

Plan integriteta

Osnovno državno tužilaštvo Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTA O RIZIKU	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj. er.	Pošljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis ocjena realizacije mjere
					6	10	60					
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac institucije zamjenik rukovodioca sekretar državni tužioci	Protivzakoniti uticaj Zloupotreba službenog položaja Narušavanje integriteta institucije kroz uticaj rukovodioca na državne tužioce pri donošenju odluka u predmetima Nesavjestan rad i moguće zloupotrebe sužbenog položaja Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlašćenja Zlostavljanje, mobing i drugi oblici neprivatitivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Pozitivni pravni propisi - zakoni, podzakonski akti, interne procedure, pravilnici Godišnji i periodični izvještaji o radu Nadzor nad radom od strane viših instanci Program rada i Godišnji raspored poslova za tekuću godinu Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih Obaveza sastavljanja izvještaja	Gubitak povjerenja građana u rad institucije i negativna ocjena javnog mnjenja Odlivanje kadrova u druge organe i privatni sektor zbog narušavanja nezavisnosti državnih tužilaca u radu Nedovoljno transparentan rad institucije Neizuzimanje tužilaca u zakonom propisanim razlozima za izuzeće Odstupanje u sprovođenju usvojenog godišnjeg rasporeda poslova Odstupanje od utvrđenog programa rada				Adekvatna primjena zakona i Etičkog kodeksa državnih tužilaca Pohađanje obuka o tehnikama i vještinama upravljanja od strane rukovodioca/zamjenika rukovodioca	rukovodilac institucije zamjenik rukovodioca	kontinuirano		
									Donijeti Interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva		
									Davanje uputstava za postupanje u pojedinim predmetima koje je u skladu sa zakonom	rukovodilac institucije	kontinuirano	

							lica koje je podnijelo prijavu	sekretar	28.02.2025.	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	službenici i namještenici	Nesavjestan rad i moguće zloupotrebe službenog položaja	Adekvatna primjena Etičkog kodeksa državnih tužilača i Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika Zakon o sprječavanju korupcije	Neprijavljivanje neetičkog i neprofesionalnog ponašanja od strane zaposlenih Neadekvatne zarade zaposlenih Zloupotreba korišćenja službenih vozila	5	5	25	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije	državni tužioci rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	kontinuirano
								Praćenje sprovođenja godišnjeg rasporeda poslova u tužilaštvu	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva sekretar	kontinuirano
								Realizovati obuku zaposlenih o etici i integritetu	rukovodilac institucije zamjenik rukovodioca sekretar	Kontinuirano
								Podnošenje inicijative za pokretanje disciplinskog postupka od strane zaposlenih	svi zaposleni	kontinuirano
							Unapređenje materijalnog položaja zaposlenih	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	kontinuirano	
							Vođenje uredne evidencije predene kilometraže i utrošenog goriva i ostale evidencije po putnom nalogu	samostalni referent	kontinuirano	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

							referentkinja- obračunska službenica	kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	ugrožavanje bezbjednosti podataka zbog neadekvatnih radnih uslova ugrožavanje zaštite podataka curenje informacija Neblagovremen i netačan unos podataka u informacioni sistem	postojeći zakoni i podzakonski akti pojačan stručni nadzor	Neadekvatni prostorni kapaciteti kojima bi se udovoljilo standardima propisanim: Zakonom o tajnosti podataka, Zakonom o arhivskoj djelatnosti, Uredbom o načinu i uslovima čuvanja javne registratske i arhivske građe i Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti	6 8 48	Sprovoditi obradu ličnih podataka u skladu sa propisima	svi zaposleni	kontinuirano	↔	
				Nepostojanje elektronske arhive i neefikasan elektronski sistem vođenja predmeta Nedostatak računarske opreme Neuredno vođenje arhive		Informisati nadležne o neophodnosti obezbjedenja adekvatnih radnih uslova kojim bi se ispunile zakonske obaveze	rukovodilac institucije			
						Blagovremen i tačan unos podataka u IBM sistem	svi zaposleni	kontinuirano		
						Informisati nadležne o nedostacima IMB sistema				
						Redovno vršiti rezervno kopiranje podataka	samostalni referent-audio video tehničar			
						Reorganizacija radnog prostora				
						Video -nadzor	samostalni referent-audio video tehničar	kontinuirano		

						Edukacija zaposlenih o pravima i kancelarijskog poslovanja	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva sekretar	kontinuirano	
						Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	sekretar	kontinuirano	
						Opremanje prostorija sa adekvatnom opremom za čuvanje poverljivih podataka	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	28.02.2025.	
5.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih i postupak zapošljavanja	rukovodilac institucije zamjenik rukovodioca sekretar Samostalni savjetnik III - za slobodan pristup informacijama službenici i namještenici	Nedovoljan broj zaposlenih na pojedinim radnim mjestima / velika koncentracija radnih zadataka na jednoj osobi Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje zapošljavanje po protekciji Nepotizam Diskriminacija Nepoštovanje Etičkog kodeksa, Pravilnika o unutrašnjem poslovanju i Zakona o državnim službenicima i namještenicima Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Važeći zakoni i podzakonski akti Inspeksijska kontrola Etički kodeks državnih službenika i namještenika Obuke i seminari na temu integriteta Zakon o sprječavanju korupcije Evidentiranje primljenih poklona Interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona javnih funkcionera	Nemotivisanost i nezadovoljstvo zaposlenih usljed neadekvatne zarade za obavljeni rad Koruptivno ponašanje zaposlenih	6 8 48	Predlogom budžeta za narednu fiskalnu godinu, planirati sredstva za dodatke na osnovu zaradu i varijabilni dio zarade, za faktički obavljeni rad	sekretar rukovodilac institucije zamjenik rukovodioca samostalna referentkinja- obračunska službenica	kontinuirano ↑	
						Dostavljanje dokumentacije o zapošljavanju u vrijeme izborne kampanje Agenciji za sprečavanje korupcije u skladu sa čl.44 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva sekretar	kontinuirano	
						Izrada godišnjeg kadrovskog plana	sekretar rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	kontinuirano	

									Ažurno vođenje interne elektronske baze podataka	Samostalni savjetnik III - za slobodan pristup informacijama	kontinuirano		
									Unapređenje materijalnog položaja zaposlenih	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	kontinuirano		
									Izvištavanje Komisije za praćenje primjene Etičkog kodeksa	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	kontinuirano		
									Pokretanje disciplinskih postupaka	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	kontinuirano		
									Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu u zakonskom roku	sekretar	kontinuirano		
									Popuniti slobodna radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	sekretar rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	kontinuirano		
6.1	Transprentnos t u radu Osnovnog državnog tužilaštva	rukovodilac institucije zamjenik rukovodioca	narušavani eprincipa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neblagovremeno objavljivanje rješenja o postavljenju branilaca po službenoj dužnosti	5	7	35	Na kolegijumima ukazati na obavezu blagovremenog postupanja po zahtjevima za uvid u	rukovodilac institucije	kontinuirano	↑	

državni tužilac PR Samostalni savjetnik III - za slobodan pristup informacijama samostalni referent-audio video tehničar	gubitak povjerenja građanja u rad institucija	Komunikaci n strategije Tužilačkog savjeta i Državnog tužilaštva 2020- 2022 Interni akti institucije pojačan službeni nadzor	Neblagovremeno objavljivanje kadrovskih promjena Netačno informisanje javnosti o radu organa	spise predmeta		kontinuirano	
				Redovno informisati javnost o aktuelnostima vezanim za rad organa	državni tužilac PR	kontinuirano	
				Redovno pratiti i analizirati medijske tekstove o radu organa	Samostalni savjetnik III - za slobodan pristup informacijama državni tužilac PR	kontinuirano	
				Ažurno objavljivati rješenja o postavljenju branilaca po službenoj dužnosti	samostalni referent-audio video tehničar		
				Ažurirati informacije o kadrovskim promjenama			
				Proaktivno obilježavati informacije iz čl.12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom			
				Na kolegijumima ukazati o važnosti ostvarivanja profesionalne i	rukovodilac institucije		

[illegible]