



Crna Gora
AGENCIJA ZA AUDIOVIZUELNE MEDIJSKE USLUGE
Broj: 03-041/26-870/1
Podgorica, 30.09.2026.godine

PLAN INTEGRITETA
Agencije za audiovizuelne medijske usluge

Podgorica, septembar 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI:	Agencija za audiovizuelne medijske usluge
ADRESA:	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 9, Podgorica
TELEFON:	+382 20 201 430
E-MAIL:	amu@amu.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
(MENADŽERA INTEGRITETA):
Milica Krivokapić

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
03-070/24-982/2 od 12.09.2024. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:
03-041/26-656/3 od 14.09.2026. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:
Milica Krivokapić, rukovodilja radne grupe
Zorica Popović, članica radne grupe
Slađana Popović, članica radne grupe

DATUM POČETKA IZRADE:	14.09.2026.godine
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:	30.09.2026. godine
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:	30.09.2026. 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 IZRADE 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 AUDIOVIZUELNE MEDIJSKE USLUGE
Broj: 03-070/24-982/2
Podgorica, 12.09.2024 godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24, direktorica Agencije za audiovizuelne medijske usluge donosi

RJEŠENJE o određivanju lica odgovornog za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta)

1. **Milica Krivokapić**, dipl. ecc, raspoređena na radnom mjestu službenice za ekonomske i finansijske poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer 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 organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
3. Prava i obaveze iz tačke 1 i 2 dispozitiva ovog Rješenja počinju teći od dana 12.09.2024. godine.
4. Ovo Rješenje će se objaviti na veb-sajtu Agencije za audiovizuelne medijske usluge, www.amu.me.
5. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) utvrđena je obaveza donošenja Plana integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 78 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.

Imajući u vidu navedeno, odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.



Dostavljeno:

- Imenovanoj
- Sektoru za pravne i ekonomske poslove
- Službi za informaciono-komunikacione tehnologije
- Arhivi

Pripremila: Marina Mugoša-lazarević *MM*

Odobrila: Elvira K. Ceković *Elvira K. Ceković*

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



Crna Gora
AGENCIJA ZA AUDIOVIZUELNE MEDIJSKE USLUGE
Broj: 03-041/26-656/3
Podgorica, 14.09.2026.godine

Na osnovu Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list CG“, br. 100/24) i člana 36 Statuta Agencije za audiovizuene medijske usluge (br. 01-040/24-910 od 19.08.2024. godine), direktorica Agencije za audiovizuene medijske usluge 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. Milica Krivokapić, rukovodilja radne grupe
 - b. Slađana Popović, članica radne grupe
 - c. Zorica Popović, članica radne grupe

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 54/24, 041/26, 098/26 i 114/26) u članu 80 predviđeno 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 period važenja plana integriteta koji je usvojen 2024. godine ističe u septembru 2026. godine, 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 audiovizuelne medijske usluge, 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 Agencije za sprečavanje korupcije sadržanim u Izvještaju o donošenju i sprovođenju planova integriteta u 2025. godini i Upitnikom za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta, pripremi novi Plan integriteta.

Izrađen prijedlog plana integriteta je potrebno dostaviti direktorici Agencije za audiovizuelne medijske usluge na usvajanje, zaključno sa 30.09.2026. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Dostavljeno:

- Imenovanima
- Dosije
- Arhiva

Pripremila: Milica Krivokapić
Odobрила: Elvira K. Ceković



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Agencija za audiovizuelne medijske usluge

ODGOVORNO LICE: Milica Krivokapić, menadžer integriteta

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- a. Milica Krivokapić, rukovodilja radne grupe
- b. Zorica Popović, članica radne grupe
- c. Slađana Popović, članica radne grupe

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 14.09.2026. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 14.09.2026. godine

I. FAZA - OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 14.09.2026. godine

1. Pripremna faza - Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 14.09.2026. godine

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

Najkasnije do: 18.09.2026. godine

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

Najkasnije do: 18.09.2026. godine

II. FAZA - UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 18.09.2026. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima (Radna grupa)
2. Ocjena izloženosti rizicima (Radna grupa)

Najkasnije do: 23.09.2026. godine

III. FAZA - PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 23.09.2026. 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: 30.09.2026. godine

- /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: 29.09.2026. godine

Provjeru izvršila: Milica Krivokapić, s.r.

*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

Plan integriteta

Agencija za audiovizuelne medijske usluge

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Nedozvoljeno obiranje 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 odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Agencije	direktor	kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Nedozvoljeno obiranje ili drugi nejavni uticaj	Interna akta institucije Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije	3	7	21	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	direktor	kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Nedozvoljeno obiranje ili drugi nejavni uticaj	Interna akta institucije Zakon o sprečavanju korupcije	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti	3	7	21	Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	direktor direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Nedozvoljeno obiranje ili drugi nejavni uticaj	Interna akta institucije Zakon o sprečavanju korupcije	Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i	2	7	14	Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani zvještaj o primljenim	direktor	do kraja marta tekuće za prethodnu godinu	↔	

Plan integriteta

				donacijama
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Narušavanje integriteta institucije Gubit povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad sektorima Agencije
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora Savjet Agencije	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izvješta relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata Strate plan AMU za 2026-2030.	Neadekvatno i neblagovremen kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)
1.7 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izvješta relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	zmjene zakonske regulative koje utiču na misiju Agencije

			sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu			
3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora	kontinuirano kontinuirano	↔
2	7	14	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Napraviti model za procjenu efikasnosti i uspješnosti Agencije Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na redizajniranje Agencije Sprovođenje javnih rasprava	direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓
7	7	49	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Napraviti model za procjenu efikasnosti i uspješnosti Agencije	direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora	kontinuirano kontinuirano	↔

Plan integriteta

1.8 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju planova rada
1.9 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Nedovoljna i nekoordinisana sараdnja između različitih sektora
1.10 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Narušavanje integriteta institucije Naruš principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Kodek ponašanja	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Agencije zbog nedovoljne transparentnost i informisanja javnosti o radu institucije
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor predsjedni i članovi Savjeta	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor predsjedni i članovi Savjeta	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove

			Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se podnose na redizajniranje Agencije	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	
3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju plana rada	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	↔
3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju plana rada	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	↔
2	7	14	Proaktivno objavljivati informacije definisane Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	↓
			Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	
4	8	32	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	kontinuirano	↔
2	6	12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	kontinuirano	↔

Plan integriteta

				vrijednosti
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor predsjedni i članovi Savjeta	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor predsjedni i članovi Savjeta	Narušavanje principa transparentnost	Zakon o sprečavanju korupcije	Neblagovremen i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera
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
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Sukob interesa Nedozvoljavanje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obav sastavljanja izvještaja	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih

			Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	
2	6	12	Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	direktor odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	↔
2	6	12	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	direktor predsjedni i članovi Savjeta	kontinuirano	↔
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	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	↔
3	7	21	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	↔

Plan integriteta

2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Kodeks ponašanja Zako o sprečavanju korupcije	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje zaštite podataka Neprija korupcije i drugih nezakonitih radnji ugrožavan službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o zaštiti zviždača	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje zaštite podataka Neprija korupcije i drugih nezakonitih radnji ugrožavan službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o tajnosti podataka Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o zaštiti zviždača	Narušavanje zaštite identiteta prava zviždača
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	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Agencije 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 direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
3	8	24	Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano	↔
3	8	24	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano kontinuirano	↔
6	7	42	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti	direktor pomoćnici direktora	Drugi kvartal 2027. godine	↔

Plan integriteta

								institucije			
								Saglasno izvršenoj procjeni revidirati Pravilnik o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	direktor pomoćnici direktora rukovodio službi	Drugi kvartal 2027. godine	
2.11 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnici direktora	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5	9	45	Redovno raditi kontrolu postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	↓
2.12 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Naru integriteta institucije	Interna akta institucije Plan i program obuka	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	7	28	Obezbijediti redovno stručno usavršavanje Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu Vršiti provjeru stečenog znanja	direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
2.13 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnici direktora	Narušavanje principa transparentnost	Etički kodeks Obuke i seminari Moguć ulaganja žalbi pojačan službeni i stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	6	7	42	Povećanje transparentnosti prilikom nagrađivanja službenika na način što će se spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	↔
2.14 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor predsjedni i članovi Savjeta pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja is javne funkcije ili službenog položaja pri zapošljavanju	Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost da kandidat priloži dokumentaciju za oglašeno radno mjesto koja nije vjerodostojna	5	8	40	Provjeravanje vjerodostojnosti podnosene dokumentacije	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	kontinuirano	↔
2.15 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom zapošljavanja	4	8	32	Potrebno je da članovi komisije odnosno direktor	direktor pomoćnik direktora	kontinuirano	↔

Plan integriteta

	službenik za kadrovske i opšte poslove	Is javne funkcije ili službenog položaja pri zapošljavanju		uključujući i pomoćnike direktora
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za računovodstvo i finansije službenik za ekonomske i finansijske poslove	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Podzakonska akta Edukacija o audiovizuelnim medijskim uslugama	Neadekvatno planiranje budžeta Agencije
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Podzakonska akta Edukacija o audiovizuelnim medijskim uslugama Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Ne sprovođenje postupaka javnih nabavki nezakoni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Zaklju ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o avnoj nabavci

			prilikom zapošljavanja pomoćnika) imaju obavezu da potpišu izjavu da nijesu u sukobu interesa u odnosu na prijavljene kandidate	za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove		
3	7	21	Osigurati učešće sektora prilikom planiranja budžeta	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kontinuirano	↔
			Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za računovodstvo i finansije službenik za ekonomske i finansijske poslove	kontinuirano	
3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	direktor	kontinuirano	↔
			Redovno sprovođenje unutrašnje revizije	direktor	kontinuirano	
			Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	direktor	kontinuirano	
3	8	24	Redovno izvještavanje i praćenje realizacije ugovora o javnim nabavkama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	kontinuirano	↔

Plan integriteta

3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	Nedozvoljeno obiranje ili drugi nejavni uticaj negativni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	skorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Donoše nezakonitih odluka nezakoni i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Verifikacija od strane kolega Mogućno ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno podovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam) ili sukoba interesa
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	službenici koji pripremaju tehničke specifikacije pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	skorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Inspeksijsk kontrola Kodeks ponašanja	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu

			Edukacija	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	kontinuirano	
3	5	15	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na CEJN-u	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	kontinuirano	↔
			Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente na CEJN-u	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove službenik za kadrovske i opšte poslove	kontinuirano	
1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kontinuirano	↔
			Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kontinuirano	
2	8	16	Uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije. Tehnička specifikacija ne smije sadržati diskriminativne kriterijume.	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kontinuirano	↔

Plan integriteta

3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za računovodstvo i finansije službenik za ekonomske i finansijske poslove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Naru integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Edukacija službeni i stručni nadzor verifikacij od strane rukovodilaca	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra
4.1 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor administra tehničke infrastrukture admi računarske mreže pomoćnik direktora za informaciono-kom tehnologije	Curenje informacija Isko javne funkcije ili službenog položaja ugroža zaštite podataka	Interna akta institucije pojač službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe
4.2 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija Ugro zaštite podataka nesavj i nestručan rad	pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijo i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti
4.3 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija Odav tajnih podataka Zloup službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka

3	6	18	Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	kontinuirano	↓
3	8	24	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	direktor administrat tehničke infrastrukture admin računarske mreže pomoćnik direktora za informaciono- komu tehnologije	kontinuirano	↔
			Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor administrat tehničke infrastrukture admin računarske mreže pomoćnik direktora za informaciono- komu tehnologije	kontinuirano	
3	7	21	zvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	pomoćnici direktora	kontinuirano	↔
			Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	pomoćnici direktora	kontinuirano	
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	kontinuirano	↔

Plan integriteta

4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomoćnik direktora za opšte i međunarodne poslove upisničar i arhivar	Čuvanje informacija nesu i nestručan rad	Podzakonska akta Interna akta institucije Eduka	Nedostatak ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	pomoćnik direktora za opšte i međunarodne poslove upisničar i arhivar	kontinuirano	↔
5.1 Priprema predloga odluka za dodjelu prava na pružanje AVN usluga	ovlašćeni službenik za upravno postupanje	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje, nedostatak lobiranja, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Edukacija P radnih zadataka pojačanje službeni i stručni nadzor verifikacij od strane rukovodilaca	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava)	5	5	25	Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca Izmjene zakona ili korekcije pravilnika	pomoćnici direktora	kontinuirano	↔
5.2 Priprema predloga odluka za dodjelu prava na pružanje AVN usluga	službenik za upravno postupanje ovlašćeni službenik za upravno postupanje	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje, nedostatak lobiranja, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Edukacija P radnih zadataka pojačanje službeni i stručni nadzor verifikacij od strane rukovodilaca	Teško razumljivi i nedorečeni propisi	5	5	25	Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca Izmjene zakona ili korekcije pravilnika	pomoćnici direktora	kontinuirano	↔
6.1 Priprema predloga akata u upravno pravnim postupcima	službenik za upravno postupanje ovlašćeni službenik za upravno postupanje	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Edukacija službeni i stručni nadzor	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	6	24	Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca Usavršavanje kadra za normativno i upravno pravne poslove Stručno angažovanje konsultanata	pomoćnici direktora	kontinuirano	↔

Plan integriteta

7.1 Odnosi sa javnošću	direktor službenik za odnose sa javnošću upravljanje projektima	Narušavanje integriteta institucije Gubit povjerenja građana u rad službenika i institucije nedo lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka Kodeks ponašanja	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Agencije
7.2 Odnosi sa javnošću	direktor pomoćnici direktora	Narušavanje integriteta institucije Gubit povjerenja građana u rad službenika i institucije nedo lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka Kodeks ponašanja	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih edinica
8.1 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane
8.2 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Narušavanje integriteta institucije Dono nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama V za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavan podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva
8.3 Slobodan pristup informacijama	direktor pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	Zloupotreba ličnih podataka	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nepostojanje saglasnosti Agencije za zaštitu ličnih podataka i

3	7	21	Povećati broj informacija o radu Agencije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	direktor službenik za odnose sa javnošću i upravljanje projektima	kontinuirano	↓
			Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na internet stranici institucije	direktor službenik za odnose sa javnošću i upravljanje projektima	kontinuirano	
3	7	21	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 sa javnošću i upravljanje projektima	kontinuirano	↓
3	6	18	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔
3	7	21	Izvištavati o broju podnijetih riješenih zahtjeva	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔
8	4	32	Pribaviti saglasnost Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup	pomoćnik direktora za pravne i	Drugi kvartal 2027. godine	↔

Plan integriteta

				slobodan pristup informacijama za video nadzor u službenom prostoru		
9.1 Izricanje upravno nadzornih mjera privremenog ili trajnog oduzimanja odobrenja	direktor pomoćnici direktora	Donošenje nezakonitih odluka	Pravilnik o uslovima i postupku izdavanja odobrenja za pružanje audiovizuelnih medijskih usluga na zahtjev Pravilnik o uslovima i postupku izdavanja odobrenja za emitovanje Zak o audiovizuelnim medijskim uslugama	Nepotpuno utvrđivanje svih relevantnih činjenica	1	6

		informacijama za video nadzorekonomske poslove u službenom prostoru	
6	Unapređenje monitoringa programa i kvaliteta administrativnih i finansijsko računovodstvenih kapaciteta	pomoćnici direktora	kontinuirano ↔

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora **AGENCIJA ZA AUDIOVIZUELNE MEDIJSKE USLUGE**

Broj: 03-041/26-870/2
Podgorica, 30.09.2026.godine

Na osnovu člana 75 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 54/24, 041/26, 098/26 i 114/26) i člana 36 Statuta Agencije za audiovizuene medijske usluge (br. 01-040/24-910 od 19.08.2024. godine), direktorica Agencije za audiovizuene medijske usluge donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Agencije za audiovizuelne medijske usluge.
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 audiovizuelne medijske usluge da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“, br. 54/24, 041/26, 098/26 i 114/26) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 03-041/26-656/3 od 14.09.2026. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 14.09. do 30.09.2026. godine i koja je pripremila i direktorici Agencije za audiovizuelne medijske usluge 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.

