama decembar 2027.  godine Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima sekretar Sekretarijata Načelnici u organizacionim jedinicama kontinuirano

Plan integriteta

				Nepostupanje sa propisima o zaštiti ličnih podataka prilikom prikupljanja, obrade, korišćenja, čuvanja i dostavljanja ličnih podataka.				Sprovođenje redovne kontrole Načelnici u nad prijemom i organizacionim razvrstvanjem dokumentacije jedinica u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevdatiranje dokumenacije;	kontinuirano	
								Kontinuirano vođenje elektronske baze podataka državnih tužilaca sa podacima iz radnog odnosa, disciplinskim postupcima, ocjenama, pritužbama, povredama Etičkog kodeksa i obukama;	sekretar Sekretarijata Načeln Službe za informaciono-konun i multimediju Načelni Odjeljenja za stručnu podršku u radu Tužilačkog savjeta	kontinuirano
								Izrada aplikacije (programa), baza podataka Sekreterijata Tužilačkog savjeta-Tužilačkog savjeta	sekretar Sekretarijata Načeln Službe za informaciono-konun i multimediju Svi zaposleni u Službi za informaciono-komu tehnologije i multimediju	IV kvartal 2028. godine
								Izvršiti popis i provjeru dokumentaciji u cilju pripreme za elektronsku pisarnicu	svi zaposleni Načelnici u organizacionim jedinica	januar 2027. godine
								Uspostaviti obavezu kvartalnog usaglašavanja podataka unešenih u aplikaciju državnih tužilaca sa izvornim odlukama	Načelnik Službe za informaciono-konun i multimediju sa načelnk Odjeljenja	

Plan integriteta

								za stručnu podršku u radu T.s.			
								Unaprijediti internu proceduru sekretar za obradu i zaštitu ličnih podataka, uključujući definisanje odgovornosti, pravnog osnova i svrhe obrade, rokova čuvanja, prava lica na koje se podaci odnose i postupanja u slučaju povrede zaštite podataka.	sekretar Sekretarijata Načeln u organizacionim jedinicama	mart 2027.godine	
5.1 Odnosi sa javnošću i slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama sekr Sekretarijata Načelnik službe za opšte i kadrovske poslove Predsjednik i članovi Tužilačkog savjeta službenik određen za ažuriranje stranice Tužilačkog savjeta	Narušavanje principa transparentnosti povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje integriteta institucije	Edukacija Pojač stručni nadzor Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neredovno objavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica u STS. Selektivno ili neujednačeno objavljivanje informacija od značaja za javnost	4	5	20	Povećati kvalitet i broj informacija o radu institucije (posebno imajući u vidu član 14 Zakona o SPI) Ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije; Poboljšanje interne komunikacije zaposlenih organizovanjem mjesečnih	sekretar Sekretarijata Načelnik službe za opšte i kadrovske poslove Službenik određen za ažuriranje stranice TS službenik za slobodan pristup informacijama sekre Sekretarijata Načelnik službe za opšte i kadrovske poslove službenik određen za ažuriranje internet stranice Sekretarijata Tužilačkog savjeta sekretar Sekretarijata Načelnici u	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	

Plan integriteta

								sastanaka u cilju analize izvršenih radnih procesa.	organizacionim jedinicama	
								Utvrditi jedinstvena pravila i listu informacija koje se objavljuju, rokove ažuriranja i odgovorna lica u službama	službenik za slobodan pristup informacijama sekretar Sekretarijata službe određen za ažuriranje internet stranice Sekretarijata Tužilačkog savjeta Načelnici u organizacionim jedinicama	decembar 2026. godine
								Periodično kontrolisati sadržaj internet stranice.	službenik za slobodan pristup informacijama sekretar Sekretarijata Načelnici u organizacionim jedinicama službenik određen za ažuriranje internet stranice Sekretarijata Tužilačkog savjeta	kontinuirano
5.2 Odnosi sa javnošću i slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama sekretar Sekretarijata	Narušavanje principa transparentnost	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije, shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama;	4	5	20	U zakonom predviđenom roku donositi rješenja po zahtjevu za slobodan pristup informacijama;	službenik za slobodan pristup informacijama sekre Sekretarijata	kontinuirano



Plan integriteta

				Uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji: Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju istog.				Izvršavati o broju podnijetih službenik za slobodan pristup informacijama sekretar Sekretarijata Kontinuirano unošenje podataka u AZLP aplikaciju. službenik za slobodan pristup informacijama sekretar Sekretarijata	kontinuirano kontinuirano		
6.1 Bezbjednost IT sistema	sekretar Sekretarijata Načelnik Službe za informaciono-komun. tehnologije i multimediju Svi zaposleni u Službi za informaciono-komun. tehnologije i multimediju	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Neadekvatna kadrovska rješenja u Službi	Etički kodeks Obuke i seminari Mjere tehničkog i fizičkog obezbjeđenja prostorija Postoj zakoni i podzakonska akta Protivvirusna zaštita	Nedovoljna kadrovska popunjenost u službi u odnosu na složenost i obim poslova, Nedost odgovarajućih prostornih kapaciteta za potrebe Sekretarijata TS-a prema standardima EU; Nedostatak fizičkog obezbjeđenja prostorija Sekretarijata TS-a.	6	6	36	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprvođenje poslova iz nadležnosti u Službi Izrada mjesečnih izvještaja o radu zaposlenih u Sekretarijatu Tužilačkog savjeta. Edukacija. Redovno ažuriranje i unapređenje tehničkih mjera zaštite IT sistema	sekretar Sekretarijata sekretar Sekretarijata Svi zaposleni u informatičkoj službi sekretar Sekretarijata Svi zaposleni u informatičkoj službi Načelnik Službe za informaciono-komun. tehnologije i multimediju	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	⛶

Plan integriteta

							Periodična kontrola bezbjednosnih rizika, ranjivosti, kao i kontrola korisničkih naloga i pristupnih prava, uz primjenu principa najmanjih potrebnih privilegija; Redovno kreiranje, provjera i testiranje rezervnih kopija kritičnih podataka i informacionih sistema; Uspostavljanje i redovno testiranje procedura za prijavljivanje i postupanje u slučaju informaciono-bezbjednosni incidenata; Organizovanje redovnih obuka sekretar zaposlenih i podizanje svijesti o informacionoj bezbjednosti i sajber prijetnjama; Unapređenje plana kontinuiteta poslovanja i oporavka kritičnih informacionih sistema. Razvijanje sistema za digitalizaciju i automatizaciju procesa rada Sekretarijata i dt: 1. Sistem za popis imovine državnih tužilaštava i Sekretarijata Tužilačkog savjeta Aplikacija pod nazivom "POPIS IMOVINE";	Načelnik Službe za informaciono-konun.tehnologije i multimediju Načelnik Službe za informaciono-konun.tehnologije i multimediju Načelnik Službe za informaciono-konun.tehnologije i multimediju Načelnik Službe za informaciono-konun.tehnologije i multimediju svi zaposleni Načelnik Službe za informaciono-konun.tehnologije i multimediju
--	--	--	--	--	--	--	---	--

Plan integriteta

								2.Sistem za elektronsku prijavu IT problema – Help Desk; 3.Digitalni arhiv Sekretarijata Tužilačkog savjeta Aplikacija pod nazivom "DIGITALNI ARHIV SEKRETARIJATA TUŽILAČKOG SAVJETA"(u sklopu ove aplikacije je planiran razvoj nekoliko sistema kako bi unaprijedili efikasnost u radu svih Službi Sekretarijata, a to su: 3.1. Centralni sistem za praćenje rokova i 3.2. Sistem za automatsku transkripciju audio i video materijala)
--	--	--	--	--	--	--	--	---

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



CRNA GORA
TUŽILAČKI SAVJET
TS.broj: 661 /2026
Podgorica, 25. septembar 2026. godine

Na osnovu člana 37 stav 15 Zakona o Državnom tužilaštvu („Službeni list Crne Gore“, br.11/15, 42/15, 80/17, 10/18, 76/20, 59/21, 54/24, 92/25, 31/26 i 128/26) i člana 75 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list CG“, broj 54/24,41/26,98/26, 114/26 i 117/26), Tužilački savjet Crne Gore, na sjednici održanoj dana 25. septembra 2026. godine, donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Tužilačkog savjeta Crne Gore za 2026.-2028. 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 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", broj 53/2014 i 42/17), propisano je da 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, koji se donosi u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija.

Članom 77 Zakona o sprječavanju korupcije, propisano je da Plan integriteta sadrži, ocjenu izloženosti organa vlasti korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, opis radnih mjesta i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, vrste rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, postojeće mjere kontrole, preventivne mjere za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta i rokove za njihovo sprovođenje, podatke o licu odgovornom za izradu i sprovođenje plana integriteta (u daljem tekstu: menadžer integriteta), kao i druge podatke, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

S tim u vezi, dana 16. jula 2026. godine e-mailom Agencije za sprečavanje korupcije, 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 2024. godine istekao, u skladu sa preporukama za unapređenje planova integriteta, sadržanim u Izvještaju o donošenju i sprovođenju planova integriteta u 2024. godini i Upitnikom za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, sa rokom za izradu istog do 30. septembra 2026. godine.

Rješenjem Ts broj 280/26 od 17. marta 2026.godine, na elektronskoj sjednici Tužilačkog savjeta, određeno je odgovorno lice za izradu i sprovođenje plana integriteta-menadžer integriteta, dok je rješenjem TS broj 596/2026, na sjednici Tužilačkog savjeta održanoj dana 10. septembra 2026. godine, formirana radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta Tužilačkog savjeta i Sekretarijata Tužilačkog savjeta. Radna grupa je radila u kontinuitetu u periodu od 10. septembra 2026. godine zaključno sa 25. septembrom 2026. godine i pripremila je plan integriteta u skladu sa uputstvom Agencije za sprečavanje korupcije.

Tužilački savjet je na sjednici, na sjednici održanoj dana 25. septembra 2026. godine, nakon razmatranja predloga Plana integriteta, donio odluku o usvajanju Tužilačkog savjeta Crne Gore za 2026.-2028. godinu.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

*PREDSJEDNIK
TUŽILAČKOG SAVJETA
Milorad Marković, s.r.*