

1524.

Na osnovu člana 93 stav 1 tačka 5 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list CG", broj 54/24) Savjet Agencije za sprečavanje korupcije, na Devetoj sjednici, održanoj 11. oktobra 2024. godine, donio je

PRAVILA

ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

("Službeni list Crne Gore", br. 100/24 od 18.10.2024)

I Osnovne odredbe

1. Predmet

1.1. Ova Pravila preciziraju postupak za izradu i sprovođenje plana integriteta i način izvještavanja.

2. Princip integriteta

- 2.1. Princip integriteta je određen univerzalnim vrijednostima i osnovnim načelima pravne države, Ustavom Crne Gore (u daljem tekstu: Ustav), obavezujućim međunarodnim pravnim i etičkim standardima, zakonskim odredbama i etičkim pravilima, načelima dobrog upravljanja poslovima i državnom imovinom, vladavinom prava i društvenim moralom.
- 2.2. U skladu sa Ustavom, međunarodnim pravnim i etičkim standardima, posebno Konvencijom Ujedinjenih nacija protiv korupcije i ostalim obavezujućim međunarodnim aktima o sprečavanju i suzbijanju korupcije, zakonskim odredbama i pravilima etičkih kodeksa, princip integriteta zahtijeva od institucija i zaposlenih u javnom sektoru odgovorno postupanje prema temeljnim vrijednostima čovjeka i građanina, demokratskog društva, vladavine prava i pravne države.
- 2.3. Sprovođenjem principa integriteta na svim nivoima, u državnim organima, organima državne uprave, pravosudnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, nezavisnim tijelima, regulatornim tijelima, javnim ustanovama, privrednim društvima, odnosno pravnim licima koja vrše javna ovlaštenja, odnosno djelatnosti od javnog interesa ili su u državnom vlasništvu (u daljem tekstu: organima vlasti) podržava se i jača postupanje koje uživa puno povjerenje građana, civilnog društva i demokratske javnosti u pravnu državu, njene institucije i zaposlene.

3. Pojam plana integriteta

- 3.1. Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičnog ponašanja u okviru organa vlasti kao cjeline, pojedinih organizacionih jedinica i pojedinačnih radnih mjesta, a koji nastaje kao rezultat samoprocjene izloženosti organa vlasti rizicima za nastanak i razvoj korupcije, nezakonitog lobiranja i sukoba interesa, kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.

4. Svrha Plana integriteta

- 4.1. Plan integriteta cjelovitim i proaktivnim pristupom, sistematskom procjenom podložnosti rizicima, prihvatanjem i sprovođenjem adekvatnih mjera omogućava javnim funkcionerima i zaposlenim u organima vlasti da na kontrolisan način prihvataju i sprovode punu odgovornost za svoj integritet kako bi dodatno unaprijedili i ojačali mjere za efikasnije sprečavanje i suzbijanje korupcije, drugih nezakonitih i neetičnih pojava.
- 4.2. Zajedničkim pristupom i upravljanjem znanja, razmjenom iskustava i dobre prakse organi vlasti planom integriteta razvijaju procedure preko kojih jačaju kapacitete, efikasnost i otpornost na mogućnost nastanka i razvoja korupcije, drugog nezakonitog ili neetičnog ponašanja.
- 4.3. Sprovođenjem plana integriteta javni funkcioneri i zaposleni u organima vlasti jačaju svoje pravne, stručne i etičke sposobnosti da u vršenju poslova ne umanjuju svoj ugled i ugled organa vlasti, da ne dovode u pitanje svoju nepristrasnost u radu, kao i da otklanjaju svaku sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja.

5. Sprovođenje principa transparentnosti, prava na pristup informacijama i zaštite podataka

- 5.1. Sprovođenjem plana integriteta u svrhu jačanja punog povjerenja građana, civilnog društva i demokratske javnosti, organi vlasti ujedno sprovode i princip transparentnosti, poštujući pravo na pristup informacijama uz dužno poštovanje privatnosti i drugih ličnih prava pojedinaca, kao i drugih podataka za koje su zakonom ili drugim propisom određene mjere zaštite.

6. Značenje pojedinih izraza

- 6.1. Rizik je na osnovu razumnog uvjerenja i stepena predvidljivosti utvrđena vjerovatnoća nastanka i uticaj/posljedica korupcije, drugog nezakonitog ili neetičnog ponašanja.
- 6.2. Procjena podložnosti određenih radnih mjesta za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja je sistematičan i dokumentovan način utvrđivanja rizika korupcije, drugog nezakonitog ili neetičnog ponašanja.
- 6.3. Upravljanje rizikom je prepoznavanje (identifikovanje), procjena, rangiranje, otklanjanje ili kontrolisano praćenje rizika efikasnim mjerama plana integriteta.
- 6.4. Mjere plana integriteta su na osnovu rangiranih rizika odabrane mjere za otklanjanje rizika.
- 6.5. Registar rizika je sastavni dio obrasca plana integriteta i koristi se za unošenje podataka o najznačajnijim rizicima, razloženim na pojedine oblasti rizika.

II. Priprema plana integriteta

7. Početne aktivnosti za pripremu plana integriteta

- 7.1. 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:
- zadataka i poslova radne grupe;
 - izvora potrebnih sredstava;
 - vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta;
 - oblika saradnje sa kontrolnim subjektima, posebno sa unutrašnjom kontrolom ili unutrašnjom revizijom po pitanju rizika od korupcije, drugih nezakonitih ili neetičnih radnji, kao i
 - oblika kontrole nad radom i rezultatima kod pripreme i primjene plana integriteta.
- 7.2. Starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način informiše sve zaposlene o početku pripreme i cilju plana integriteta, neophodnoj podršci njihovom radu i dužnosti svakog zaposlenog da pomaže i aktivno učestvuje sa rukovodiocem i članovima radne grupe.
- 7.3. Rukovodilac radne grupe na zajedničkom sastanku ili na drugi pogodan način obavještava zaposlene o planiranim aktivnostima za pripremu plana integriteta i poziva ih da dostave prijedloge za pripremu plana integriteta (e-pošta, radni sastanci i sl).

8. Upravljanje aktivnostima i podacima

- 8.1. Radna grupa će prikupiti potrebnu dokumentaciju (propise, planove, izvještaje unutrašnjih kontrola i revizije, analize stanja, evidencije, organograme, sistematizaciju radnih mjesta i druge izvore saznanja o oblastima, područjima i radnim procesima za pripremu plana integriteta) na osnovu kojih će izraditi program izrade koji sadrži glavne zadatke i ciljeve plana integriteta.

9. Dokumentovanje podataka o rizicima i mjerama

- 9.1. Prilikom izrade plana integriteta vrši se inicijalna procjena rizika u odnosu na to koji su najzastupljeniji. Dokumentovanjem podataka o identifikaciji, procjeni i rangiranju rizika, kao i predviđenim mjerama ostvaruje se transparentnost i kontrolni trag u postupku izrade plana integriteta.
- 9.2. Za dokumentovanje se upotrebljava obrazac plana integriteta (Prilog: 1) koji je sastavni dio plana integriteta i nalazi se u prilogu ovih pravila.
- 9.3. Obrazac plana integriteta podlozan je izmjenama. Način popunjavanja obrasca plana integriteta detaljno je opisan u Metodološkom uputstvu (Prilog: 2) koje je sastavni dio ovih pravila.
- 9.4. Radni obrasci su interna dokumentacija plana integriteta, na osnovu koje radna grupa izrađuje registar značajnijih rizika i mjera plana integriteta.
- 9.5. Radni obrasci se pored osnove za izradu registra značajnijih rizika i mjera mogu upotrijebiti za potrebe

kontrole u procesu pripreme plana integriteta. Njihova upotreba za druge svrhe nije predviđena i nije preporučljiva.

10. Početna procjena stanja

- 10.1. Radna grupa cjelovitim pristupom i sistematskim radom, koristeći svoja stručna znanja, prethodno iskustvo i poznavanje funkcionisanja organa vlasti, prvo upoznaje i procjenjuje opšte stanje i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja polazeći od strukture, sistema organizacionih uslova, ljudskih resursa, pojedinačnih i ukupnih procesa, i sl.
- 10.2. Početna procjena obuhvata i potrebu povezivanja plana integriteta i sistema unutrašnjih kontrola, revizije i drugih sistemskih alata u organu vlasti. Plan integriteta je potrebno pripremiti na način da ostaje otvoren prema tim sistemima i alatima, te da u cjelini podržava i jača otpornost na korupciju, druge oblike nezakonitog i neetičnog postupanja.

11. Odabir određenih radnih mjesta i poslova za procjenu podložnosti rizicima

- 11.1. Na osnovu početne procjene stanja, radna grupa u pojedinim organizacionim jedinicama organa vlasti uočava systemske faktore rizika i utvrđuje radna mjesta za procjenu podložnosti rizicima korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog ponašanja.
- 11.2. Radna grupa vrši cjelovitu analizu rezultata početne procjene i na osnovu svog uvjerenja donosi zaključke, koja radna mjesta i koji poslovi su predmet detaljne analize i procjene rizika, jer su prema opštoj procjeni unutrašnjih i spoljnih faktora podložni nastanku i razvoju korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog ponašanja, npr:
 - mogući nastanak i razvoj nenamjernih povreda ili zloupotreba određenih pravila ponašanja koji su određeni zakonima ili etičkim kodeksima;
 - neusklađeni, nejasni ili zastarjeli propisi; sistemski problemi upravljanja povjerenim poslovima, državnom imovinom i državnim interesom, ljudskim resursima i dr, koji zbog negativnog uticaja na određena radna mjesta ili poslove predstavljaju systemske faktore opasnosti za umanjivanje integriteta i gubitak povjerenja javnosti u organe vlasti i njihove zaposlene.
- 11.3. Rezultate analize radna grupa evidentira u zapisnik i u izvještaj o radu i uzima ih u obzir kod procjene podložnosti određenih radnih mjesta rizicima korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog ponašanja.

12. Odabir oblasti za koje nijesu potrebne detaljne analize i procjene rizika u okviru pripreme plana integriteta

- 12.1. Početna procjena stanja treba da ukaže i na one oblasti koje nijesu podložne rizicima korupcije, zbog čega neće biti obuhvaćene detaljnom analizom i procjenom rizika kod pripreme plana integriteta.
- 12.2. Oblasti, radna mjesta i poslovi za koje je na osnovu početne procjene, saradnje sa predstavnicima službi unutrašnje kontrole i revizije ocijenjeno da nijesu potrebne detaljne analize i procjene rizika u okviru plana integriteta, radna grupa evidentira u zapisnik početne procjene, uz kratko obrazloženje.

III. Vrste rizika i njihovo utvrđivanje

13. Upravljanje rizikom

- 13.1. Upravljanje rizikom značajno je iz razloga da bi se mogao pratiti profil odnosno vrsta rizika, da se stekne sigurnost da je upravljanje rizikom efikasno i da se identifikuje kada je neophodna dalja akcija, odnosno blagovremno uvođenje novih mjera za otklanjanje rizika.
- 13.2. Upotreba već stečenog znanja i iskustva kod izrade plana integriteta je osnova za upravljanje rizikom.

14. Harmonizacija pristupa kod upravljanja rizikom

- 14.1. Upravljanje rizikom u okviru plana integriteta neophodno je povezivati i uskladiti sa upravljanjem rizikom u sistemu unutrašnjih kontrola i revizije na određenim radnim mjestima i poslovima.
- 14.2. Odgovornost starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti za sistem unutrašnjih kontrola i revizije, po pravilu, obuhvata i rizike od korupcije, zloupotreba i drugih oblika nezakonitog i neetičnog postupanja u korišćenju budžetskih sredstava.
- 14.3. Integracijom i usklađivanjem upravljanja rizikom u okviru plana integriteta, rukovodstvo i radna grupa

ostvaruju najbolje moguće uslove za cjelovito savladavanje i praćenje rizika na određenim radnim mjestima i poslovima.

15. Identifikacija rizika

- 15.1. Prilikom izrade plana integriteta posebno će se voditi računa o razvrstavanju rizika u odnosu na njihovu vrstu i značaj.
- 15.2. Radna grupa na osnovu poznavanja funkcionisanja organa vlasti i rezultata početne procjene stanja opredjeljuje se za najdjelotvorniji način identifikacije rizika, pri čemu može koristiti jedan ili više metoda:
- priprema upitnika, kontrolnih lista i sprovođenje ankete;
 - nastavak započetih ili početak novih razgovora o rizičnim oblastima;
 - radni sastanci sa rukovodiocima i zaposlenima na određenim radnim mjestima i poslovima, zajednička analiza, uz korišćenje metode otvorenog razgovora o svim idejama i prijedlozima i sl;
 - analiza usklađenosti radnog procesa na određenim radnim mjestima ili poslovima sa propisima i unutrašnjim aktima, stručnim standardima i etičkim kodeksima;
 - analiza određenih radnih mjesta i poslova u smislu podjele oblasti, procesa i organizacije rada, integriteta zaposlenih, njihovog odnosa prema osnovnim vrijednostima i licima u različitim postupcima, kao i
 - korišćenje izvještaja i registra rizika, utvrđenih radom unutrašnjih kontrola i revizije, i dr.
- 15.3. Identifikacija rizika kao poseban radni proces započinje uvodnom procjenom - inherentni rizik, zatim se prelazi na analizu postojećih kontrolnih mjera - kontrolni rizik, a na kraju ovog procesa se vrši odabir odgovarajućih mjera za otklanjanje preostalog rizika - rezidualni rizik.

16. Inherentni rizik

- 16.1. Svaki radni proces sadrži određeni stepen rizika koji se naziva inherentni rizik (osnovni rizik):
- upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja pri donošenju propisa, drugih opštih akata ili pojedinačnih odluka sadrži objektivnu mogućnost za nastanak i razvoj korupcije, sukoba interesa, nedozvoljenog lobiranja ili drugih neprihvatljivih uticaja;
 - upotreba propisa i drugih opštih akata sa tzv. generalnim klauzulama i neodređenim pravnim pojmovima širokog značenja objektivno predstavlja mogućnost preširokog tumačenja, greške ili zloupotrebe ovlašćenja;
 - nepredvidljivost i složenost situacija koje su predmet postupaka na određenim radnim mjestima i poslovima objektivno predstavlja mogućnost za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja;
 - neprimjereno ponašanje prema građanima u postupcima izvršavanja zakonskih nadležnosti objektivno predstavlja mogućnost za gubitak javnog ugleda i integriteta organa vlasti i zaposlenih;
 - neosnovana očekivanja fizičkih ili pravnih lica u službenim postupcima, što objektivno predstavlja faktor rizika za nedozvoljene uticaje na službena lica, i sl.

17. Kontrolni rizik

- 17.1. Svaki radni proces je po pravilu pod određenim mjerama kontrole, a predvidljiv stepen neefikasnosti tih mjera u savladavanju inherentnih rizika ukazuje na prisutnost i stepen kontrolnog rizika.
- 17.2. Određivanjem kontrolnih rizika procjenjuje se efikasnost kontrola u savladavanju inherentnih rizika korupcije, sukoba interesa, nedozvoljenog lobiranja, neprihvatljivih poklona, pokušaja podmićivanja i sličnih uticaja, nezakonitih ili neetičnih namjera:
- prilikom donošenja propisa i drugih opštih akata;
 - u vršenju određenih poslova na određenim radnim mjestima;
 - u rješavanju nepredvidljivih i složenih situacija;
 - u postupanju službenih lica sa fizičkim i pravnim licima u različitim vrstama postupaka, i sl.

18. Rezidualni rizik

- 18.1. Rezidualni rizik je rezultat identifikacije i upoređivanja inherentnih i kontrolnih rizika, uzimajući u obzir njihovu međuzavisnost i neodvojivost, kao i druge uticaje, npr. rezultate početne procjene stanja o spoljnjim i unutrašnjim faktorima (sistemskog) rizika.

18.2. Određivanjem rezidualnog rizika završava se proces identifikacije rizika, a rezultati tog procesa su ujedno i osnova za konačnu procjenu i rangiranje rizika.

IV. Razvrstavanje rizika u planu integriteta

19. Procjena i rangiranje rizika

- 19.1. Procjena rezidualnog rizika treba da odredi vjerovatnoću nastanka i uticaj odnosno posljedicu korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja.
- 19.2. Rangiranje rizika podrazumijeva presjek posljedice i vjerovatnoće rizika prema "temperaturnoj mapi", sadržanoj u planu integriteta, a koja se nalazi u prilogu i predstavlja sastavni dio ovih pravila (Prilog: 3).
- 19.3. Rangiranjem rizika procjenjuju se značajni i manji značajni rizici, da bi radna grupa na osnovu njih mogla odrediti odgovarajuće mjere plana integriteta.
- 19.4. Kod procjene i rangiranja rizika potrebno je uzeti u obzir i međuzavisnost utvrđenih rizika i drugih faktora, npr. rezultate početne procjene stanja o spoljnim i unutrašnjim faktorima (sistemskog) rizika.
- 19.5. Potrebno je naglasiti da upotreba "temperaturne mape" nije prosto preračunavanje i rangiranje rizika. Taj proces ima dublji psihološki i edukativni značaj u jačanju unutrašnjeg moralnog osjećaja odgovornosti za integritet.

20. Odabir mjera

- 20.1. Na osnovu rezultata identifikacije, procjene i rangiranja rizika radna grupa vrši izbor odgovarajućih mjera:
- jačanje transparentnosti rada
 - proaktivno objavljivanje informacija na web stranicama
 - redovno dostavljanje informacija od javnog interesa po zahtjevima za pristup informacijama fizičkih i pravnih lica
 - transparentnost odlučivanja
 - transparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima
 - nadzor nad lobiranjem i drugim uticajima
 - kontrolu korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih
 - nadzor nad spoljnim uticajima na rad zaposlenih
 - provjera prijava o korupciji i drugim nepravilnostima
 - zaštita zaposlenih koji prijavljuju korupciju, sukob interesa, druge oblike nezakonitog ili neetičnog postupanja
 - nadzor i kontrolu sukoba interesa zaposlenih
 - nadzor i kontrolu nezakonitog ili neetičnog postupanja zaposlenih
 - kontrolu sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih
 - kontrolu poštovanja odredbi koje se odnose na obavezu podnošenja izvještaja o imovini i prihodima (gdje je to primjenjivo)
 - kontrolu i evidenciju prijema poklona od strane zaposlenih
 - kontrolu dodatnog rada zaposlenih koji može izazvati sukob interesa
 - rotacije zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku (gdje je to primjenjivo)
 - dodatne obuke za zaposlene
 - periodične testove integriteta zaposlenih
 - druge mjere za unapređenje integriteta i sl.

21. Obrazac plana integriteta

- 21.1. Obrazac plana integriteta je glavni dokument plana integriteta sa označenim kolonama za unošenje podataka o:
- oblastima rizika;
 - radnim mjestima koja su podložna riziku, a koja predstavljaju skup rizičnih radnih procesa;
 - osnovnim rizicima karakterističnim za to radno mjesto ili više radnih mjesta;
 - postojećim mjerama kontrole i njihovoj otpornosti/efikasnosti u savladavanju rizika;

- preostalim, odnosno rezidualnim rizicima;
- rezultatu procjene posljedice i vjerovatnoće nastanka rizika;
- predviđenim mjerama za otklanjanje rizika;
- odgovornim osobama za realizaciju mjera i sl.

V. Izvršavanje plana integriteta

22. Donošenje plana integriteta

- 22.1. Rukovodilac radne grupe za izradu plana integriteta predstavlja starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti pregled izvještaja o pripremi plana integriteta sa prijedlogom za donošenje plana integriteta, kao i prateću dokumentaciju.
- 22.2. Starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti pregleda dokumentaciju plana integriteta (Prilog: 4), i potpisuje odluku o njegovom donošenju i sprovođenju ili od radne grupe traži dodatne aktivnosti i mjere.
- 22.3. Starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti na primjeren način obavještava zaposlene da je plan integriteta donesen, izražava podršku donesenim mjerama i naglašava odgovornost za njihovo sprovođenje.
- 22.4. Plan integriteta dostavlja se Agenciji za sprečavanje korupcije (u daljem tekstu: Agencija) u roku od osam dana od dana donošenja, u štampanoj i elektronskoj formi. Elektronska forma plana integriteta dostavlja se putem aplikacije za planove integriteta, koja je sastavni dio informacionog sistema Agencije, u skladu sa korisničkim uputstvom koje priprema Agencija.

23. Sprovođenje plana integriteta

- 23.1. Sprovođenje plana integriteta obuhvata stalno praćenje, periodične preglede (kontrolu) rizika i ažuriranje mjera za uklanjanje, smanjivanje i praćenje mogućih uzroka i posljedica korupcije, drugih nezakonitih ili neetičnih postupanja.

24. Lice odgovorno za sprovođenje plana integriteta

- 24.1. Za sprovođenje plana integriteta odgovorno lice je menadžer integriteta, kojeg određuje i razrješava starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, posebnim rješenjem. Menadžer integriteta je isto lice koje je bilo odgovorno za izradu plana integriteta. Rješenje o određivanju menadžera integriteta, sa potrebnim kontakt podacima, dostavlja se Agenciji u roku od osam dana od dana donošenja rješenja.
- 24.2. Za menadžera integriteta određuje se neko od već zaposlenih službenika koji raspolaže dovoljnim iskustvom u pogledu funkcionisanja organa vlasti i po pravilu je neko od rukovodećih službenika. Preporučuje se svim organima vlasti da prilikom izrade novih odnosno izmjene postojećih pravilnika o sistematizaciji, po mogućnosti kod jednog ili više radnih mjesta, s obzirom na veličinu organa i broj zaposlenih, dodaju opis poslova koji se odnosi na pripremu, izradu i sprovođenje planova integriteta.
- 24.3. Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na podsticanje integriteta, etičnog ponašanja i sprečavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima.
- 24.4. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja.
- 24.5. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi, u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.
- 24.6. Zaposleni u organu vlasti, dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev dostave potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.
- 24.7. Najmanje jedanput godišnje, na zahtjev starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, ili po sopstvenoj procjeni, menadžer integriteta je dužan da podnese izvještaj o sprovođenju plana integriteta.

25. Godišnji izvještaj o sprovođenju plana integriteta

- 25.1. Organi vlasti su dužni da do 15. aprila tekuće godine za prethodnu godinu dostave Agenciji izvještaj o sprovođenju plana integriteta u štampanoj i elektronskoj formi. Elektronska forma izvještaja dostavlja se putem aplikacije za planove integriteta, u skladu sa korisničkim uputstvom koje priprema Agencija.

26. Efikasnost i efektivnost plana integriteta

- 26.1. Plan integriteta može se mijenjati i to u zavisnosti od potreba, razvoja i interesa organa vlasti.
- 26.2. Procjena efikasnosti i efektivnosti plana integriteta vrši se svake druge godine, uzimajući u obzir rezultate realizacije predloženih mjera za smanjenje rizika.
- 26.3. Prilikom procjene vodi se računa o tome da li je postojeći plan integriteta ispunio svoju svrhu, odnosno da li je tokom njegovog sprovođenja došlo do smanjenja intenziteta utvrđenih rizika ili njihovog potpunog uklanjanja.
- 26.4. Procjena obuhvata i provjeru da li su oblasti rizika pravilno utvrđene kao i da li su tačno identifikovana rizična radna mjesta, odnosno radni procesi.
- 26.5. Procjena se vrši popunjavanjem upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, koji priprema Agencija, ili primjenom drugih metodologija koje Agencija razvija za potrebe procjene efikasnosti i efektivnosti planova integriteta.
- 26.6. Organi vlasti su dužni da popunjeni upitnik odnosno rezultate procjene dostave Agenciji u roku od osam dana od dana završetka popunjavanja upitnika odnosno vršenja procjene, u štampanoj i elektronskoj formi. Elektronska forma popunjenog upitnika odnosno rezultata procjene dostavlja se putem aplikacije za planove integriteta, u skladu sa korisničkim uputstvom koje priprema Agencija.
- 26.7. Organ vlasti dužan je da, u skladu sa procjenom, svake druge godine donese novi plan integriteta. Shodno tome, nakon izvršene procjene efikasnosti i efektivnosti, vrši se uklanjanje onih mjera koje su se u praksi pokazale kao nedovoljno efikasne, uvode se nove mjere, odnosno vrši se revizija postojećeg plana integriteta, nakon čega starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti donosi novu odluku o usvajanju plana integriteta.

27. Prelazne i završne odredbe

- 27.1. Planovi integriteta koji su donijeti u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Službeni list CG", broj 78/15) važe do donošenja novih planova integriteta u skladu sa rokovima propisanim članom 26 ovih pravila.
- 27.2. Novoformirani organi vlasti dužni su da donesu plan integriteta u skladu sa ovim pravilima u roku od šest mjeseci od dana osnivanja i dostave ga Agenciji u roku od osam dana od dana donošenja.
- 27.3. Planovi integriteta čija je izrada započeta do dana stupanja na snagu ovih pravila izradiće se u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Službeni list CG", broj 78/15).
- 27.4. Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Službeni list CG", broj 78/15).
- 27.5. Ova pravila stupaju na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 00-2420/4

Podgorica, 11. oktobar 2024. godine

Predsjednik savjeta Agencije

Pavle Ćupić, s.r.

NAPOMENA IZDAVAČA:

Priloge koji su sastavni dio ovog propisa možete pogledati ovdje.