

Ju Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj

## **PLAN INTEGRITETA**

**Bar, 19.09.2018. godine**

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: Ju Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj  
ADRESA: Bulevar Revolucije bb  
TELEFON: 030/313-336  
E-MAIL: csrbar@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): mr Agon Duraku

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 0101-1521 od 25.03.2016.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 0101-1522 od 25.03.2016.godine

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

mr Agon Duraku, rukovodilac radne grupe  
Milena Leković- dipl. psiholog, član  
Sanja Bogdanović- dipl. Soc. Radnik, član  
Irena Nuti – sociolog, član  
Slađana Vujović – sss, član

DATUM POČETKA IZRADE: 12.09.2018.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 18.09.2016.godine

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: Ju Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj

ADRESA: Bulevar Revolucije bb

TELEFON: 030/

E-MAIL:

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): mr Agon Duraku

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 0101-1521 od 25.03.2016.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 0101-1522 od 25.03.2016.godine

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

mr Agon Duraku, rukovodilac radne grupe

Milena Leković- dipl. psiholog, član

Sanja Bogdanović- dipl. Soc. Radnik, član

Irena Nuti – sociolog, član

Slađana Vujović – sss, član

DATUM POČETKA IZRADE: 12.09.2018.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 18.09.2016.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 19.09.2018

**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 IZRADU 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*

---

*JU Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj*

Broj: 01- 1522

Bar, 25.03.2016. godine

Na osnovu člana 23 st. 1 alineja 13 Statuta JU Centra za socijalni rad za opštine Bar i Ulicnj, sa sjedištem u Baru (u daljem tekstu: Centar) i člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), donosi

## RJEŠENJE

### **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

1) **mr. Duraku Agon**, sa završenim magistarskim studijama političkih nauka, visokim obrazovanjem, raspoređen, na radnom mjestu u zvanju stručni saradnik za upravljanje ljudskim resursima u Područnoj jedinici Ulcinj određuje se u Centru 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 25.03.2016. godine.

### 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. 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.



**DIREKTOR**

**Slobodan Donović**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

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



*Crna Gora*

---

*JU Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj*

Broj: 01- 1522

Bar, 25.03.2016. godine

Na osnovu člana člana 23 st. 1 alineja 13 Statuta JU Centra za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj (u daljem tekstu Centar) i Odluke Upravnog odbora Centra br.0101-1852 od 20.02.2014.godine, 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:

- mr Agon Duraku, rukovodilac radne grupe

- Milena Leković, dipl psiholog, član
- Sanja Bogdanović dipl.soc. radnik, član
- Irena Nuti, dipl sociolog, član
- Slađana Vujović, sss, član

### Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 31.03.2016 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

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.



**DIREKTOR**

**Slobodan Đonović**  
*Slobodan Đonović*

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



## 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.

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

#### 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
	↔	↑	↓

Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Tip rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Po sljedice	Pr ocajen a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Rukovođenje i pravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i pravilnici interne i eksterne kontrole	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja. Zloupotreba službenog položaja.	2	5	10	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije u skladu sa zakonom. Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom. Inspekcijaska kontrola od strane organa nadležnog za poslove inspekciskog nadzora.	direktor	Kontinuirano	↔	
Rukovođenje i pravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i pravilnici	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova	2	7	14	Izvršavanje o sprovođenju strategija razvoja, o mjerama za unapređenja i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja. Dostavljanje redovnog godišnjeg izvještaja o radu Centra za socijalni rad Ministarstvu rada i socijalnog staranja.	direktor		↓	
Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i pravilnici interne i eksterne kontrole	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	2	9	18	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Aktivno uključivanje Direktora u rad organizacionih jedinica.	direktor		↔	
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac Područne jedinice	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i pravilnici interne i eksterne kontrole	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja. Zloupotreba službenog položaja.	2	6	12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine, za prethodnu godinu, pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i	Rukovodilac Područne jedinice		↔	

Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac Područne jedinice	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Nedostajanje ASK pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama. Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa.	2	8	16	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama. Praćenje realizacija preporuka za unapređenje rada. Aktivno uključivanje Rukovodioca u rad organizacionih jedinica.	Rukovodilac Područne jedinice	↓	
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac Područne jedinice	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Interne i eksterne kontrole	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije programa i planova.	3	7	21	Izvištavanje o sprovođenju strategija razvoja, izvještavanje o mjerama za unapređenja i poboljšanja ustanove i planu razvoja.	Rukovodilac Područne jedinice	↔	
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac službe za materijalna davanja	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i pravilnici Interne i eksterne kontrole	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3	7	21	Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada. Nadzor od strane direktora.	Rukovodilac službe za materijalna davanja direktor	↑	
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac službe za materijalna davanja	Neravnomjerna raspodjela zadataka zaposlenima	Zakoni i pravilnici	Neadekvatno obavljanje zadataka zaposlenih usled preopterećenosti.	4	8	32	Ravnomjerna raspodjela poslova stručnim radnicima shodno sistematizaciji radnih mjesta i Pravilniku o organizaciji, normativima, standardima i načinu rada Centra za socijalni rad.	Rukovodilac službe za materijalna davanja direktor Dispečer	↔	Kontinuirano
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac službe za odrasla i stara lica Rukovodilac službe za djecu i mlade	Donošenje nezakonitih odluka (neadekvatnih procjena)	Interne i eksterne kontrole Zakoni i pravilnici	Višestruke posledice u procjeni za korisnike. Pristrasnost u donošenju odluka (procjena).	3	8	24	Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada. Vršenje redovne kontrole i nadzora u toku postupka.	Rukovodilac službe za djecu i mlade Rukovodilac službe za odrasla i stara lica Supervizor Direktor	↑	Kontinuirano
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac službe za djecu i mlade Rukovodilac službe za odrasla i stara lica	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Plan i program obuka Interni akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina koji su od značaja za rad sa korisnicima. Neprofesionalno i	2	8	16	Obezbediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja. Sprovesti obuke	Direktor	↔	Kontinuirano



Radovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodioci službi	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	3	7	21	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova.	Direktor Rukovodioci službi	↔	
					1	6	6				
Radovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedovoljnih poklona ili druge nedovoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	3	6	18	Dostaviti odgovornom licu za evidenciju poklona obavještenje o primljenim poklonima.	svi zaposleni	↔	
					3	6	18				
Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta i raspoređivanje budžetskih sredstava.	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta i raspoređivanje budžetskih sredstava.	3	6	18	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	Direktor rukovodilac finansijske službe	↔	
					3	6	18				
Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac službe za finansijsko - administrativne i tehničke poslove	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta i raspoređivanje budžetskih sredstava.	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvješćavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	Direktor	↔	Kontinuirano
					3	7	21				
Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac službe za finansijsko - administrativne i tehničke poslove	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekoracanje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvješćaja Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	6	18	Sprovođenje okvira za finansijske i druge regulative koje se primjenjuju u Centru (broj 0101-546 od 13.02.2017.godine). Kvartalno izvješćavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama Kontrola i nadzor inspekcije Uprave za javne nabavke Crne Gore.	šef računovodstva Direktor	↔	Kontinuirano
					3	6	18				
Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac službe za finansijsko - administrativne i tehničke poslove	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspekcijaska kontrola Zakoni i pravilnici	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	3	9	27	Obavezno odrediti jednog službenika za javne nabavke koji će polagati stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.	Rukovodilac organizacione jedinice	↔	
					3	9	27				

Čuvanje i odnosa i dokumenata	Direktor	Čurenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojачan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe. Nesavjesno čuvanje podataka i dokumentacije. Neblagovremeni i netačan unos podatak u informatični sistem.	4 6 24	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima. Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.	Direktor	Kontinuirano	↑
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac Područne jedinice	Čurenje informacija Nesavjestan i nestručan rad. Ugrožavanje zaštite podataka		Pojачan službeni i stručni nadzor.	3 7 21	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje inovine	Rukovodilac Područne jedinice	Kontinuirano	↑
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodioci službi	Čurenje informacija Ođavanje tajnih podataka Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.	2 7 14	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima. Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive.	rukovodilac institucije	Kontinuirano	↔
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Čurenje informacija Nesavjestan i nestručan rad.	Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Neadekvatno arhiviranje predmeta i njihovo čuvanje.	3 9 27	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔
Odnosi sa javnošću	Direktor	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvršavanje; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3 8 24	Određiti službenika zaduženog za odnose sa javnošću Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti. Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije. Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi. Unaprijed pripremiti predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili	Direktor	kontinuirano	↔

odnosi sa javnošću	rukovodioci	<p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije</p>	<p>Postojeći zakoni i podzakonska akta</p> <p>Izvištavanje;</p> <p>Princip četiri oka</p>	<p>Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije</p> <p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica</p>	<p>3</p> <p>6</p> <p>24</p>	<p>izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti.</p> <p>Pripremiti komunikacionu strategiju.</p> <p>Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije.</p> <p>Redovno ažuriranje informacija koji su od značaja za korisnike i građane.</p>	<p>Direktor</p> <p>Rukovodioci službi</p>	Kontinuirano	↔										
--------------------	-------------	--	---	---	-----------------------------	---	---	--------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



*Crna Gora*

---

*JU Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj*

Broj: 01-2800

Bar, 19.09.2018. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), direktor, donosi

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Ju Centra za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj.
- 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. 0101-1522 od 25.03.2016.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 12.09.2018.godine do 19.09.2018.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.



**DIREKTOR**

**Slobodan Đonović**

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a