



VIŠE DRŽAVNO TUŽILAŠTVO BIJELO POLJE

PLAN INTEGRITETA

Bijelo Polje, septembar 2020. godine



INSTITUCIJA: *Više državno tužilaštvo u Bijelom Polju*

Adresa: *Ul. Radomira Medojevića br.1, Opština Bijelo Polje*

Kontakt telefon: 050 / 432 - 798

E-mail: *vdtbp@tuzilastvo.me*

Rukovodilac: *Mirko Bulatović*

ODGOVORNO LICE ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA:

Radoman Balazo

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Radoman Balazo

Lejla Omerhodžić

Vladimir Femić

- Menadžer integriteta je određen rješenjem Višeg državnog tužilaštva u Bijelom Polju Tu.br.231/20 od 01.08.2020. godine.

- Članovi radne grupe za izradu plana integriteta određeni su rješenjem Višeg državnog tužilaštva u Bijelom polju, Tu.br.231-1/20 od 01.08.2020. godine.

DATUM POČETKA IZRADE PLANA INTEGRITETA:

Avgust 2020 godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE PLANA INTEGRITETA:

Septembar 2020 godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:

21. septembar 2020. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

3.PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

3.1.1 Faza I- Osnivanje radne grupe i prikupljanje inicijalnih informacija o radu institucije(normativa, organizacija, kadrovi)

3.1.2 Faza II- Procjena postojećeg stanja utvrđivanje inicijalnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta (intervjui, upitnici,mjerenje inherentnog rizika)

3.1.3 Faza III- Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa integriteta

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA U ODNOSU NA PROCES RADA POSEBNO IZLOŽENE KORUPCIJI

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



CRNA GORA
VIŠE DRŽAVNO TUŽILAŠTVO
TU.br.231/20
Bijelo Polje, 01. avgust 2020.godine

Na osnovu čl.74 st.1. Zakona o sprječavanju korupcije ("Služeni list Crne Gore", br.53/2014 i 42/2017- Odluka US CG) rukovodilac Višeg državnog tužilaštva u Bijelom Polju, Mirko Bulatović, donosi

R J E Š E N J E
o odredjivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1.Radoman Balazo, sa završenim Pravnim fakultetom u Podgorici, na random mjestu u zvanju samostalni savjetnik III, imenuje se za odgovorno lice za izradu i sprovođenje plana integriteta **/menadžera integriteta/**.

2.Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje ili učešće u radnoj grupi za pripremu, izradu i sprovođenje plana integriteta;
- učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- sakupljanje potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje institucije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjava izvještaj o sprovođenju plana integriteta.

3.Prava i obaveze menadžera integriteta iz tač.1. dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 01. avgusta 2020. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Služeni list Crne Gore", br.53/2014 i 42/2017- Odluka US CG), uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje planova integriteta.

S tim u vezi, Agencija za sprečavanje korupcije je dopisom broj03-02-1971 od 09.07.2020. godine, ukazala da je neophodno pristupiti revidiranju postojećeg ili izradi

novog plana integriteta za naredni dvogodišnji period, imajući u vidu da je period važenja plana integriteta koji je usvojen 2018 godine ističe, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu navedenog, a s hodno čl.74 st.1 istog zakona, rješenjem broj gornji , 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 žalaba Komisii za žalbe u roku od 8 /osam/ dana od dana prijema istog.*

UKOVODILAC
VIŠEG DRŽAVNOG TUŽILASTVA
Mirko Bulatović

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- dosije
- a/a



CRNA GORA
VIŠE DRŽAVNO TUŽILAŠTVO
TU.br.231-1/20
Bijelo Polje, 01. avgust 2020. godine

Na osnovu člana 135 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl.list Crne Gore", br. 2/2018 i 34/19) i člana 7. Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl.list Crne Gore", br.78/2015) rukovodilac Višeg državnog tužilaštva u Bijelom Polju, Mirko Bulatović, donosi

RJEŠENJE
formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

I. Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

-Radoman Balazo- savjetnik III u Višem državnom tužilaštvu;
-Lejla Omerhodžić –savjetnik u Višem državnom tužilaštvu.
-Vladimir Femić –savjetnik II za računovodstvo i finansije u Višem državnm tužilaštvu.

II. Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade i sprovođenja plana integriteta, prikupi 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 rukovodiocu na usvajanje.

O b r a z l o ž e n j e

Dopisom Agencije za sprečavanje korupcije br.03-02-1971 od 08.07.2020. godine, ukazala da je neophodno pristupiti revidiranju postojećeg ili izradi novog plana integriteta za naredni dvogodišnji period, imajući u vidu da je period važenja plana integriteta koji je usvojen 2018 godine pri isteku, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Član 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta propisuje da priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi rukovodioca i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno

navođenje, između ostalog, zadatakai poslova radne grupe, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta.

Saglasno naprijed navedenom, rukovodilac Višeg državnog tužilaštva u Bijelom polju, Mirko Bulatović, formirao je Radnu grupu za pripremu i izradu plana integriteta u sastavu i sa zadatkom bliže opisanih u dispozitu rješenja.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: *Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.*

RUKOVODILAC
VIŠEG DRŽAVNOG TUŽILASTVA
Mirko Bulatović

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim;
- dosije;
- a/a.

INSTITUCIJA:

Više državno tužilaštvo Bijelo Polje

RUKOVODILAC:

Mirko Bulatović

ODGOVORNO LICE ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA:

Radoman Balazo

ČLANOVI RADNE GRUPE

Radoman Balazo, Lejla Omerhodžić, Vladimir Femić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA :

01.08.2020.godine

DATUM POČETKA IZRADE:

01.08.2020. godine

I. PRIPREMNA FAZA

- 1. Rukovodilac donosi Odluku o izradi plana integriteta i imenovanju radne grupe najkasnije do: 01.08.2020..godine*
- 2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade i sprovođenja plana integriteta najkasnije do: 10.09.2020.godine*
- 3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta najkasnije do: 10.09.2020.godine*

II. FAZA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INCIJALNIH FAKTORA RIZIKA

- 1. Intervjui sa zaposlenima*
 - 2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta*
 - 3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima*
- Najkasnije do: 15.09.2020.godine*

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

- 1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)*
- 2. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja*
- 4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 21.septembar 2020.godine*

3.1.1. FAZA I – ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti koje je zapisnički i konstatovala i to:

PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to:

1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe i Odluke:

Krivični Zakonik (“Sl.list RCG”, br.70/03,13/04,47/06 i “Sl.list CG”, br.40/08,25/10,32,11,64/11,40/13,56/13,42/15,44/17 i 49/18), Zakonik o krivičnom postupku (Sl.list CG, br.57/09,49/10, 47/14, 2/15, 35/15, 58/15 i 28/18), Zakon o državnom tužilaštvu (“Sl.list RCG”, br.69/03 i “ Sl.list CG”, br.40/08,39/11,46/13, 11/15), Zakon o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku (Sl.list CG, br.64/11 i 001/18), Zakon o odgovornosti pravnih lica za krivična djela (Sl.list RCG, br.002/07,013/07,073/10, 030/12, 039/16), Zakon o zaštiti svjedoka (Sl.list RCG, br.65/04), Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoći u krivičnim stvarima (Sl.list CG, br.4/08,36/13), Zakon o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list Crne Gore, br.39/2011, 50/2011,66/16, 34/14, 53/14, 46/16, 2/18 I 34/19), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru (“Sl.list Crne Gore”, 16/2016,83/2016,21/2017,42/2017,12/2018,39/2018- odluka US,42/2018 I 34/2019), Etički kodeks državnih službenika i namještenika (Sl. list CG, br. 31/05, 20/12), Zakon o opštem upravnom postupku (Sl. list CG, br.60/2003, 32/2011 i 18/16), Zakon o zaradama i drugim primanjima nosilaca pravosudnih i ustavnosudskih funkcija (Sl. list CG, br.36/07,53/07), Zakon o drzavnoj imovini (Sl. list CG, br.21/09 i 40/11), Zakon o sudskim vjestacima (Sl. list RCG, br.79/04), Zakon o slobodnom pristupu informacijama (Sl. list CG, br.44/12, 30/17), Uredba o naknadi troškova u sudskim postupcima (Sl. list CG, br.61/10,14/11), Pravilnik o unutrašnjem poslovanju drzavnog tuzilastva (Sl. list CG, br.51/10,44/12 i 6/16), Pravilnik o odlozenom krivicnom gonjenju (Sl. list CG, br.60/10), Odluka o broju drzavnih tuzilaca u Crnoj Gori (Sl. list CG, br.11/15).

2. Interna akta institucije:

-Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Višeg državnog tužilaštva u Bijelom Polju Tu br.41/18 od 14.08.2019. godine

-Godišnji izvještaji o radu Višeg državnog tužilaštva u Bijelom Polju

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila Inicijalni pregled i popis:

1. Sistematizacije (organizacione strukture) – Organogram:

- *Rukovodilac Višeg državnog tužilaštva;*
- *Tužioci;*
- *Savjetnici;*
- *Služba za opšte i administrativne poslove.*

3. Organizaciona struktura Višeg državnog tužilaštva:

- Tužilačku funkciju u Višem državnom tužilaštvu u Bijelom Polju vrši rukovodilac tužilaštva i 4 (četiri) državna tužioca.

- Organizaciona jedinica Višeg državnog tužilaštva u Bijelom Polju je služba za opšte i administrativne poslove. Sistematizovano 14 (četrnaest) službeničkih i namjesteničkih mjesta.

- Izvan organizacione jedinice vrše se poslovi savjetnika.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne sprema - kvalifikacija zaposlenih:

- Visoka stručna sprema VSS- 10 izvršilaca;*
- Srednja stručna sprema SSS-7 izvršilaca*

2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih:

Zaposleni u Višem državnom tužilaštvu u Bijelom Polju shodno Zakonu o državnom tužilaštvu i Pravilniku o unutrašnjem poslovanju državnog tužilaštva, kroz različite oblike radionica, obuka i seminara, nadograđuju svoje znanje iz oblasti rada tužilaštva, te opisa službeničkih i namješteničkih poslova.

3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta:

Srednja stručna sprema SSS- 2 izvršioca

Državno tužilaštvo je jedinstven i samostalan državni organ, koji vrši poslove gonjenja učinilaca krivičnih djela.

Prava i dužnosti državnog tužioca:

1. Osnovno pravo i dužnost državnog tužioca je gonjenje učinilaca krivičnih djela.

2. Za krivična djela koja se gone po službenoj dužnosti državni tužilac je nadležan da:

- izdavanjem obavezujućih naloga ili neposrednim rukovođenjem usmjerava radnje organa uprave nadležnog za policijske odnose (policija), vojne policije, organa uprave nadležne za poslove carine, organa uprave nadležnog za poslove poreza I drugih organa uprave u izviđaju u izviđaju;

- donosi rješenja o odlaganju krivičnog gonjenja kada je to predviđeno Zakonom o krivičnom postupku i odbacuje krivične prijave iz razloga pravičnosti;

- donosi naredbe o sprovođenju istrage, sprovodi istragu i vrši neodložne dokazne radnje u izviđaju;

- sa okrivljenima zaključuje sporazume o priznanju krivice nakon prikupljanja dokaza u skladu sa Zakonom o krivičnom postupku;

- podiže i zastupa optužnice, odnosno optužne predloge pred nadležnim sudom;

- izjavljuje pravne lijekove protiv sudskih odluka;

- vrši i druge radnje određene Zakonom o krivičnom postupku.

Državni tužilac je dužan da u toku istrage sa jednakom pažnjom utvrdi činjenice koje terete okrivljenog i one koje mu idu u prilog.

1.1.2 ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE (FAZA II)

U drugom dijelu realizacije Program izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti koje je zapisnički i konstatovala i to:

1. Upitnik o samoprocjeni;

2. Zajedničke radionice (fokus grupe)- intervju sa zaposlenima;

3. Izvršila statističku obradu i analizu: predstavki na rad institucije, poništenih odluka od strane više instance, sudskih odluka, izvještaja o radu unutrašnje kontrole, analizu međuinstitucionalne saradnje;

4. Analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama - Riziko mapa;

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u djelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

U prilogu zapisnika predstavljeni su faktora rizika i to:

Tužilačku funkciju u Višem državnom tužilaštvu u Bijelom Polju ,vrši rukovodilac i 4 (četiri) državna tužioca,a sistematizovana su službenička i namještenička radna mjesta za 14(četrnaest) izvršilaca.

U Višem državnom tužilaštvu u Bijelom Polju trenutno je zaposleno 12 (dvanaest) službenika i namještenika, a imenovano je 5(pet) javnih funkcionera.

Prema samoj vrsti i prirodi poslova te na osnovu analize Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji kao i upitnika o samoprocjeni integriteta, utvrđena je i Riziko mapa izloženih radnih mjest.:

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto i oblasti rizika	Uticaj(1-10) x Vjerovatnoća(1-10)								
		Inicijalna Ocjena rizika								
		nizak			Srednji			visok		
		1	-	15	16	-	49	50	-	100
1.	RUKOVODILAC <i>Rukovodilac državnog tužilaštva organizuje rad i preduzima mjere radi urednog i blagovremenog obavljanja poslova, vrši raspored poslova i obezbjeđuje njihovo izvršavanje i u okviru svojih ovlašćenja odgovoran je za ažuran i kvalitetan rad.</i>	52								
2.	TUŽILAC <i>preduzima gonjenje učinilaca krivičnih djela koja se gone po službenoj dužnosti i zastupa optužne akte u postupku pred sudom i vrši radnje za koje je po zakonu ovlašćen.</i>	50								
3.	SAVJETNIK <i>Pomaže rukovodiocu i tužiocima u radu ,a naročito vrši poslove izrade nacrti akata i odluka ,uzima na zapisnik prijave,druge podneske i izjave građana i stranaka i druge poslove pod nadzorom ili po opštim upustvima rukovodioca i državnih tužilaca</i>	40								
4.	SAMOSTALNI SAVJETNIK II ZA RAČUNOVODSTVO I FINANSIJE <i>Priprema predlog potrebnih sredstava za rad državnog tužilaštva, vodi Knjigu tužilačke uprave za evidenciju računa i drugih novčanih obaveza („TU-r“), vrši poslove koji se odnose na; učešću u pripremi i izvršenje predračuna sredstava i obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu; praćenje mjesečnih varanta i njihovog utroška; obradu i popunjavanje M4 obrazaca; sastavljanje finansijskih izvještaja; staranje o ažurnosti vođenja računovodstvenih i finansijskih poslova i druge poslove po nalogu pretpostavljenog</i>	45								
5.	SAMOSTALNI SAVJETNIK I-UPRAVITELJ PISARNICE									

	Stara se o blagovremenom i urednom obavljanju administrativnih poslova i odgovoran je za rad pisarnice, vrši složene poslove koji se odnose na prijem i raspoređivanje pošte, vrši pregled upisnika, imenika i ostalih knjiga, vodi upisnike, stara se o rokovima u vezi sa kretanjem predmeta, vodi potrebne imenike, vrši izdavanje pošte za ekspediciju po upisnicima koje vodi, priprema statističke i godišnje izvještaje o radu državnih tužilaštava, rukuje pečatima i štambiljima Višeg državnog tužilaštva, odgovara za njihovu pravilnu upotrebu, stara se o blagovremenom i zakonitom izlučivanju arhivske građe i vrši druge poslove po nalogu rukovodioca	48
6.	SAMOSTAKNI SAVJETNIK III-ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA Vrši poslove u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, vodi upravni postupak po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, vodi posebnu evidenciju o pristiglim zahtjevima za slobodan pristup informacijama, priprema akte vezano za slobodan pristup informacijama, priprema akte vezane za postupak pred drugostepenim organom, prati propise iz oblasti zaštite podataka o ličnosti, pravilne obrade podataka o ličnosti, prati primjenu propisa iz oblasti tajnosti podataka, priprema statističke izvještaje i druge informacije, vrši poslove evidencije i unosa informacija u bazu podataka, obavlja poslove posrednika po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu, vodi evidenciju o poklonima u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, prati sprovođenje Zakona o rodnoj ravnopravnosti obavlja poslove menadžera za Plan integriteta i druge poslove po nalogu pretpostavljenog	45
7.	SAMOSTALNI REFERENT-AUDIO-VIDEO TEHNIČAR Vrši pripremu i prezentaciju audio-video materijala, vrši izradu i obradu audio-video zapisa, ostavlja video konferencijske veze, rukuje tehnikom u postupku saslušanja i vođenja tužilačke istrage, vrši izradu kopija audio zapisa i odgovoran je za njihovu autentičnost, stara se o ispravnosti i nabavci opreme i rezervnih djelova i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.	40

8.	SAMOSTALNI REFERENT-ZAPISNIČAR <i>Obavlja poslove računarske obrade tekstova, odluka , naloga, poziva, prekucava tekstove sa audio-video traka i dogovara za njihovu autentičnost, radi kao zapisničar u istražnom postupku po nalogu rukovodioca i državnih tužilaca, zakazuje termine sprovođenja istraga i dokaznih radnji u izviđaju, vodi evidenciju o tim terminima, vrši ekspediciju pismena po nalogu rukovodioca ili tužioca, vrši hronološki popis spisa i sređuje spise predmeta, unosi te podatke u informacioni sistem po potrebi vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog</i>	35
9.	SAMOSTALNI REFERENT-TEHNIČKI SEKRETAR <i>Obavlja administrativno-tehničke poslove koji se odnose na prijem, razvrstavanje i evidenciju pošte, vodi upisnike “ Tu’, „Tu tajno“, „Kmp“ i „Tuspi“, prijavljivanje stranaka kod rukovodioca tužilaštva, prijem i prosljeđivanje telefonskih poziva i drugih obavještenja, vodi evidenciju obaveza i sastanaka rukovodioca, obavlja daktilografske poslove za rukovodioca, poslove fotokopiranja i vrši druge poslove po nalogu rukovodioca.</i>	40
10.	SAMOSTALNI REFERENT <i>Vrši prijem svih pismena upućenih Višem državnom tužilaštvu preko pošte ili neposredno, otprema poštu i pošiljke preko dostavne knjige i drugim organima i državnim tužilaštvima, vrši zavođenje, odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama, vrši kurirske poslove-predaju pismena na poštu, dostavu spisa drugim državnim organima, dostavu pismena advokatima. Vodi evidenciju o rokovima naznačenim u predmetima i na dostavnicama, sačinjava izjveštaj na zahtjev pretpostavljenog i rukovodioca. Obavlja poslove interne dostave pošte unutar državnog tužilaštva, poslove ekspedicije pošte, vodi evidenciju i izdaje na uvid arhivirane spise predmeta. Po potrebi obavlja poslove vozača i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</i>	40
11.	SAMOSTALNI REFERENT-UPISNIČAR	

	Vodi upisnike, imenike za navedene upisnike, stara se o rokovima u vezi sa kretanjem predmeta, administrativno sređuje i prati kretanje službenih akata, vrši izdavanje pošte za ekspediciju po upisnicima koje vodi, rukuje službenim listovima, priprema potrebne statističke podatke na osnovu dokumenatcije i upisnika koji vodi i po potrebi vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.	40
12.	VIŠI NAMJEŠTENIK Vodi evidenciju o potrebama i potrošnji kancelarijskog u drugog materijala, zadužuje materijalnom službenike i namještenike u tužilaštvu, pravi periodične izvještaje o potrebama i raspodjeli kancelarijskog materijala. Obavlja poslove fotokopiranja u održavanja fotokopir aparata. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.	30

***Napomena:** navedena riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlašćenja. U kasnijoj fazi procjene u obrascu plana integriteta, moguće je da će neka od njih biti ocijenjena drugačije.

3.1.3 Utvrđivanje inicijalnih faktora rizika i riziko mape radnih mjesta, kao rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog upitnika i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju institucije poslužiće radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika i faktora tih rizika (anomalija u radnim procesima posebno izloženim riziku ili okolnosti koje mogu aktivirati rizik) i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje, koje će se u trećoj završnoj fazi unositi u finalni Excel obrazac Plana integriteta.

Mjerenje inteziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodlogiji koja je već unešena u Excel obrazac Plana integriteta.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA U ODNOSU NA RIZIČNE OBLASTI, RADNA MJESTA I PROCESSE RADA POSEBNO IZLOŽENE NARUŠAVANJU INTEGRITETA I POTENCIJALNOJ KORUPCIJI

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem uticaja i vjerovatnoće, upotrebom matrice rizika „uticaj (1-10) x vjerovatnoća(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

UTICAJ	ozbiljan	10									
		9									
		8									
	umjeren	7									
		6									
		5									
		4									
	mali	3									
		2									
		1									
Intezitet Rizika (uticaj x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
VJEROVATNOĆA											

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija je već prisutna u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /NRizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će biti korupcije 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 sa »veoma malim« uticajem (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 15-49 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije sa »umjerenim« uticajem (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije sa »veoma velikim« uticajem (**rizik visokog intenziteta**).

Napredak stanja od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Radna grupa u završnoj fazi izrade Plana integriteta, pristupiće u skladu sa uputstvom direktnom unošenju u Excel obrazac PI prepoznatih radnih mjesta posebno izloženih riziku, zatim odabranih rizika koji se odnose na ta radna mjesta, te odgovarajućih faktora rizika, postojećih mjera kontrole i kod onih radnih mjesta gdje je procijenjeno da mjere kontrole nisu savladale tj. eliminisale rizik, pristupiće se unošenju mjera za otklanjanje, preostalog rizika, a zatim i odgovornog lica i roka realizacije navedenih mjera. Nakon kompletiranja Excel Obrasca, kako bismo sve faze izrade PI imali u elektronskom obliku, odnosno jednom Word fajlu (dokumentacija za Plan integriteta), zbog lakšeg praćenja dokumentacije, štampanja, zavođenja i arhiviranja dokumenata, Obrzac PI iz Exela ćemo iskopirati u Word i time ovu završnu fazu pridružiti ostalim fazama izrade PI, po hronološkom redu.

***Napomena:** Svaku promjenu u obrascu, najprije treba izvršiti u Excelu, kao bi se svi podaci i izmjene pohranjivali na jednom mjestu, a potom se vrši kopiranje u Word, u kome je kasnije moguće sređivati tabelu.



CRNA GORA
VIŠE DRŽAVNO TUŽILAŠTVO
TU.br.231-2/20
Bijelo Polje, 21. septembar 2020. godine

Na osnovu člana 71 st.1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/18- Odluka US CG), donosim,

O D L U K U

1) Usvaja se i stupa na pravnu snagu Plan integriteta Višeg državnog tužilaštva u Bijelom Polju.

2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje, podnese rukovodiocu institucije pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

3) Zadužuju se svi zaposleni u instituciji da na zahtjev Menadžera integriteta, dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/18- Odluka US CG), uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve državne organe, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koji donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

S tim u vezi riješenejm Višeg državnog tužilaštva u Bijelom Polju Tu.br.231-1/20 od 03.08.2020.godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 03.08.2020.godine, do 25.09.2020.godine, koja je pripremila i rukovodiocu i dostavila na odobravanje i usvajanje predlog 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 Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.*

RUKOVODILAC
VIŠEG DRŽAVNOG TUŽILASTVA
Mirko Bulatović

DOSTAVLJENO:

- oglasna table VDT –a;
- Agenciji za sprječavanje korupcije;
- a/a