

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2021. 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 Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje institucijom	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Obaveza sastavljanja izvještaja	Donošenje odluka pod ekstremnim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja; Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije; Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica i organa. Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi institucije.	5	9	45	Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	29.09.2022.	↔	Nije realizovano
								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 Ovo tužilaštvo je, kao organ vlasti, na svojoj internet stranici redovno objavljivalo sve informacije koje su predviđene odredbom čl. 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama - u roku od 15 dana od dana njihovog sačinjavanja ili donošenja,

						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.	odnosno usvajanja, kao i druge informacije koje nijesu obuhvaćene navedenim članom. Prilikom objavljivanja informacija, tužilaštvo na odgovarajući način štiti lične podatke koji su od značaja za privatnost i podatke koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Realizovano Shodno utvrđenom Programu rada Osnovnog državnog tužilaštva u Beranama, kojim se bliže određuju zadaci, obim, način i rok izvršenja poslova iz nadležnosti ovog tužilaštva, redovno su se održavali kolegijumi/sa stanci, kako sa tužiocima, tako i sa službenicima, a sve u cilju jasne podjele radnih zadataka, predviđenih Godišnjim
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	---

						Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	29.09.2022.	rasporedom poslova. Realizovano Programom rada državnog tužilaštva, između ostalog, utvrđen je i Godišnji raspored poslova kojim se osigurava ravnopravna raspodjela poslova i potrebna specijalizacija državnih tužilaca. Prilikom utvrđivanja godišnjeg rasporeda poslova vodilo se računa i o sposobnostim a i iskustvu službenika za obavljanje pojedinih radnih zadataka, uz istovremeno praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada. Pribavljanjem izvještaja, pregledom upisnika i na druge pogodne načine, rukovoditelj a je u izvještajnom periodu
--	--	--	--	--	--	---	---	-------------	--

						Transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	29.09.2022.	nadzirala rad organizacione jedinice. Realizovano Djelovanje u javnom interesu zahtijeva otvorenost, obaveznost, jasnoću i odgovornost organa vlasti uz transparentnost u svim fazama. Kako niko ne bi dovodio u pitanje ispravnost i opravdanost donesenih odluka, transparentnost tokom procesa odlučivanja se smatra bitnim faktorom. U tom smislu, kako bi se podstakla efikasnost, djelotvornost, odgovornost i afirmisao integritet i legitimnost organa vlasti, blagovremeno se postupalo po svim zahtjevima za slobodan pristup informacijama, na koji način se građanima dala mogućnost
--	--	--	--	--	--	---	--	-------------	---

									29.09.2022.		uvida u sve bitne informacije.
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 sprječavanju 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 sprječavanje korupcije izvoda iz 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;	6954	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona; Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima; Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera; 					

					rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu;			29.09.2022.	upoznati sa mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije, kao i sa obavezom prijavljivanja poklona. U izvještajnom periodu nije bilo prijava za koruptivne nezakonite radnje.
					Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva		29.09.2022.	Nije realizovano Nije donijeto interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona, ali su svi zaposleni upoznati sa obavezom prijavljivanja poklona.
					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 Osnovnog državnog tužilaštva u Beranama, donijet 27.01.2022. godine, na osnovu čl.148 i čl.149 Zakona o državnim službenicima i

										namještenici ma ("Službeni list CG" br. 2/2018, 34/2019 i 8/2021), kao i važećeg Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizacij i Osnovnog državnog tužilaštva u Beranama Tu.br. 201/2021 od 29.marta 2021.godine, nije realizovan u potpunosti. U Osnovnom državnom tužilaštvu u Beranama sistematizova no je 10 (deset) radnih mjesta za 12 (dvanaest) izvršilaca. Radna mjesta savjetnik i viši namještenik I - vozač su upražnjena, dok su ostali zaposleni (10 izvršilaca) zasnovali radni odnos na neodređeno vrijeme. Dakle, u 2022. godini planirano je popunjavanje dva slobodna radna mjesta, savjetnik i viši namještenik I - vozač.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						Razviti strategiju unutrašnjeg komuniciranja, uspostaviti periodične kolegijume rukovodećeg kadra i periodične radne sastanke sa svim zaposlenima, uz dosledno sprovođenje plana obuke za zaposlene o etičkim standardima, integritetu i antikorupcijskim mjerama.	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva svi zaposleni	29.09.2022.		Djelimično realizovano Uspostavljaju se periodični kolegijumi rukovodećeg kadra, kao i redovni sastanci sa svim zaposlenima, uz dosledno sprovođenje plana obuke 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 transparentost institucije;	5945	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

						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.	osigurano učešće svih relevantnih jedinica. S tim u vezi, tužilaštvo je kao budžetski korisnik državnog budžeta učestvovalo i na obuci putem on-line predavanja, u organizaciji Ministarstva finansija, sa ciljem osposobljavanja budžetskih korisnika za pripremu budžetskih korisnika za pripremu programskog budžeta. Realizovano Tužilaštvo je u drugoj polovini prethodne godine dostavilo Tužilačkom savjetu predlog Budžeta uz adekvatan prikaz finansijskih potreba za tekuću godinu. Osnovno državno tužilaštvo nema sopstveni budžet kojim bi se upravljalo jer je budžetski korisnik
--	--	--	--	--	--	---	--	-------------	--

									29.09.2022.		državnog budžeta.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva svi zaposleni upravitelj pisarnice	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan rad Odavanje tajnih podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	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 dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	9	45	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono);	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva svi zaposleni	↔	Djelimično realizovano U upotrebi je IBM Case Manager, sistem za kreiranje i evidenciju predmeta u radu (unošenje svih predmeta u bazu podataka). Osim elektronski, predmeti se i ručno unose u upisnike.
								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.

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

Dostavljanje podataka i

6.1 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 internet stranici Osnovnog državnog tužilaštva u Beranama je objavljen Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu tužilaštva, koji se redovno ažurira. Ovo tužilaštvo, kao organ vlasti, na svojoj internet stranici redovno objavljuje sve informacije koje su predviđene odredbom čl. 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama - u roku od 15 dana od dana njihovog sačinjavanja ili donošenja, odnosno usvajanja, kao i druge informacije koje nijesu obuhvaćene navedenim članom. Prilikom objavljivanja informacija, tužilaštvo na odgovarajući način štiti lične podatke koji su od značaja za privatnost i podatke koji su označeni
---------------------------	---	--	--	--	---	---	----	--	---	--	---	--

						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.	stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. U cilju obezbjeđivanja transparentnosti rada, i kako bi se podstakla efikasnost, djelotvornost, odgovornost i afiirmisao integritet i legitimnost organa vlasti, blagovremeno se postupalo po svim zahtjevima za slobodan pristup informacijama. Realizovano Vodi se posebna interna evidencija o zahtjevima za slobodan pristup informacijama - 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	nosioci 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 Dvomjesečno se Vrhovnom državnom tužilaštvu dostavljaju izvještaji o primjeni instituta odlaganja krivičnog gonjenja, a takođe su date određene smjernice za njegovu primjenu. Primjeni uslovljenog oportuniteta, kroz institut odloženog

								29.09.2022.		krivičnog gonjenja treba dati više prostora i češće ga koristiti, jer se time stvara dodatna mogućnost odgovarajuće rasterećenja krivičnog postupka i postižu se puno bolji efekti u pogledu ekonomičnosti i efektivnosti krivičnog postupka.
8.1 Odbacivanje krivične prijave iz razloga cjelishodnosti	nosioци 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	nosioци tužilačke funkcije	29.09.2022.	↔	Djelimično realizovano Podaci o krivičnim prijavama koje su odbačene prikazuju se 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	6 9 54	Pribavljanje periodičnih izvještaja o radu na pojedinim predmetima od strane rukovodioca;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva		↑	Realizovano Rukovoditeljka je redovno evidentirala predmete čije rješavanje duže traje. Takođe, na drugi pogodan način se

							Objavljivanje spiska angažovanih branilaca po službenoj dužnosti i sudskih vještaka;	rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva	29.09.2022.		preduzimaju mjere radi urednog i blagovremenog obavljanja poslova u tužilaštvu. Djelimično realizovano Na internet stranici Osnovnog državnog tužilaštva u Beranama se redovno ažurira spisak angažovanih branilaca po službenoj dužnosti.	
									29.09.2022.			
10.1	Upravljanje sistemom za informacione tehnologije i čuvanje i bezbjednost podataka	Upravljanje 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 obezbjeđenja 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	Upravljanje referent-audio-video tehničar upisničar	↔	Djelimično realizovano Ne postoje interne procedure koje će definisati sistem kontrole državnih službenika, ali se redovno održavaju sastanci sa službenicima i namještenicima na kojim se vrši raspodjela radnih zadataka, o čemu se zamjenica rukovodioca blagovremeni izvještava i

								29.09.2022.		koja redovno vrši kontrolu i nadzor.
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Menadžer integriteta
