

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

Osnovno državno tužilaštvo Berane

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 ed ice	Pr ocj ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva državni tužioci	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod ekstremnim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja;	5	9	45	Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	29.09.2022.	↓	Nije realizovano
		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Etički kodeks	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije;				Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva			Realizovano
		nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata	Obaveza sastavljanja izvještaja	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica i organa.								Shodno odredbi čl.12 Zakona o slobodnom pristupu informacijam a, ovo tužilaštvo kao organ vlasti redovno objavljuje informacije na svojoj internet stranici u zakonskom roku - u roku od 15 dana od dana njihovog sačinjavanja ili donošenja, odnosno usvajanja.
		Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja		Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi institucije.								
		Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom										

						Pojačane mjere kontrole od strane Višeg tužilaštva i redovno održavanje sastanaka sa tužiocima i službenicima u cilju definisanja jasne podjele radnih zadataka, sa obavezom informisanja rukovodioca;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	29.09.2022.	Prilikom objavljivanja informacija, na odgovarajući način se štite lični podaci koji su od značaja za privatnost i podaci koji su označeni stepenom tajnosti, a sve u skladu sa zakonom.
								29.09.2022.	Realizovano Redovno se održavaju kolegijumi sa ciljem jasne podjele radnih zadataka, a sve u skladu sa Godišnjim rasporedom poslova predviđenim Programom rada tužilaštva. Takođe, zamjenica rukovodioca je u izvještajnom periodu redovno nadzirala rad organizacione jedinice pregledom upisnika, kao i pribavljanjem odgovarajućih izvještaja koji su prosleđivani Višem tužilaštvu radi kontrole.

						Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	29.09.2022.		Realizovano Programom rada državnog tužilaštva između ostalog je utvrđen Godišnji raspored poslova, pri čemu se vodilo računa o sposobnostima i iskustvu državnih službenika i namještenika za obavljanje pojedinih radnih zadataka uz istovremeno praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada.
						Transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	29.09.2022.		Djelimično realizovano Jedan od bitnih faktora u odlučivanju je transparentnost tokom procesa odlučivanja koja je izuzetno važna kako niko ne bi dovodio u pitanje ispravnost i opravdanost donesenih odluka. U cilju

								29.09.2022.		obezbjedivanj a transparentn osti rada, i kako bi se podstakla efikasnost, djelotvornost, odgovornost i afirmisao integritet i legitimnost organa vlasti, blagovremen o se postupa po svim zahtjevima za slobodan pristup informacijam a na koji način se se građanima daje mogućnost uvida u sve bitne informacije. Na taj način se, između ostalog, postiže transparentn ost u procesima odlučivanja.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva svi zaposleni državni tužioci	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakon o sprečavanju korupcije Obuke i seminari Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije; Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz	6 8 48	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona; Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima; Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva državni tužioci		↔	Realizovano Lice koje je zaduženo za evidenciju primljenih poklona vrši redovnu kontrolu njihove evidencije. U izvještajnom periodu nije bilo primljenih poklona. Do 31.marta 2021.godine, svi državni tužioci su

				evidencije poklona; Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera; Primanje poklona suprotno odredbama zakona; Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona; Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama; Nedostatak unutrašnje komunikacije i razmjene informacija o statusnim i drugim pitanjima organizacije, radnih zadataka i međuljudskih odnosa;		Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije; Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva državni tužioci svi zaposleni	29.09.2022.	podnjeli Izvještaje o prihodima i imovini, a takođe su redovno, u zakonskom roku, prijavljivali i nastale izmjene. Djelimično realizovano Svi zaposleni su upoznati sa mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije, kao i sa obavezom prijavljivanja poklona, a sve u cilju podizanja nivoa svijesti zaposlenih za prijavljivanje nezakonitih radnji. U izvještajnom periodu nije bilo prijava za koruptivne nezakonite radnje, niti je bilo primljenih poklona.
					Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva		29.09.2022.	Nije realizovano Nije donjeto interno uputstvo o vođenju evidencije

									primljenih poklona, ali su svi zaposleni upoznati sa obavezom prijavljivanja svih poklona.
								29.09.2022.	
						Donošenje Kadrovskog plana (kojim se planiraju broj zaposlenih, promjene u kadrovskoj strukturi i druga strateška pitanja upravljanja kadrovima u skladu sa budžetskim i strateškim planiranjem rada)	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva		Djelimično realizovano
									Kadrovski plan donjet 04.02.2020. godine za prethodnu godinu, realizovan je u potpunosti, tj.preostalo upražnjeno radno mjesto samostalni referent - arhivar je popunjeno tokom prethodne godine. Trenutno je u toku usklađivanje Akta o organizaciji i sistematizacij i sa novim Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.
								29.09.2022.	
						Razviti strategiju unutrašnjeg komuniciranja, uspostaviti periodične kolegijume rukovodećeg kadra i periodične radne sastanke sa svim zaposlenima, uz dosledno sprovođenje plana obuke za	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva svi zaposleni		Djelimično realizovano
									Održavaju se periodični kolegijumi rukovodećeg kadra. Istovremeno se održavaju i periodični

						zaposlene o etičkim standardima, integritetu i antikorupcijskim mjerama.		29.09.2022.		sastanci sa svim zaposlenima, uz dosledno sprovođenje plana obuka za zaposlene o etičkim standardima, integritetu i antikorupcijskim mjerama.
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva obračunski radnik	nemogućnost precizne procjene troškova po određenim budžetskim pozicijama neposjedovanje sopstvenog budžeta kojim bi se upravljalo Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Interna akta institucije Zakoni i pravilnici	Neadekvatan unos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta; Nedovoljna transparentnost institucije;	5 8 40	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva obračunski radnik		↓	Realizovano Kako planiranje i priprema budžeta predstavlja najvažniju fazu upravljanja budžetom i jednu od ključnih aktivnosti u radu tužilaštva, a kvalitet ovog procesa i rezultirajućih budžetskih zahtjeva direktno utiče na iznos budžetskih sredstava koja će se tužilaštvima staviti na raspolaganje, to je prilikom planiranja budžeta osigurano učešće svih relevantnih jedinica. Takođe, u februaru mjesecu je državno tužilaštvo kao budžetski korisnik državnog

								29.09.2022.	budžeta, uzelo učešće na obuci putem on-line predavanja, u organizaciji Ministarstva finansija preko Teams aplikacije, sa ciljem osposobljavanja budžetskih korisnika za pripremu programskog budžeta. Realizovano Ovo tužilaštvo je u julu 2020. godine Tužilačkom savjetu dostavilo predlog budžeta sa iskazanim potrebama za tekuću godinu. Tužilaštvo nema sopstveni budžet kojim bi se upravljalo.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva svi zaposleni upravitelj pisarnice	Čuvanje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan rad	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor Edukacija Podzakonska akta Etički kodeks	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe; Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Neadekvatno postupanje sa službenom	5 9 45	Redovno i blagovremeno dostavljanje podataka Tužilačkom savjetu za predlog Budžeta uz adekvatan prikaz finansijskih potreba institucije za narednu godinu	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva obračunski radnik	29.09.2022.	↓ Nije realizovano Ne postoji posebni sistem za elektronsku bazu podataka u posjedu institucije, osim IMB Case Manager

		Odavanje tajnih podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija		dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.		Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije i izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive.	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva svi zaposleni	29.09.2022.	sistema - aplikacije za kreiranje predmeta. Djelimično realizovano Radi urednog i blagovremenog obavljanja poslova, zamjenica rukovodioca organizuje rad i preduzima mjere radi redovnog i blagovremenog obavljanja poslova, nadzire rad organizacionih jedinica, pregledom upisnika, stalnim evidentiranjem predmeta čije rješavanje duže traje. Takođe, vrši se redovna kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije, usled nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.
						Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva svi zaposleni	29.09.2022.	Realizovano Zaposleni u Osnovnom državnom tužilaštvu u

								29.09.2022.		Beranama su pohađali obuku za novi HRMIS program (program za vođenje centralne kadrovske evidencije), kao i obuku za Web portal.
5.1 Vođenje evidencija i upisnika	samostalni referent	Narušavanje integriteta institucije Ugrožavanje zaštite podataka	Etički kodeks Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor Princip četiri oka	Usled tajnosti podataka u upisniku koji službenik vodi, smanjena je kontrola podataka, a time povećana mogućnost greške; mogućnost smanjene motivisanosti i uslijed lošeg materijalnog položaja;	5	7	35	Uvođenje interne elektronske baze podataka; Unapređenje materijalnog položaja službenika i namještenika;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva samostalni referent	↑ Djelimično realizovano Državno tužilaštvo vodi upisnike i pomoćne knjige u obliku knjige i u elektronskom obliku.
6.1 Dostavljanje podataka i pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Curenje informacija Narušavanje principa transparentnosti Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane; Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva; Mogućnost narušavanja integriteta institucije uslijed velikog broja žalbi kod nadležne agencije;	4	8	32	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije; Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva PR menadžer službenik za slobodan pristup informacijama	↔ Realizovano Na web internet stranici Osnovnog državnog tužilaštva u Beranama je objavljen Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu tužilaštva, koji se redovno ažurira. U cilju obezbjeđivanja transparentnosti rada, i kako bi se podstakla efikasnost, djelotvornost, odgovornost i

						Vođenje posebne interne evidencije o Zahtjevima za slobodan pristup informacijama, uvođenje interne baze podataka;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva službenik za slobodan pristup informacijama	29.09.2022.	afiirmisao integritet i legitimnost organa vlasti, blagovremen o se postupa po svim zahtjevima za slobodan pristup informacijam a. Takođe, u skladu sa čl. 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijam a, štite se lični podaci koji su od značaja za privatnost i podaci koji su označeni stepenoom tajnosti. Realizovano Vodi se posebna interna evidencija o zahtjevima za slobodan pristup informacijam a - Upisnik TUSPI. Takođe, u cilju ispunjavanja svojih zakonskih obaveza, efikasnijeg prikupljanja, čuvanja i obrade prikupljenih podataka kao i izrade izvještaje, a u skladu sa smjernicama iz pravilnika koji propisuje
--	--	--	--	--	--	---	---	--------------------	---

								29.09.2022.	sadržaj i način vođenja informacijskog sistema ("Sl. list Crne Gore", br. 10/13 od 18.02.2013), AZLP je realizovala odgovarajući informacijski sistem. Dio informacijskog sistema je web aplikacija za dostavljanje podataka o zahtjevima i rješenjima iz oblasti slobodnog pristupa informacijama, a koje podatke ovo tužilaštvo redovno dostavlja.
7.1 Odlaganje krivičnog gonjenja	nosioци tužilačke funkcije	Donošenje nezakonitih odluka Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks godišnja kontrola Interna akta institucije Obuke i seminari	Narušavanje ugleda institucije uslijed nedovoljno preciznih kriterijuma za koja se krivična djela može primijeniti institut odloženog gonjenja	4 9 36	Godišnje razmatranje primjene instituta odlaganja krivičnog gonjenja i donošenje interne procedure o načinu primjene	državni tužioci		↓ Djelimično realizovano Dostavljaju se redovni izvještaji o primjeni instituta odlaganja krivičnog gonjenja i date su određene smjernice za njegovu primjenu. Primjeni uslovljenog oportuniteta, kroz institut odloženog krivičnog gonjenja treba dati više prostora

								29.09.2022.		i češće ga koristiti, jer se time stvara dodatna mogućnost odgovarajućeg rasterećenja krivičnog postupka i postižu se puno bolji efekti u pogledu ekonomičnosti i efektivnosti krivičnog postupka.
8.1 Odbacivanje krivične prijave iz razloga cjelishodnosti	nosioci tužilačke funkcije	Donošenje nezakonitih odluka nedovoljna primjena ovog instituta Narušavanje integriteta institucije nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata	godišnja kontrola Pojačan stručni nadzor Princip četiri oka Zakoni i podzakonska akta	Narušavanje povjerenja u rad državnih tužilaca	4 9 36	Sastavljanje godišnje informacije o krivičnim prijavama koje su odbačene sa kratkim obrazloženjem u svakom predmetu	nosioci tužilačke funkcije	29.09.2022.	↑	Djelimično realizovano Informacije o krivičnim prijavama koje su odbačene se redovno sačinjavaju i prikazuju u okviru Godišnjeg izvještaja o radu Osnovnog državnog tužilaštva.
9.1 Upravljanje postupkom i donošenje odluka u okviru svoje zakonske nadležnosti	državni tužioci	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije usled nedovoljno transparentnog rada	5 9 45	Pribavljanje periodičnih izvještaja o radu na pojedinim predmetima od strane rukovodioca;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva		↔	Realizovano Zamjenica rukovodioca je redovno evidentirala predmete čije rješavanje duže traje. Takođe, na drugi pogodni način se preduzimalju mjere radi urednog i

								29.09.2022.	blagovremen og obavljanja poslova u tužilaštvu.
						Objavljivanje spiska angažovanih branilaca po službenoj dužnosti i sudskih vještaka;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	29.09.2022.	Djelimično realizovano Na internet stranici Osnovnog državnog tužilaštva u Beranama se redovno ažurira spisak angažovanih branilaca po službenoj dužnosti.
10.1 Upravljanje sistemom za informacione tehnologije i čuvanje i bezbijednost digitalnih podataka	samostalni referent-audio- video tehničar upisničar	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka Odsustvo informacione bezbjednosti Neblagovremen i netačan unos podataka u informacioni sistem	Etički kodeks Mjere tehničkog i fizičkog obezbjedenja prostorija Obuke i seminari Zakoni i podzakonska akta protivvirusna zaštita	Nedovoljna motivisanost službenika uslijed nepovoljnog materijalnog položaja;	5 9 45	Usvajanje internih procedura koje će definisati sistem kontrole službenika; Unaprijeđenje materijalnog položaja službenika	samostalni referent-audio- video tehničar upisničar	29.09.2022.	↑ Djelimično realizovano Ne postoje interne procedure koje će definisati sistem kontrole državnih službenika, ali se redovno održavaju sastanci sa službenicima i namještenici ma na kojim se vrši raspodjela radnih zadataka, o čemu se zamjenica rukovodioca blagovremeni izvještava i koja redovno vrši kontrolu i nadzor.

								29.09.2022.		
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Menadžer integriteta
