



**OSNOVNO DRZAVNO TUŽILASTVO BAR**

## **PLAN INTEGRITETA**

**B A R, septembar 2020. godine**

**INSTITUCIJA:**

Osnovno državno tužilaštvo Bar

Adresa: Bulevar revolucije br.5.

Tel.030/313 977

mail:odt.br.@tuzilastvo.me

**ODGOVORNO LICE:**

Jelena Đuković, samostalna savjetnica III.

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

Jelena Đuković, menadžer integriteta i članica grupe

Mirjana Tankosić Vučinić, članica grupe

Darinka Šćepanović, članica grupe

Tamara Stanković, članica grupe

-Menadžer Integriteta je određen rješenjem Osnovnog državnog tužilaštva u Baru Tu.br.267/-  
1/2018 od 05.09.2018.godine

-Članovi radne grupe za izradu plana integriteta određeni su rješenjem Osnovnog državnog  
tužilaštva u Baru Tu.br.267-2/2018 od 05.09.2018.godine.

**DATUM POČETKA IZRADE:**

avgust 2020. godine.

**DATUM ZAVRSETKA IZRADE:**

21. septembar 2020. godine.

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:**

21.septembar 2020. godine.

## **SADRŽAJ:**

- 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA ( MENADŽERA INTEGRITETA)*
- 2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA*
- 3. PROGRAM IZRADE 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 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA*
- 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA*



**CRNA GORA**  
**OSNOVNO DRŽAVNO TUŽILAŠTVO**  
**TU.br.267-1/2018**  
**Bar, 05.09.2018. godine**

*Na osnovu čl.74 stav 1 Zakona o Zakona osprečavanju korupcije /"Sl.list CG br.53/14 /, Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva, donosi*

### **R J E Š E N J E**

*o odredjivanju sužbenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta*

*1. **Jelena Đuković**, diplomirana pravica, raspoređena na službeničkom mjestu u zvanju samostalna savjetnica III, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta /menadžera integriteta/.*

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

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;*
- koordinaciji i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;*
- koordinaciji i učešće u sakupljanju i analizi 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 05.09.2018. godine.*

### **O b r a z l o ž e n j e**

*Zakonom o sprečavanju korupcije ("Sl. list CG", br.53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno čl. 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem 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 žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 /osam/ dana od dana prijema istog.*

**RUKOVODILAC**  
**OSNOVNOG DRŽAVNOG TUŽILASTVA**  
*Milenko Magdelinić*

**DOSTAVLJENO:**

- Imenovanom**
- dosije**
- a/a.**



**CRNA GORA**  
**OSNOVNO DRŽAVNO TUŽILAŠTVO**  
**TU.br.267-2/2018**  
**Bar, 05.09.2018. godine**

*Na osnovu člana 135 st.1. Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl.list CG, br.2/2018) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ( Sl.list CG", br.78/2015),  
Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva, donosi*

**RJEŠENJE**  
**o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

- 1) *Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:*
- Jelena Đuković, samostalna savjetnica III za Slobodan pristup informacijama u Osnovnom državnom tužilaštvu – rukovodilac radne grupe*
  - Darinka Šćepanović –savjetnica u Osnovnom državnom tužilaštvu-članica*
  - Mirjana Tankosić Vučinić – državna tužiteljka u Osnovnom državnom tužilaštvu-članica*
  - Tamara Stanković –samostalni referent u Osnovnom državnom tužilaštvu-članica*

**O b r a z l o ž e n j e**

*Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira 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 starješini organa na usvajanje, zaključno sa 25.09.2018. godine.*

*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**  
**OSNOVNOG DRŽAVNOG TUŽILASTVA**  
**Milenko Magdelinić**

**DOSTAVLJENO:**

- Imenovanom/oj*
- dosije*
- a/a*

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

**INSTITUCIJA:**

Osnovno državno tužilaštvo Bar

**ODGOVORNO LICE:**

Jelena Đuković samostalna savjetnica III.

**ČLANOVI RADNE GRUPE**

Jelena Đuković, Darinka Šćepanović, Mirjana Tankosić Vučinić i Tamara Stanković

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:**

05.09.2018.godine, nije došlo do izmjene menadzera integriteta.

**DATUM POČETKA IZRADE:**

24.08.2020 – 21.09.2020. godine

**I FAZA****OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA**

05.09.2018.godine, nije došlo do izmjene članova radne grupe a članovi su se sastali

24.08.2020.godine kako bi pristupili izradi plana za naredni dvogodišnji period.

**1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva odlučio da neće mijenjati odluku o imenovanju radne grupe.

Najkasnije do 04.09.2020. godine

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade i sprovođenja plana integriteta (Radna grupa)

Najkasnije do:

11.09.2020. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do:

11.09.2020.godine

## **II. FAZA**

### **UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**

#### **DATUM :**

11.09.2020.godine

### **PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INCIJALNIH FAKORA RIZIKA**

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do:

16.09.2020.godine

## **III. FAZA**

### **PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA**

#### **DATUM:**

16.09.2020.godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Popunjavanje obrazca PI I priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:

21.09.2020.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 instucije i to:*

##### **1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe i Odluke:**

Krivični Zakonik (Sl.list CG, br.70/03,13/04,47/06,40/08,25/10,32/11,64/11,40/13,56/13 14/15, 42/15, 58/15 44/17 I 49/18), Zakonik o krivičnom postupku (Sl.list CG, br.57/09,49/10, 47/14), Zakon o državnom tuzilastvu (Sl.list CG, br.br.69/03, 40/08, 39/11, 46/13 11/15), Zakon o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku (Sl.list CG, br.64/11), Zakon o odgovornosti pravnih lica za krivična djela (Sl.list RCG, br.2/07,13/07,30/12), Zakon o zaštiti svjedoka (Sl.list RCG, br.65/04), Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoci u krivičnim stvarima (Sl.list CG, br.4/08,36/13), Zakon o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, br.39/2011, 50/2011, 66/16, 34/14, 46/16 I 2/18),), Etički kodeks državnih službenika i namještenika (Sl. list CG, br. 31/05), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru (Sl.list CG, br.16/16), Zakon o opštem upravnom postupku (Sl. list CG, br.60/2003 , 32/2011 18/16), Zakon o zaradama i drugim primanjima nosilaca pravosudnih i ustavnosudskih funkcija (Sl. list CG, br.36/07,53/07), Zakon o državnoj imovini (Sl. list CG, br.21/09), Zakon o sudskim vjestacima (Sl. list RCG, br.79/04), Zakon o slobodnom pristupu informacijama (Sl. list CG, br.44/12), Uredba o naknadi troškova u sudskim postupcima (Sl. list CG, br.61/10,14/11), Pravilnik o unutrašnjem poslovanju državnog tuzilastva (Sl. list CG, br.50/10,14/12), Pravilnik o odloženom krivičnom gonjenju (Sl. list CG, br.60/10),

##### **2. Interna akta institucije:**

*-Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Osnovnog državnog tuzilastva u Baru TU.br.221/18 od 12.09.2018.godine.*

*-Godišnji izvještaji o radu Osnovnog državnog tuzilastva u Baru*

*-Program rada Osnovnog državnog tuzilastva u Baru za tekucu godinu.*

##### **PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE**

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

##### **1. Sistematizacije (organizacione strukture) – Organogram:**

###### Rukovodilac Osnovnog državnog tuzilastva

- Državni tuzioci
- Savjetnici
- Sluzba za opšte i administrativne poslove

## **2. Godišnji planovi rada:**

*Program rada Osnovnog državnog tuzilastva u Baru za tekucu godinu.*

## **3. Organizaciona transformacija:**

*- Zakonom o državnom tuzilastvu ("Sl.list CG", br.11/15 i 42/15, ) je propisano da radom Osnovnih i Visih državnih tuzilastava rukovode Rukovodioci državnih tuzilastava, a radom Vrhovnog državnog tuzilastva rukovodi Vrhovni državni tuzilac. Rukovodilac državnog tuzilastva i državni tuzilac vrse tuzilacku funkciju u državnom tuzilastvu u kojem su izabrani, odnosno premješteni u skladu sa ovim zakonom. Drzavno tuzilastvo vrši poslove gonjenja ucinilaca krivичnih djela i drugih kaznjivih djela koja se gone po službenoj dužnosti, ulaze pravna sredstva u okviru svoje nadležnosti i vrši druge poslove određene zakonom. Tuzilacku funkciju u Osnovnom državnom tuzilastvu u Baru vrse rukovodilac tuzilastva i 7 /sedam/ državnih tuzilaca.*

*- Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Osnovnog državnog tuzilastva u Baru TU.br.221/18 od 12.09.2018.godine je sistematizovano 13 /trinaest/ službeničkih i namjesteničkih mjesta, a istim se također utvrđuje unutrašnja organizacija i sistematizacija po organizacionim jedinicama, broj službenika i namjestenika, uslovi za vršenje utvrđenih poslova kao i opis poslova.*

## **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- 13 izvršilaca*

*Srednja stručna sprema SSS-8 izvršilaca*

### **2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih:**

*Zaposleni u Osnovnom državnom tuzilastvu u Baru shodno Zakonu o državnom tuzilastvu i Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji a u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju i obučavaju. U saradnji sa nacionalnim i međunarodnim institucijama, kroz različite oblike radionica, obuka i seminara, zaposleni u tuzilastvu nadgrađuju svoje znanje iz oblasti rada tuzilastva, te opisa službeničkih i namjesteničkih poslova.*

### **3. Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta:**

*Srednja stručna sprema- 1 izvršilac (samostalni referent-zapisničar)*

*Srednja stručna sprema -1 izvršilac ( samostalni referent-obračunski radnik )*

### **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:*

#### **PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA I IZRADA RIZIKO MAPE RADNIH MJESTA**

*Ankete:*

- 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:*

*Za vršenje poslova iz djelokruga Osnovnog državnog tužilaštva u Baru, sistematizovano je 9 /devet/ službeničkih i namješteničkih mjesta, sa 13 /trinaest/ izvršilaca.*

*U Osnovnom državnom tužilaštvu u Baru trenutno je zaposleno 11 jedanaest/ službenika i namještenika, a imenovano je 7 /sedam/ 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 mjesta i to:*

#### **RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA**

| Redni broj | Radno mjesto | Uticaj(1-10) x Vjerovatnoća(1-10) |
|------------|--------------|-----------------------------------|
|            |              | Inicijalna Ocjena rizika          |

### **NORMATIVNI**

1. Neadekvatni i neusklađeni zakoni/podzakonska akta koji se odnose na rad i ispunjavanje nadležnosti institucije.
2. Nedostatak procedura o radu i postupanju u određenim radnim procesima (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).
3. Neefikasan administrativni nadzor nad sprovođenjem propisa, drugih mjera i zaključaka.
4. Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada.
5. Nepostojanje jasnih propisa za korišćenje, nepostojanje kontrola niti ograničenje diskrecionih ovlašćenja rukovodilaca.
6. Propisi ne omogućavaju sankcije za one koji ih krše ili ih ne sprovode u potpunosti, ili se ti propisi ne sprovode. /pokloni, usluge, sponzorstva, lobiranje/ .

### **ORGANIZACIONI**

1. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica same institucije.
2. Slabi međuinstitucionalni odnosi i saradnja sa srodnim institucijama, kao i međusobna saradnja između različitih organizacionih jedinica same institucije.
3. Službenici se predugo zadržavaju i rade na određenim radnim mjestima .(Ne primjenjuje se sistem rotiranja u onim slučajevima u kojima je opravdan i neophodan)
4. Nedostatak budžetskih sredstva, i adekvatnog i transparentnog nagrađivanja službenika na osnovu radnog učinka.
5. Kvalitet i ishod institucionalnog rada u posebno osjetljivim oblastima se ne provjerava i /ili ne ocjenjuje;
6. Ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i /ili nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni;
7. Ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka /ili se ne primjenjuju.

KADROVSKI

1. *Ne postoji strategija upravljanja ljudskim resursima i kratkoročna i dugoročna projekcija potrebnih kadrova i njihove edukacije i obezbjeđenja uslova za njihovo zadržavanje u instituciji.*
2. *Neadekvatne i kontardiktorne izjave medijima koje podrivaju povjerenje građana u vladavinu prava i instituciju.*
3. *Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.*
4. *Službenici uključeni u određene procese nemaju dovoljno znanja i /ili iskustva; ne pokazuju dovoljno profesionalnosti u sprovođenju procesa; nijesu motivisani; imaju nizak nivo integriteta; nema dovoljno zaposlenih za kvalitetno sprovođenje procesa.*
5. *Prihodi, imovina i životni stil službenika na mjestima posebno izloženim riziku se ne prate i ne provjeravaju.*
6. *Ne vrši se kontrola sukoba interesa zaposlenih u odnosu na prirodu posla koji obavljaju.*

|    |                               | nizak |   |    | srednji |   |  |    | visok |   |     |
|----|-------------------------------|-------|---|----|---------|---|--|----|-------|---|-----|
|    |                               | 1     | - | 15 | 16      | - |  | 49 | 50    | - | 100 |
| 1. | <b>Rukovodilac tuzilastva</b> | 56    |   |    |         |   |  |    |       |   |     |
| 2. | <b>Drzavni tuzilac</b>        | 54    |   |    |         |   |  |    |       |   |     |
| 3. | <b>Savjetnik</b>              | 45    |   |    |         |   |  |    |       |   |     |

|    |                                                            |    |
|----|------------------------------------------------------------|----|
| 4. | <b>Upravitelj pisarnice</b>                                | 40 |
| 5. | <b>Samostalni savjetnik III</b>                            | 30 |
| 6. | <b>Samostalni referent-tehnički sekretar i zapisničari</b> | 30 |
| 7. | <b>Samostalni referent-Audio video tehničar-</b>           | 25 |
| 8. | <b>Samostalni referent</b>                                 | 20 |
| 9. | <b>Namjestenik</b>                                         | 15 |
|    |                                                            |    |

**\*Napomena:** navedena riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlaštenja. U kasnijoj fazi procjene u obrascu plana integriteta, moguće je da će neka od njih biti ocjenjena 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<br>(uticaj x<br>vjerovatnoća) |          | niska        |  |  | srednja |  |  | visoka |  |  |  |
|                                                |          | VJEROVATNOĆA |  |  |         |  |  |        |  |  |  |

#### **Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta**

- /V Rizik visokog 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
- /N Rizik 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

**Datum provjere:** 16.09.2020. godine

**Provjeru izvršio-la:** Jelena Đuković, menadžer integriteta.

*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.

## 5. Primjer OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

|                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                           |                                                                                                                                                |              |            |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                     |                                   |                                        |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|
| NAZIV ORGANIZACIJE:                 |                                                        | <b>OSNOVNO DRŽAVNO TUŽILAŠTVO BAR</b><br><b>PLAN INTEGRITETA ZA 2018. I 2019. GODINU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |                                                                                                                                                |              |            |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                     |                                   |                                        |
| REGISTAR RIZIKA                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA                                                                                |                                                                                                                                                |              |            |          | REAGOVANJE NA RIZIK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |                     | PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA |                                        |
| Oblasti rizika                      | Radna mjesta                                           | Osnovni rizici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Postojeće mjere kontrole                                                                                  | Preostali rizici (rezidualni)                                                                                                                  | Vjerovatnoća | Posljedice | Procjena | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Odgovorna osoba                                        | Rok                 | St.                               | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
| <b>1. Rukovođenje i upravljanje</b> | <b>Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru</b> | <p>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije;</p> <p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;</p> <p>Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata;</p> <p>Velika koncentracija zadataka na jednoj osobi.</p> <p>Sukob interesa, narušavanje i trgovanje ugledom institucije.</p> <p>Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji.</p> | <p>Etički kodeks;</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja;</p> <p>Postojeći zakoni i podzakonska akta;</p> | <p>Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije,</p> <p>prevelika koncentracija zadataka na jednoj osobi</p> | 5            | 10         | 50       | <p>Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa;</p> <p>Uz odgovarajući način zaštititi lične podatke koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom;</p> <p>Redovno održavanje sastanaka sa</p> | <p>Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru</p> | <p>Kontinuirano</p> |                                   |                                        |

|                                                                          |                               |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                    |   |   |    |                                                                                                                                                                     |                                                 |              |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|--|--|
|                                                                          |                               |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                    |   |   |    | tužiocima i službenicima na kojim bi se definisala podjela radnih zadataka sa obavezom informisanja Osnovnog državnog tužioca o aktivnostima na izvršenju zadataka. |                                                 |              |  |  |
| <b>2.Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b> | <b>Upraviteljka pisarnice</b> | <p>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije;</p> <p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;</p> <p>Narušavanje integriteta zaposlenih;</p> <p>Velika koncentracija zadataka na jednoj osobi.</p> | <p>Etički kodeks;</p> <p>Interna akta institucije;</p> <p>Obuke i seminari na temu integriteta;</p> <p>Podjela radnih zadataka;</p> <p>postojeći zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Princip četiri oka.</p> | <p>Nedostatak motivacije usljed lošeg materijalnog položaja;</p> <p>Nemogućnost sveobuhvatnog praćenja kadrovske politike zbog nepostojanja interne elektronske baze podataka;</p> | 6 | 8 | 48 | <p>Izrada interne elektronske baze podataka;</p> <p>Proširenje postojećih sistematizacija radnih mjesta;</p> <p>Unapređenje materijalnog položaja.</p>              | Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru | kontinuirano |  |  |

|  |  |  |  |                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <i>Rrizik od smanjenog kvaliteta rada zbog velike koncentracij e poslovnih zadataka.</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

|                                                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |                                                                                                                                        |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |              |  |  |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|--|--|
| <b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b> | <b>Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru</b> | <p>Nemogućnost precizne procjene troškova po određenim budžetskim pozicijama;</p> <p>Nezadovoljstvo zaposlenih zbog neisplaćivanja jubilarnih nagrada, jednokratnih pomoći i drugih naknada po osnovu Granskog kolektivnog ugovora za oblast uprave i pravosuđa;</p> | <p>Sačinjavanje periodičnih izvještaja o potrošnji budžeta;</p> <p>Granski kolektivni ugovor za oblast uprave I pravosuđa.</p> | <p>Neadekvatno planiranje budžeta; Neisplaćivanje naknada I primanja po Granskom kolektivnom ugovoru za oblast uprave I pravosuđa.</p> | 7 | 6 | 42 | <p>Sačinjavanje periodičnih izvještaja o potrošnji budžeta u cilju realnog planiranja budžeta za narednu fiskalnu godinu;</p> <p>Pohađati obuke I seminare na temu planiranja budžeta;</p> <p>Podnošenje zahtjeva za isplatu naknada po Granskom kolektivnom ugovoru.</p> | <b>Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru</b> | kontinuirano |  |  |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|--|--|

[illegible]

|                                                             |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |           |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                               |                            |  |  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|--|--|
| <p><b>4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b></p> | <p><i>Svi zaposleni</i></p> | <p>Curenje informacija;</p> <p><i>Ugroženost bezbjednosti predmeta i podataka zbog neadekvatnih radnih uslova</i></p> <p>Korupcija;</p> <p><i>Narušavanje integriteta institucije;</i></p> <p><i>Prekoračenje I zloupotreba službenih nadležnosti;</i></p> <p>Dugo trajanje nabavke računarske opreme.</p> | <p><i>Etički kodeks;</i></p> <p><i>Pravilnik o unutrašnjem poslovanju državnog tužilaštva;</i></p> <p><i>Interna akta institucije;</i></p> <p><i>Zakon o zaštiti podataka o ličnosti;</i></p> <p><i>Zakon o tajnosti podataka;</i></p> <p><i>Zakon o arhivskoj djelatnosti;</i></p> <p><i>Obuke i seminari na temu čuvanja i bezbjednosti dokumenata;</i></p> | <p><i>Nemoguće da se udovolji standardima propisanim Zakonom o tajnosti podataka, Zakonom o arhivskoj djelatnosti, Uredbom o načinu i uslovima čuvanja javne registrature i arhivske građe i Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti;</i></p> <p><i>Povremeni nedostatak računarske opreme;</i></p> | <p>5</p> | <p>10</p> | <p>50</p> | <p><i>Redovno izvještavanje Vrhovnog državnog tužilaštva i Uprave za imovinu o problemu neadekvatnog i neuslovnog radnog prostora;</i></p> <p><i>Unaprjeđenje materijalnog položaja zaposlenih;</i></p> <p><i>Blagovremeno obavještavanje Sekretarijata Tužilačkog savjeta o stanju računarske opreme i potrebama za nabavkom nove;</i></p> | <p><i>Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru</i></p> | <p><i>kontinuirano</i></p> |  |  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|--|--|

[illegible]

# POSEBNE OBLASTI RIZIKA

| REGISTAR RIZIKA                                        |                                                                                                        |                                                                                                                                                                     | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                            |              |            |          | REAGOVANJE NA RIZIK                                                                                                                                                                               |                                                 |              |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|
| Oblasti rizika                                         | Radna mjesta                                                                                           | Osnovni rizici                                                                                                                                                      | Postojeće mjere kontrole                                                                                                                                                                                                                                                      | Preostali rizici (rezidualni)                                                                                                                                              | Vjerovatnoća | Posljedice | Procjena | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika                                                                                                                                                  | Odgovorna osoba                                 | Rok          |
| <b>5.Dostavljanje podataka I pristup informacijama</b> | <b>Samostalni savjetnik III ovlašten za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama</b> | <p>Curenje informacija;</p> <p>Kršenje principa transparentnosti kod pripreme I donošenja opštih akata;</p> <p>Prekoračenje I zloupotreba službenih nadležnosti</p> | <p>Etički kodeks;</p> <p>Interna akta institucije;</p> <p>Kompletna dokumentacija;</p> <p>Mogućnost ulaganja žalbe;</p> <p>pojačan službeni i stručni nadzor;</p> <p>Postojeći zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Princip četiri oka;</p> <p>Verifikacija od strane kolega</p> | <p>Mogućnost narušavanja integriteta institucije usljed velikog broja žalbi kod nadležne agencije;</p> <p>Nemotivisanost službenika usljed lošeg materijalnog položaja</p> | 4            | 7          | 28       | <p>Vođenje posebne interne evidencije o Zahtjevima za slobodan pristup informacijama;</p> <p>Uvođenje interne elektronske baze podataka;</p> <p>Unaprjeđenje materijalnog položaja službenika</p> | Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru | kontinuirano |

6.Komunikacija sa međunarodnim organizacijama, poslovi prevođenja, vođenje evidencija I upisnika

7. Odbacivanje krivične prijave iz razloga cjelishodnosti

|                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                              |   |   |    |                                                                                                                                                      |                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Državni tužilac za međunarodnu saradnju | <p>Narušavanje integriteta institucije;</p> <p>Neprecizan prevod dokumenata;</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p>                                                            | <p>Etički kodeks;</p> <p>Interna akta institucije;</p> <p>Kompletna dokumentacija;</p> <p>Pojačan službeni I stručni nadzor;</p> <p>Princip četiri oka</p>                                                      | <p>Usljed tajnosti podataka u upisniku koji službenik vodi, smanjena je kontrola podataka a time povećana I mogućnost greške.</p> <p>Mogućnost smanjene motivisanosti usljed lošeg materijalnog položaja</p> | 5 | 7 | 35 | <p>Uvođenje elektronske interne baze podataka u koju bi se unosili predmeti za koje je zadužen;</p> <p>Unaprjeđenje materijalnog položaja</p>        | <p>Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru</p> <p>Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru</p> |
| Nosioci tužilačke funkcije              | <p>Donošenje nezakonitih odluka;</p> <p>Korupcija;</p> <p>Narušavanje integriteta institucija;</p> <p>Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedninačnih pravnih akata</p> | <p>Godišnja kontrola;</p> <p>Kompletna dokumentacija;</p> <p>Pojačan službeni I stručni nadzor;</p> <p>Postojeći zakoni I podzakonska akta;</p> <p>Princip četiri oka;</p> <p>Verifikacija od strane kolega</p> | <p>Narušavanje povjerenja u rad državnih tužilaca usljed netransparentnosti</p>                                                                                                                              | 3 | 8 | 24 | <p>Sastavljenje godišnje informacije o krivičnim prijavama koje su odbačene iz razloga cjelishodnosti sa kratkim obrazloženjem u svakom predmetu</p> |                                                                                                               |

kontinuu  
ano

kontinuu  
ano

8.Odlaganje  
krivičnog  
gonjenja

|                                                                      |                                                            |                                       |                                                                                                                                              |   |    |    |                                                                                                                     |                                                 |              |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|
| Nosioci tužilačke funkcije                                           | Donošenje nezakonitih odluka;                              | Etički kodeks;                        | Narušavanje ugleda institucij usljed nedovoljno preciznih kriterijuma za koja se krivična djela može primijeniti institut odloženog gonjenja | 5 | 9  | 45 | Godišnje razmatranje primjene istituta odlaganja krivičnog gonjenja i donošenje interne procedure o načinu primjene | Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Baru | kontinuirano |
|                                                                      | Gubitak povjerenje građana u rad službenika i institucije; | Godišnja kontrola;                    |                                                                                                                                              |   |    |    |                                                                                                                     |                                                 |              |
|                                                                      |                                                            | Interna akta institucije;             |                                                                                                                                              |   |    |    |                                                                                                                     |                                                 |              |
|                                                                      |                                                            | Kompletna dokumentacija;              |                                                                                                                                              |   |    |    |                                                                                                                     |                                                 |              |
|                                                                      | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;      | Obuke i seminari na temu integriteta; |                                                                                                                                              |   |    |    |                                                                                                                     |                                                 |              |
|                                                                      |                                                            | Princip četiri oka;                   |                                                                                                                                              |   |    |    |                                                                                                                     |                                                 |              |
|                                                                      | Korupcija;                                                 |                                       |                                                                                                                                              |   |    |    |                                                                                                                     |                                                 |              |
| Narušavanje integriteta institucije;                                 |                                                            |                                       |                                                                                                                                              |   |    |    |                                                                                                                     |                                                 |              |
| Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata |                                                            |                                       |                                                                                                                                              |   |    |    |                                                                                                                     |                                                 |              |
| Nosioci tužilačke funkcije                                           | Donošenje nezakonitih odluka;                              |                                       | Gubitak povjerenja u instituciju usljed nedovoljno                                                                                           | 5 | 10 | 50 | Proaktivno objavljivati informacije od znančaja za rad                                                              | Rukovodilac Osnovnog                            | kontinuirano |

*svoje zakonske  
nadležnosti*

*Gubitak  
povjerenja  
građana u  
rad  
službenika i  
institucije;  
  
Iskorišćavanj  
e javne  
funkcije ili  
službenog  
položaja;*

*Etički kodeks;  
  
Interna akta  
institucije;  
  
Kompletna  
dokumentacija;  
  
Obuke i seminari na  
temu integriteta;  
  
Postojeći zakoni i  
podzakonska akta*

*transparentnog  
rada;*

*institucija i  
informisanje javnosti*

*državnog  
tužilaštva u Baru*



**CRNA GORA**  
**OSNOVNO DRŽAVNO TUŽILAŠTVO**  
**TU.br.189/20**  
**Bar, 21.09.2020. godine**

*Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG", br.53/14) Rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva, donosi*

### **O D L U K U**

- 1) Usvaja se i stupa na pravnu snagu Plan integriteta Osnovnog državnog tužilaštva u Baru.
- 2) Zadužuje se Jelena Đuković, kao službenik za sprovođenje plana integriteta (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 sprečavanju korupcije ("Sl.list CG" br.53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koju donosi Agencija za sprečavanje korupcije. S tim u vezi rješenjem Osnovnog državnog tužilaštva u Baru Tu.br.267-2/18 od 05.09.2018.godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja nije promijenjena ni prilikom donošenja ovog Plana integriteta i koja je u kontinuitetu radila od 24.08.2020.godine do 21.09.2020.godine, i koja je pripremila i rukovodiocu dostavila na odobravanje i usvajanje predlog Plana integriteta, koji je u cijelosti prihvaćen.*

*Odluka stupa na snagu danom donošenja.*

*Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.*

**PRAVNA POUKA:** *Protiv ove odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.*

**RUKOVODILAC**  
**OSNOVNOG DRŽAVNOG TUŽILAŠTVA**  
**Radovan Đurišić**