

SENAT PRIJESTONICE

PLAN INTEGRITETA

Cetinje, jun 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: SENAT PRIJESTONICE

ADRESA: Bajova 2

TELEFON:

E-MAIL:senatct@t-com.me

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA

INTEGRITETA: 26.05.2022 godine, broj: 041/81-22

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU
PLANA INTEGRITETA : 30.05.2022 godine, broj: 110/81-2/22

ČLANOVI RADNE GRUPE: Milica Čelebić

Iva Miranović

Stevo Knežević

DATUM POČETKA IZRADE: 26.05.2022 godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 03.06.2022 godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 06.06.2022 godine

SADRŽAJ:

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



СУДСКА
ПРИЈЕСТОНИЦА ЦЕТИЊЕ
Сенат Пријестонице
Број 041/81-22
Цетиње, 26.05.2022. год

*Crna Gora
Priestonica Cetinje
Senat Priestonice*

RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

R J E Š E N J E
o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Milica Čelebić, diplomirana pravnica – raspoređena na radnom mjestu Koordinatorka za praćenje implementacije godišnjeg programa razvoja Priestonice, normativne i upravno pravne poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžerka integriteta).

2) Menadžerka 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 menadzera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 26.05.2022. godine.

O бrazло же

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 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.

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.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI
v.d. Sekretarka
Silvana Radonjić

Dostavljeno:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a



*Crna Gora
Prijestonica Cetinje
Senat Prijestonice*

Na osnovu člana 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta,
odgovorno lice u organu vlasti, 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:

Milica Čelebić

Iva Miranović

Stevo Knežević

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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje.

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.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

v.d. Sekretarka Senata
Silvana Radonjić



- Imenovanim
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Senat Prijestonice

ODGOVORNO LICE: Silvana Radonjić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Milica Čelebić

Iva Miranović

Stevo Knežević

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 30.05.2022 godine

DATUM POČETKA IZRADE: 30.05.2022 godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 30.05.2022 godine

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

Najkasnije do: 01.06.2022 godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebotom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 01.06.2022

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 01.06.2022 godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA 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: 02.06.2022 godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM:

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

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

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

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 03.06.2022 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.

| | | VJEROVATNOĆA | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|--------------|---|---|---------|---|---|--------|---|---|----|--|
| | | VJEROVATNOĆA | | | | | | | | | | |
| POSLJEDICA | umjerena ozbiljna | VJEROVATNOĆA | | | | | | | | | | |
| | | 10 | | | | | | | | | | |
| | | 9 | | | | | | | | | | |
| | | 8 | | | | | | | | | | |
| | | 7 | | | | | | | | | | |
| | | 6 | | | | | | | | | | |
| | | 5 | | | | | | | | | | |
| | | 4 | | | | | | | | | | |
| | | 3 | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | | | | | | | | |
| Intenzitet rizika (posljedica x vjerovaltnoća) | | niska | | | srednja | | | visoka | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |

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:

Provjeru izvršio-la:

*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 IZVEŠTAVA O RIZICIMA | | |
|-------------------------------------|--------------------|--|---|--|----------------|---------------------|------------|---|--------------------|------------------------------|-----|---|
| Oblasti rizika | Radna mjesta | Osnovni rizici | Postojeće mjene kontrole | Preostali rizici (rezidualni) | Vjer. ljeti će | Pos. ljeti će | Proc. jena | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika | Odgovorna osoba | Rok | St. | Kratak opis i očekivane realizacije mjere |
| 1. Rukovođenje i upravljanje | Sekretar/ka Senata | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih rješenja i odluka | Zakoni i podzakonska akta suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja | Donošenje odluka pod ekstremim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja | 5 | 7 | 35 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Senata Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju | Sekretar/ka Senata | Kontinuirano | | |
| | Sekretar/ka Senata | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti | Zakon o spriječavanju korupcije, interna akta Senata | Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o spriječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti | 5 | 5 | 25 | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izveštaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu | Sekretar/ka Senata | Kontinuirano | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | | | | |
| Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača | Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povredne integriteta podataka | Zakon o zaštiti tajnih podataka | Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača | Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Senata i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu |
| | | Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača | | Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača |
| | | | | Obavijestavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi |
| | | | | Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama |
| Sekretar/ka Senata | Neefikasna i neracionalna kadrovska politika | Interni akti Senata | Nedovoljni kadrovski kapacitet u određenim službama Senata | Izvršiti procjenu potrebnog kadra za enklasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Senata |
| Sekretar/ka Senata | Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja | Zakon o lokalnoj samoupravi | Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mesta | Izvršiti izmjenu i dopunu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjeseta |
| | | Zakon o državnim službenicima i namještenicima | | |
| | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|----|----|--|----------------------------|--------------|
| 3. Planiranje i upravljanje finansijama | Sekretar/ka Senata Računovoda | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta | Edukacija | Neadekvatno planiranje budžeta | 6 | 7 | 42 | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata jedinica prilikom planiranja budžeta Pohodati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta | Računovodja | Kontinuirano |
| | Sekretar/ka Senata Računovoda | Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta | Postojeći zakoni i podzakonska akta izvještavanje; | Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava | 6 | 7 | 42 | Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji | Sekretar/ka Senata | Kontinuirano |
| | Sekretar/ka Senata Službenik za javne nabavke | Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekorачenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj | Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci | Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci | 5 | 7 | 35 | Donjeti interno uputstvo o pracenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Godišnje izvještavanje članova Senata o realizaciji ugovora javnim nabavkama | Sekretar/ka Senata | 31.05.2023. |
| | Sekretar/ka Senata Službenik za javne nabavke | Nedovoljno transparentnost javnih nabavki; drugi nejavni uticaj ili drugi oblici krišenja principa transparentnosti | Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki | Nedovoljna transparentnost javnih nabavki | 5 | 7 | 35 | Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici CeJN-a i sajtu Senata Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente | Službenik za javne nabavke | Kontinuirano |
| | Sekretar/ka Senata Službenik za javne nabavke | Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki | Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega | Postoji mogućnost davanja prednosti određeni firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza ili sukoba interesa | 5 | 35 | - | Unjeti antikorupcijsku klausulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i образaca za imovinu | Sekretar/ka Senata | Kontinuirano |
| | Službenik za javne nabavke | Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda | Iskorišćavanje službenog položaja | Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu | 7 | - | - | Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije | Sekretar/ka Senata | Kontinuirano |
| | Službenik za javne nabavke Zaposteni koji pripremaju tehničke | | | Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-----------------------|--|---|--|---------------------------------------|---|
| | | | | | | |
| Specifikacije | | | | | | |
| 4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Sekretar/ka Senata | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka | Pojačan službeni i stručni nadzor Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenive | Kontinuirano Sekretar/ka Senata | Kontinuirano Koordinator/k a za praćenje implementacij e godišnjeg Programa razvoja Prijenosnice normativne i upravno pravne poslove Samostalni/a referent/inja- tehnicki sekretar |
| | Sekretar/ka Senata | Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad | Edukacija, interna akta Senata, podzakonska akta | Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili nevidljiviranja dokumentacije | Kontinuirano Sekretar/ka Senata | Kontinuirano Samostalni/a referent/inja- tehnicki sekretar |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--------------|
| | | | | | |
| 5. Slobodan pristup informacijama | Koordinator/ka za praćenje implementacije godišnjeg Programa razvoja Prijestonice, normativne i upravno pravne poslove tij. Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Neobjavljivanje dokumentata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane | Koordinator/ka za praćenje implementacije godišnjeg Programa razvoja Prijestonice, normativne i upravno pravne poslove tij. Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | Kontinuirano |
| | | | Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranicu institucije Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranicici | | |
| | | | | | |
| 6. Odnosi sa javnošću | Sekretar/ka Senata | Krišanje principa transparentnosti; Narušavanje integriteta Senata | Zakon, Odluka ka o konstituisanju Senata i druga akti kojim se ureduje pitanje javnosti rada organa lokalne samouprave i organa lokalne uprave | Nedovoljna informisanost javnosti o radu Senata Nedovoljna informacija o radu Senata po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad Senata na internet stranicici Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranicici | Kontinuirano |
| | | | | | |

STARJEŠINA/O DGOVORNO LICE U SENATU



Menadžer integriteta

Milivoja Vučetić



ЦРНА ГОРА
ПРИЈЕСТОНИЦА ЦЕТИЊЕ
Сенат Пријестонице
Број: 110/87-22
Цетиње, 06. 06. 2022. год.

*Crna Gora
Priestonica Cetinje
Senat Priestonice*

ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti – v.d. sekretarka Senata Priestonice donosi

ODLUKU

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

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br 110/81-2/22 od 30.05.2022. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 30.05.2022. do 06.06.2022. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a