



Crna Gora
AGENCIJA ZA ELEKTRONSKE MEDIJE
Broj: 02 – 1934
Podgorica, 28.09.2018.godine

PLAN INTEGRITETA

Agencije za elektronske medije

Podgorica, septembar 2018. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Agencija za elektronske medije
ADRESA: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 9, Podgorica
TELEFON: +382 20 201 430
E-MAIL: ard@ardcg.org

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
(MENADŽERA INTEGRITETA):
Jadranka Vojvodić

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
02-240 od 15.02.2016. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:
1753 od 20.08.2018. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:
Jadranka Vojvodić, rukovodilja radne grupe
Marina Mugoša Lazarević, članica radne grupe
Milica Krivokapić, članica radne grupe
Anastazija Perović, članica radne grupe
Zorica Popović, članica radne grupe.

DATUM POČETKA IZRADE: 20.08.2018.godine
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.09.2018. godine
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28.09.2018. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA



Crna Gora AGENCIJA ZA ELEKTRONSKE MEDIJE

Broj: 02 - 240
Podgorica, 15.02.2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), direktor Agencije za elektronske medije, donosi

RJEŠENJE **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

- 1) **Jadranka Vojvodić**, sa završenim Ekonomskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen, na radnom mjestu u zvanju – pomoćnika direktora, u Sektoru za pravne i ekonomske poslove 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
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta
 - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta
 - u saradnji sa svim orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 16.02.2016. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", 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 članu 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.

DIREKTOR
Abaz Džafić, s.r.

Dostavljeno:

- Imenovanj
- dosije
- a/a

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
AGENCIJA ZA ELEKTRONSKE MEDIJE
Broj: 02 - 1753
Podgorica, 20.08.2018. godine

Na osnovu Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Službeni list Crne Gore", br. 78/15) i člana 50 Statuta Agencije za elektronske medije (br. 01-26 od 17.01.2011. godine i 01-878 od 20.07.2015. godine), direktor Agencije za elektronske medije 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:
 - a. Jadranka Vojvodić, rukovodilja radne grupe
 - b. Marina Mugoša Lazarević, članica radne grupe
 - c. Milica Krivokapić, članica radne grupe
 - d. Anastazija Perović, članica radne grupe
 - e. Zorica Popović, članica radne grupe.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 53/14 i 42/17) u članu 76 previđeno je da organi vlasti svake druge godine procjenjuju efikasnost i efektivnost plana integriteta u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. Imajući u vidu da je period važenja plana integriteta koji je usvojen 2016. godine istekao, potrebno je izraditi novi plan integriteta.

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Agencije za elektronske medije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta za naredni dvogodišnji period i u skladu sa preporukama dostavljenim od strane Agencije za sprječavanje korupcije (akt br. 03-02-808 od 28.02.2018. godine) i Upitnikom za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, pripremi novi Plan integriteta.

Izrađen prijedlog plana integriteta je potrebno dostaviti direktoru Agencije za elektronske medije na usvajanje, zaključno sa 25.09.2018.godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

DIREKTOR
Abaz Džafić, s.r.

Dostavljeno:
- Imenovanima
- Dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Agencija za elektronske medije

ODGOVORNO LICE: Jadranka Vojvodić, menadžer integriteta

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- a. Jadranka Vojvodić, rukovodilja radne grupe
- b. Marina Mugoša Lazarević, članica radne grupe
- c. Milica Krivokapić, članica radne grupe
- d. Anastazija Perović, članica radne grupe
- e. Zorica Popović, članica radne grupe.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 20.08.2018. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 21.08.2018. godine

I. FAZA - OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 20.08.2018. godine

1. Pripremna faza - Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)
Najkasnije do: 20.08.2018. godine
2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)
Najkasnije do: 24.08.2018. godine
3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)
Najkasnije do: 27.08.2018. godine

II. FAZA - UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 22.02.2016. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)
Najkasnije do: 04.09.2018. godine

III. FAZA - PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 04.09.2018. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije
Najkasnije do: 25.09.2018. godine

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

POSljedICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti

S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom

N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta 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 ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere: 25.09.2018. godine

Provjeru izvršila: Jadranka Vojvodić

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postoje e mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vj er.	Poslj edice	Pr ocjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i pravilnici	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlu ivanja u oblastima iz nadležnosti Agencije	direktor	kontinuirano		
								Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlu ivanju	direktor	kontinuirano		
1.2 Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprje avanju korupcije Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprje avanju korupcije.	4	7	28	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama.	direktor	kontinuirano		
1.3 Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprje avanju korupcije Interna akta institucije	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti	4	7	28	Dostaviti Agenciji za sprje avanje korupcije do kraja marta teku e godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	direktor	kont.		
								Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama.	direktor pomo nici direktora	kont.		
1.4 Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprje avanju korupcije Interna akta institucije	Nedostavljanje Agenciji za sprje avanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	4	7	28	Dostaviti Agenciji za sprje avanje korupcije do kraja marta teku e godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	direktor	do kraja marta teku e za prethodnu godinu		

1.5	Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovo enje nadzora i kontrole nad sektorima Agencije	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	direktor pomo nici direktora	kont.		
									Pra enje realizacije preporuka za unapre enje rada	direktor pomo nici direktora	kont.		
1.6	Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora savjetnici direktora	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno i neblagovremeno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvr ivanje misije, vizije i planova)	5	7	35	Osigurati u eš e svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	direktor pomo nici direktora	kont.		
									Napraviti model za procjenu efikasnosti i uspješnosti Agencije	direktor pomo nici direktora	kont.		
									Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na redizajniranje Agencije	direktor pomo nici direktora	kont.		
									Sprovo enje javnih rasprava	direktor pomo nici direktora	kont.		
1.7	Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora savjetnici direktora	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Izmjene zakonske regulative koje uti u na misiju Agencije	5	7	35	Osigurati u eš e svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	direktor pomo nici direktora	kont.		
									Napraviti model za procjenu efikasnosti i uspješnosti Agencije	direktor pomo nici direktora	kont.		
									Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na redizajniranje Agencije	direktor pomo nici direktora	kont.		
1.8	Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora savjetnici direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovo enju programa i planova rada	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovo enju planova i programa	direktor pomo nici direktora	kont.		
1.9	Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora savjetnici direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja izme u razli itih sektora	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovo enju planova i programa	direktor pomo nici direktora	kont.		

1.1 0	Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nici direktora	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Kodeks ponašanja	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Agencije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	3	7	21	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovaraju i na in zaštite li nih podataka koji su od zna aja za privatnost i podataka koji su ozna eni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.	direktor pomo nici direktora	kont.		
									Omogu iti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet	direktor pomo nici direktora	kont.		
2.1	Kadrovska politika, etno i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprje avanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprje avanju korupcije	4	8	32	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	kont.		
2.2	Kadrovska politika, etno i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprje avanju korupcije	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	4	8	32	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	kont.		
									Dostaviti Agenciji za sprje avanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta teku e godine za prethodnu godinu		do kraja marta teku e godine za prethodnu godinu		
2.3	Kadrovska politika, etno i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprje avanju korupcije	Nedostavljanje Agenciji za sprje avanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	4	8	32	Dostaviti Agenciji za sprje avanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta teku e godine za prethodnu godinu	direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	kont.	do kraja marta teku e godine za prethodnu godinu	
2.4	Kadrovska politika, etno i profesionalno ponašanje	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprje avanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	2	6	12	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u	kont.		

2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	zapošljavanje u toku izborne kampanje	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	1 5 5	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)	direktor	kont.		
2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskreционih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	3 7 21	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	direktor	kont.		
2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Kodeks ponašanja Zakon o sprječavanju korupcije	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	6 7 42	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova Najmanje 4 puta godišnje na kolegijumu kao tačku dnevnog reda uvesti pitanje integriteta i prevencije korupcije	direktor pomoćnici direktora	kont.		
2.8	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje zaštite podataka ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača	4 8 32	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obavještavati zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	mart 2019		

2.9	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	4	8	32	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	mart 2019.		
									Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kont.		
									Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kada Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kont.		
2.10	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnici direktora	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	6	7	42	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije	direktor pomoćnici direktora	sredinom godine		
									Saglasno izvršenoj procjeni revidirati Pravilnik o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	direktor pomoćnici direktora	po potrebi, na osnovu procjene		
2.11	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnici direktora	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	9	63	Redovno raditi kontrolu postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzetke	direktor pomoćnici direktora	kont.		
2.12	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnici direktora	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	7	28	Obezbjediti redovno stručno usavršavanje	direktor pomoćnici direktora	kont.		
									Sprovesti obuke zaposlenih o etici i integritetu	direktor pomoćnici direktora	kont.		
									Vršiti provjeru stečnog znanja	direktor pomoćnici direktora	kont.		
2.13	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnici direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks Mogućnost ulaganja Obuke i seminari pojačani službeni i stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	6	7	42	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	direktor pomoćnici direktora	kont.		

3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	zakon o elektronskim medijima Podzakonska akta Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta Agencije	3	7	21	Osigurati učešće sektora prilikom planiranja budžeta	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kont.		
									Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kont.		
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	zakon o elektronskim medijima Podzakonska akta Edukacija	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	direktor	kont.		
									Angažovanje internog revizora	direktor	jun 2019.		
									Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	direktor	kont.		
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti nezakoniti uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	4	8	32	Redovno izvještavanje i praćenje realizacije ugovora javnim nabavkama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za javne nabavke	kont.		
									Edukacija	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za javne nabavke	kont.		
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj negativni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	5	15	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za javne nabavke	kont.		
									Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za javne nabavke	kont.		

3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa nezakonitost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (kljentalizam, nepotizam) ili sukoba interesa	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	direktor	kont.		
									Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	direktor	kont.		
3.6	Planiranje i upravljanje finansijama	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Kodeks ponašanja Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehničke specifikacije prilagođavaju za određenu firmu	3	8	24	Uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminativne kriterijume	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kont.		
3.7	Planiranje i upravljanje finansijama	glavni računovođa savjetnik za finansije	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Edukacija Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor verifikacija od strane rukovodilaca	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	5	6	30	Primenjena sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kont.		
4.1	Upravljanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor administrator komunikacionih sistema	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	3	8	24	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	direktor administrator komunikacionih sistema	kont.		
									Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor administrator komunikacionih sistema	kont.		
4.2	Upravljanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	Curenje informacija nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	3	7	21	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kont.		
									Obezbijediti uslove za fizičku obezbjeđenje imovine	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kont.		
4.3	Upravljanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	2	7	14	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kont.		

4.4	uvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomo nik direktora za pravne i ekonomske poslove pomo nik direktora za monitoring arhivar	Curenje informacija nesavjestan i nestru an rad	Edukacija Interni akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju spre avanja gubljenja, ošte enja ili neevidentiranja dokumentacije	pomo nik direktora za pravne i ekonomske poslove	kont.		
5.1	Priprema predloga odluka za dodjelu prava (na emitovanje, pružanje AVM usluga na zahtjev) odluka za	savjetnici direktora analiti ari	Povrede profesionalnih, etihkih pravila i pristrasno ponašanje nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Edukacija Podjela radnih zadataka verifikacija od strane rukovodilaca Zakoni i podzakonska akta poja an službeni i stru ni nadzor	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava)	5	5	25	Pra enje sprovo enja od strane neposrednih rukovodilaca Izmjene zakona ili korekcije pravilnika	pomo nici direktora pomo nici direktora	kont. kont.		
5.2	Priprema predloga odluka za dodjelu prava (na emitovanje, pružanje AVM usluga na zahtjev) odluka za	savjetnici direktora analiti ari	Povrede profesionalnih, etihkih pravila i pristrasno ponašanje nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Edukacija Podjela radnih zadataka verifikacija od strane rukovodilaca Zakoni i podzakonska akta poja an službeni i stru ni nadzor	Teško razumljivi i nedore eni propisi	5	5	25	Pra enje sprovo enja od strane neposrednih rukovodilaca Izmjene zakona ili korekcije pravilnika	pomo nici direktora pomo nici direktora	kont. kont.		
6.1	Priprema predloga akata u upravno pravnim postupcima	savjetnik za normativno pravne poslove savjetnik za upravno pravne poslove	Povrede profesionalnih, etihkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Edukacija Zakoni i podzakonska akta poja an službeni i stru ni nadzor	Nedostatak stru nog znanja i vještina kadra	4	6	24	Pra enje sprovo enja od strane neposrednih rukovodilaca Usavršavanje kadra za normativno i upravno pravne poslove Stru no angažovanje konsultanata	pomo nik direktora za pravne i ekonomske poslove pomo nik direktora za pravne i ekonomske poslove pomo nik direktora za pravne i ekonomske poslove	kont. kont. kont.		
7.1	Odnosi sa javnoš u	direktor službenik za odnose s javnoš u	nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja gra ana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip etiri oka Kodeks ponašanja	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Agencije	4	7	28	Pove ati broj informacija o radu Agencije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Dvogodišnje sprovesti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije	direktor službenik za odnose s javnoš u direktor službenik za odnose s javnoš u direktor službenik za odnose s javnoš u	kont. kont. kont.		

7.2	Odnosi sa javnoš u	direktor službenik za odnose s javnoš u	nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip etiri oka Kodeks ponašanja	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja izme u razli itih organizacionih jedinica	4 7 28	Unaprijed pripremati predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti	direktor službenik za odnose s javnoš u	kont.		
8.1	Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	3 6 18	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	kont.		
8.2	Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodi za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	3 7 21	Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	službenik za slobodan pristup informacijama direktor	kont.		
9.1	Izricanje upravno nadzornih mjera privremenog ili trajnog oduzimanja odobrenja AVM usluga	direktor pomoćnici direktora	Donošenje nezakonitih odluka	zakon o elektronskim medijima Pravilnik o uslovima i postupku izdavanja odobrenja za pružanje audiovizuelnih medijskih usluga na zahtjev Pravilnik o uslovima i postupku izdavanja odobrenja za emitovanje	Nepotpuno utvrđivanje svih relevantnih činjenica	1 6 6	Unapređenje monitoringa programa i kvaliteta administrativnih i finansijskih radova unovodstvenih kapaciteta	pomoćnici direktora	kont.		

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
AGENCIJA ZA ELEKTRONSKE MEDIJE
Broj: 02 – 1934/1
Podgorica, 28.09.2018.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) i član 50 Statuta Agencije za elektronske medije (br. 01-26 od 17.01.2011. godine i 01-878 od 20.07.2015. godine), direktor Agencije za elektronske medije donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Agencije za elektronske medije.
2. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u Agenciji za elektronske medije da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 02-1753 od 20.08.2018.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 21.08. do 25.09.2018. godine i koja je pripremila i direktoru Agencije za elektronske medije dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta za naredni dvogodišnji period, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR
Abaz Džafić, s.r.

Dostavljeno:

- na oglasnoj tabli
- a/a