

Plan integriteta

Specijalno državno tužilaštvo Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vj er.	Po slj edi ce	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	glavni specijalni tužilac specijalni tužioci sekretar načelnik Stručne službe za IT i digitalne dokaze upravitelj pisarnice šef kabineta	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Direktive EU	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom specijalnih tužilaca i ostalih zaposlenih.	5	10	50	Proaktivno raditi na izvršavanju svih radnji iz nadležnosti Specijalnog državnog tužilaštva;	glavni specijalni tužilac specijalni tužioci sekretar ostali zaposleni	kontinuirano	↔		
		Narušavanje integriteta institucije	Etički kodeks										
		Narušavanje principa transparentnosti	Godišnji plan rada										
			Izvještaj o radu										
			Interna akta institucije										
			Izvještaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata					Pojačati kontrolu izvršavanja obaveza i zadataka	glavni specijalni tužilac sekretar	kontinuirano			
			Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu										
			Podnošenje izvještaja Skupštini										
			Zakoni i podzakonska akta					Objavljivati na internet stranici sve optužne akte i sporazume o priznanju krivice, kao i druge informacije koje promovišu lični, profesionalni i institucionalni integritet.	specijalni tužioci	kontinuirano			
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	glavni specijalni tužilac specijalni tužioci	Donošenje nezakonitih odluka	Donošenje godišnjeg kadrovskog plana	Curenje informacija; Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima.	5	9	45	Pojačati nadzor nad vršenjem tužilačke funkcije;	glavni specijalni tužilac	kontinuirano	↓		
		Neblagovremeno postupanje po zamolnicama za pružanje međunarodne pravne pomoći	Etički kodeks										
		Neetično i neprofesionalno ponašanje prema	Godišnji plan rada										
			Interna akta institucije										
			Interna kontrola					Kontrolisati da li ima slučajeva nestručnog i nesavjesnog obavljanja tužilačke funkcije.					

2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	glavni specijalni tužilac specijalni tužioci	strankama u postupku Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Pojačan stručni nadzor Poslovnik o radu Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zakoni i podzakonska akta Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka Princip četiri oka	Curenje informacija; Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima.	5	9	45	Odrediti odgovorno lice za vođenje evidencije primljenih poklona. glavni specijalni tužilac sekretar šef kabineta 31.10.2022.	↓			
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	glavni specijalni tužilac sekretar šef kabineta	Narušavanje principa transparentnosti Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Donošenje godišnjeg kadrovske plana Edukacija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Interna kontrola Izvještaji i analize NVO sektora Mogućnost ulaganja žalbi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj.	4	7	28	Analizirati racionalnost postojećeg Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji i predložiti njegove izmjene i dopune, ukoliko se pokaže potreba za time; Prilikom oglašavanja i donošenja odluke o izboru kandidata strogo se pridržavati odredaba Zakona o državnim službenicima i namještenicima. Sprovesti monitoring i izvještavanje o poštovanju procedura oglašavanja slobodnih radnih mjesta.	glavni specijalni tužilac sekretar šef kabineta glavni specijalni tužilac sekretar sekretar 31.03.2023. kontinuirano kontinuirano	↑		
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge	Etički kodeks Interna akta institucije Neposredan razgovor Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona.	4	5	20	Edukacija zaposlenih o potrebi izgradnje integriteta i sprječavanja korupcije. Odrediti odgovorno lice za vođenje evidencije primljenih poklona. Upoznavanje zaposlenih	glavni specijalni tužilac šef kabineta sekretar glavni specijalni tužilac	kontinuirano	↔	

2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	nedozvoljene koristi	Etički kodeks Interna akta institucije Neposredan razgovor Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona.	4	5	20	o obavezi prijavljivanja poklona <		
-----	---	---------------	----------------------	---	---	---	---	----	---	--	--

4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Odavanje tajnih podataka Odsustvo informacione bezbjednosti	Mjere tehničkog i fizičkog obezbjeđenja prostorija Podzakonska akta Video nadzor i kontrola pristupa Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Zloupotreba službenih podataka i informacija	4	7	28	podacima.	sekretar	↔		
5.1	Dostavljanje podataka i pristup informacijama	Specijalni tužilac zadužen za odnose sa javnošću Savjetnik zadužen za slobodan pristup informacijama specijalni tužioci ostali zaposleni	Curenje informacija Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje principa transparentnosti Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama		Povlašćeni položaj pojedinih medija i NVO	4	7	28	Vođenje interne evidencije o zahtjevima za slobodan pristup informacijama; Primjena Komunikacione strategije za odnose sa javnošću; Edukacija zaposlenih o integritetu i zaštiti podataka.	Savjetnik zadužen za slobodan pristup informacijama Specijalni tužilac zadužen za odnose sa javnošću menadžer integriteta	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	
6.1	Komunikacija sa međunarodnim organizacijama, poslovi prevođenja, vođenje evidencija i upisnika	Specijalni tužilac - rukovodilac Odjeljenja za međunarodnu saradnju savjetnik u Odjeljenju za međunarodnu saradnju samostalni savjetnik I - prevodilac	Narušavanje integriteta institucije Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Neblagovremeno postupanje po zamolnicama za pružanje međunarodne pravne pomoći	Interna akta institucije Izvještaj o radu Izvještaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata Međunarodna dokumenta i standardi Pojačan stručni nadzor Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu	Neprecizno prevođenje dokumenata;	3	6	18	Uvođenje elektronske interne baze podataka u koju bi se unosili predmeti kojima je službenik zadužen; Praćenje međunarodnih propisa;	načelnik Stručne službe za IT i digitalne dokaze Specijalni tužilac - rukovodilac Odjeljenja za međunarodnu saradnju savjetnik u Odjeljenju za međunarodnu saradnju	Kad se steknu uslovi kontinuirano	↔	

6.1	Komunikacija sa međunarodnim organizacijama, poslovi prevođenja, vođenje evidencija i upisnika	Specijalni tužilac - rukovodilac Odjeljenja za međunarodnu saradnju savjetnik u Odjeljenju za međunarodnu saradnju samostalni savjetnik I - prevodilac	Narušavanje integriteta institucije Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Neblagovremeno postupanje po zamolnicama za pružanje međunarodne pravne pomoći	Interna akta institucije Izvještaj o radu Izvještaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata Međunarodna dokumenta i standardi Pojačan stručni nadzor Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu	Neprecizno prevođenje dokumenata;	3	6	18	Pojačani nadzor i kontrola.	glavni specijalni tužilac	kontinuirano	↔	
7.1	Rukovođenje tužilačkim poslovima i donošenje odluka u okviru zakonske nadležnosti	specijalni tužioci	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nedovoljna stručnost kadrova Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Neetično i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Nestručan i neprofesionalan rad Odavanje tajnih podataka Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks Evidentiranje primljenih poklona Godišnji plan rada Izvještaj o radu Mogućnost ulaganja žalbi Obuke i seminari Pojačan stručni nadzor Ravnomjerno raspoređivanje predmeta u rad Verifikacija od strane kolega Zakoni i podzakonska akta	Široka diskreciona ovlašćenja; Gubitak povjerenja građana u rad Specijalnog državnog tužilaštva	5	8	40	Pridržavanje godišnjeg plana rada i rasporeda poslova; Postupanje u skladu sa zakonom i etičkim kodeksom tužilaca; Konstantan rad na ličnom usavršavanju i unapređivanju znanja. Pojačano praćenje rezultata rada specijalnih tužilaca.	specijalni tužioci glavni specijalni tužilac	kontinuirano	↔	
									Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača.	glavni specijalni tužilac	31.10.2022.		