



CRNA GORA

ZAVOD ZA HIDROMETEOROLOGIJU I
SEIZMOLOGIJU



**PLAN INTEGRITETA
ZAVODA ZA HIDROMETEOROLOGIJU I
SEIZMOLOGIJU ZA 2022–2023 GODINU**

Podgorica, septembar 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju

ADRESA: IV Proleterske 19, Podgorica

TELEFON: 020/655-183 i 020/655-197

E-MAIL:office@meteo.co.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Mr Darko Brajušković, Samostalni savjetnik - Sekor za meteorološki monitoring

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
22.02.2018. godine, br.01-639

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 28.07.2022. godine, br. 01-2313

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Mr Brajušković Darko, profesor istorije i geografije, koordinator;
- Dabetić Vukajlo, dipl. pravnik, član radne grupe;
- Spalević Mirjana, dipl. ing elektrotehnike, član radne grupe;
- Micev Branko, dipl. meteorolog, član radne grupe;
- Mihaljević Milica, diplomirani ekonomista;
- Obradović Dragan, dipl. geograf, član radne grupe i
- Mihaljević Jadranka, dipl. ing. građevine, član radne grupe.

DATUM POČETKA IZRADE: 1. avgust 2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 26. septembar 2022.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28. septembar 2022.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 IZRADA 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

VLADA CRNE GORE
Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju
Br. 01-639
Podgorica, 22.02.2018. 2018. godine.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), direktor Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju donosi

RJEŠENJE o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1. **Mr Darko Brajušković**, pomoćnik direktora za Sektor za prognozu vremena i meterološki monitoring i Sektor za meteorologiju, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2. Menadžer integriteta obavljaće 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;
- sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta, u saradnji sa svim organizacionim jedinicama Zavoda.

3. Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći danom donošenja, odnosno danom dostavljanja ovog rješenja.

4. Danom donošenja ovog rješenja prestaje da važi rješenje broj 01-56/1 od 19.01.2016 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 iznijetog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- u dosije
- a/a



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

VLADA CRNE GORE

Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju

Broj: 01-2313

Podgorica, 28.07. 2022. godine.

Na osnovu člana 52 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 49/22, 52/22 i 56/22) i člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta ("Sl. list Crne Gore" br.78/15), Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju donosi:

RJEŠENJE o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta za period 2022 – 2023 godina, u sljedećem sastavu:

1. mr.Darko Brajušković, dipl. geograf, rukovodilac radne grupe,
2. Vukajlo Dabetić, dipl.pravnik, član radne grupe,
3. Mirjana Spalević, dip ling.elektronike, član radne grupe,
4. Branko Micev,dipl. meteorolog, član radne grupe,
5. Milica Mihaljević,dipl.ecc, član radne grupe,
6. Obradović Dragan,dipl.geograf, član radne grupe,
7. Jadranka Mihaljević, dipl. ing. građevine, član radne grupe.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta za naredni dvogodišnji period (2022-2023 godina), prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen predlog plana integriteta direktorici Zavoda na usvajanje, zaključno sa 20.09.2022 godine.

Na osnovu iznijetog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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



DIREKTORICA,
Dušica Brnović

DOSTAVLJENO:

- članovima radne grupe
- ASK-e
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: **Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju**

ODGOVORNO LICE: **Dušica Brnović, direktor**

ČLANOVI RADNE GRUPE: **Mr Darko Brajušković, Dabetić Vukajlo, Spalević Mirjana, Micev Branko, Mihaljević Milica, Obradović Dragan i Jadranka Mihaljević**

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: **28. 07. 2022.godine**

DATUM POČETKA IZRADE: **01.08.2022.godine**

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: jul – septembar 2022.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 28. jula 2022. godine

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

Najkasnije do: 11. avgusta 2022.godine

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

Najkasnije do: 15. avgusta 2022. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 11. do 19. avgust 2022. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

-Sprovedeni u **septembru 2022. godine**

-Izvršena analiza Izvještaja o sprovođenju Plana integriteta za 2020 i 2021 godinu

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

Najkasnije do: **12. septembra 2022. godine**

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: **do 15. septembra 2022. godine**

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac) do **15. septembra 2022. godine**

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa) do **20. septembra 2022. godine**

3. Na osnovu sprovedenih analiza i preporuka ASK za unapređenje plana integritete, a u skladu sa dosadašnjim iskustvom u sprovođenju plana integriteta, sprovedene su aktivnosti na izradi Plana integriteta(Radna grupa) do 20. septembra 2022. godine

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do **26. septembra 2022. godine**

5. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac) do **28. septembra 2022. 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.

POSLEDJICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
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:

Provjeru izvršio-la:

*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			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje institucijom	Rukovodilac institucije; Rukovodilac sektora	Donešenje nezakonitih odluka.;	Etički kodeks; Interna akta institucije;	Nedovoljno razrađeni mehanizmi za obezbjeđivanje potpunog protoka informacija	3	9	27	Utvrđiti internu proceduru o načinu izvještavanja	Direktor, pomoćnici direktora, menadžer integriteta	I kvartal 2023.		
		Narušavanje integriteta institucije;	Obaveza sastavljanja izvještaja;	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera				Donošenje programa rada ZHMS 2023		IV kvartal 2022.		
		Narušavanje integriteta zaposlenih ;	Obuke i seminari na temu integriteta ;	Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja prijavljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje ASK pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama				Mjerenje ispunjenosti godišnjeg programa rada		Kontinuirano		
		Nedozvoljen uticaj kod donošenja opštih i pojedinačnih pravnih akata	Transparentni i jasni kriterijumi; Zaključci Vlade	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti, i nedostavljanja Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona				Ažurirati etički kodeks u smislu bližeg definisanja pojma „povezanog lica“, kao i dodatno razraditi pojam sukoba interesa.		I kvartal 2023.godine		
		Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja										
		Reorganizacija sistema državne uprave	Postojeća zakonska i podzakonska akta					Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera ASK		Kontinuirano		
		Česta izmjena zakonskih propisa u dijelu nadležnosti Zavoda	Zaključci Vlade	Donošenje novih zakonskih rješenja koji utiču na sprovođenje aktivnosti iz nadležnosti Zavoda				Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama i dostaviti ASK do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu, pisani izvještaj sa kopijom dokumentacije		Kontinuirano		

								u vezi sa tim sponzorstvima i donacijama, na propisanom obrascu	Direktor, pomoćnici direktora		
								Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera	Direktor, pomoćnici direktora, načelnici	Kontinuirano	
								Usvojiti interni akt kojim se detaljno reguliše primanje poklona i postupanje sa primljenim poklonima, a koji će se primjenjivati na sve zaposlene	Direktor, pomoćnici direktora, načelnici	I kvartal 2023. godine	
								Definisanje očekivanih aktivnosti i potreba Zavoda		I kvartal 2023. godine	
								Identifikacija svih faktora ili spoljnjih činilaca koji bi mogli uticati na usvajanje novih zakonskih rješenja		Kontinuirano	
								Izrada nacrtu zakona koji se odnosi na oblast seizmologije		IV kvartal 2023. godine	
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni Rukovodilac	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije ; Narušavanje integriteta	Zakon o državnim službenicima i namještenicima ; Etički kodeks	Nepostojanje opštih procedura kojima bi se bliže uredilo ponašanje zaposlenih na način da bude prilagođeno radnoj sredini i procesima rada i očuvanju integriteta institucije Neadekvatno postupanje po	3	5	15	Ažurirati knjigu procedura na pregledan i pristupačan način Donošenje kadrovske plana za	Direktor, pomoćnici, načelnici	II kvartal 2022. godine U roku od 30 dana od dana donošenja zakona o budžetu za tu	

	institucije, rukovodilac Sektora	institucije Planiranje zapošljavanja i sprovođenje procedure zapošljavanja	Zakon i podzakonska akta kojima se regulišu službenički odnosi	prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača			kalendarsku godinu		godinu	
	Svi zaposleni	Sukob interesa u obavljanju poslova	Etički kodeks, Zakon o sprječavanju korupcije i drugi antikorupcijski zakoni i pozakonska akta	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje			Usvojiti internu proceduru sa kriterijumima kojim bi bliže bilo uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o djelu		II kvartal 2023.godine	
	Rukovodilac institucije, rukovodilac Sektora, načelnici	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Zaštita zaposlenih koji prijavljuju korupciju ili druge nepravilnosti Narušavanje integriteta zaposlenih; ugrožavanja fizičkog i moralnog integriteta službenika za vrijeme rada					Utvrđiti internu proceduru kojom bi bilo bliže uređeno upravljanje, sklapanje, izvršavanje, nadzor i izvještavanje o ugovorima o dopunskom radu, unutar organa Usvojiti internu proceduru kojom ce se definisati pravila za zaposlene o vršenju drugih poslova Obavezno evidentiranje primljenih poklona i njihove vrijednosti Dostavljati ASK izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu Izraditi proceduru za postupanje po		II kvartal 2023. godine III kvartal 2023.godine Kontinuirano U toku izborne kampanje	

							<p>prijavama o ugrožavanju javnog interesa koje upućuje na postojanje korupcije i kojom se obezbjeđuje zaštita lica koja podnose prijavu</p> <p>Izraditi proceduru sa načinom i kriterijumima za izbor lica za prijem i postupanje po prijavama zviždača</p> <p>Donijeti interno upustvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu</p> <p>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi</p> <p>U slučajevima kad ASK sprovodi postupak po prijavi, postupati po preporukama agencije i izvještavati je o preduzetim radnjama</p> <p>Redovno u toku</p>	<p>IV kvartal 2022. godine</p> <p>I kvartal 2023. godine</p> <p>II kvartal 2023. godine</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

							izborne kampanje objavljivati i dostavljati ASK sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)		Kontinuirano		
		Kompetencije zaposlenih	Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ; Zakon i podzakonska akta kojima se regulisu službenički odnosi	Nedostatak jasnih kompetencija za svako radno mjesto u pogledu praćenja novih metodologija, tehnologija, standarda, propisa	4	5	20	Planiranje i realizacija redovnih i posebnih obuka; Obezbeđivanje budžetskih sredstava za ovu namjenu	Direktor, pomocnici, načelnici	Kontinuirano	
		Neefikasna kadrovska politika prilikom ocjenjivanja radnog učinka zaposlenih	Zakon i podzakonska akta kojima se regulišu službenički odnosi	Nepostojanje internih procedura za izvještavanje o radu zaposlenih	5	5	25	Usvojiti internu proceduru, kojom bi se bliže utvrdila mjerila i kriterijumi za nagrađivanje i sankcionisanje zaposlenih	Direktor	III kvartal 2023. godine	
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac institucije; Rukovodilac sektora; Rukovodilac	Donešenje nezakonitih odluka.; Iskorišćavanje javne funkcije ili	Postojeći zakoni i podzakonska akta Redovno	Neobjavljivanje/netransparentnost internih procedura iz oblasti planiranja i upravljanja finansijama	4	4	16	Učiniti dostupnim procedure iz oblasti planiranja i upravljanja finansijama	Načelnik opšte službe	I kvartal 2023.godine	

	službe	službenog položaja; Narušavanje integriteta institucije	izvještavanje; Edukacija					Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola		Kontinuirano	
								Izvršiti analizu sporova koji su pokrenuti protiv Zavoda		IV kvartal 2022. godine	
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Curenje informacija; Nepoznavanje propisa o zaštiti podataka	Etički kodeks; Mjere tehničkog i fizičkog obezbjeđenja prostorija; Postojeći zakoni i podzakonska akta; Protivirusna zaštita	Nedozvoljeno, neetično postupanje/ponašanje sa informacijama u postupcima iz nadležnosti Zavoda Nedozvoljno postupanje sa službenom dokumentacijom, neefikasan sistem nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	2	9	18	Utvrđiti pravila pristupa dokumentima i podacima Utvrđiti pravila postupanja sa ličnim podacima Obuka službenika za primjenu propisa u vezi sa zaštitom i bezbjednošću podataka; Kontrola iznošenja dokumenata i objavljivanje podataka Vršiti redovne kontrole nad prijemom, razvrstavanjem i čuvanjem dokumentacije	Direktor, pomoćnici, načelnici	II kvartal 2023. godine I kvartal 2023. godine Kontinuirano Kontinuirano	

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje	Odgovorna	Rok	St.	Kratak opis i ocjena
----------------	--------------	----------------	-----------	-------------------------------	-------	------------	----------	---	-----------	-----	-----	----------------------

			mjere kontrole					rizika	osoba		realizacije mjere
5. Slobodan pristup informacijama	Ovlašćeno lice za postupanje po Zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Donešenje nezakonitih odluka.; Narušavanje integriteta institucije Kršenje principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Nepostupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u roku	2	10	20	Mjesečni pregled i izvještavanje o svim zahtjevima za slobodan pristup informacijama Retroaktivno objaviti primljene zahtjeve za slobodan pristup informacijama i dokumentaciju kojoj je pristup odobren i obuhvatiti period prije decembra 2021.godine Vršiti proaktivno objavljivanje informacija za koje postoji interesovanje građana	Ovlašćeno lice za postupanje po Zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano IV kvartal 2022. godine Kontinuirano	
6. Javne nabavke	Rukovodilac institucije; Rukovodioci organizacionih jedinica; Svi zaposleni koji ucestvuju u postupku javne nabavke	Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti, nezakoniti uticaj,	Postojeći zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki,Ugovori o javnoj nabavci Uprava za inspekcijske poslove i Komisija za kontrolu	Donošenje nezakonitih odluka u postupku javnih nabavki Nepoštovanje načela utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Nedovoljna transparentnost javnih nabavki Favorizovanje jednih i diskriminatoran odnos prema ostalim ponuđačima (npr.kroz prilagođavanje tehničke specifikacije itd.) Odstupanja u realizaciji	2	10	20	Edukacija Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Redovno izvještavanje i praćenje realizacije ugovora	Direktor, pomoćnici, načelnici, službenica za javne nabavke	Kontinuirano	

		nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj i drugi oblici kršenja principa transparentnosti	postupka javnih nabavki Izjava o nepostojanju konflikta interesa (potpisuju svi zaposleni uključeni u postupak nabavke) Interne procedure	zaključenih ugovora								
7. Zabrana diskriminacije	Svi zaposleni	Diskriminacija lica sa invaliditetom i diskriminacija po osnovu rodne ravnopravnosti	Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom i Zakon o rodnoj ravnopravnosti Zakon o zabrani diskriminacije na radu	Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom, nepoštovanje Zakona o rodnoj ravnopravnosti i Zakona o zabrani zlostavljanja na radu	2	9	18	Usvojiti mjere za unapređenje internog mehanizma etičkog i profesionalnog postupanja u odnosu na oblasti regulisane Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom, Zakona o rodnoj ravnopravnosti i Zakona o zabrani zlostavljanja na radu	Direktor, pomoćnici, načelnici, menadžer integriteta i ovlašćeno lice za etiku i integritet u Zavodu	III kvartal 2023.godine		

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

VLADA CRNE GORE

Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju

Broj: 01-2865

Podgorica, 28.09 2022. godine.

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju donosi, donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju za 2022 – 2023 godinu.
2. Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
3. Zadužuju se svi zaposleni u Zavodu za hidrometeorologiju i seizmologiju 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 ("Sl. list Crne Gore", br. 78/15), koje je donijela Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem direktora Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju br 01-2313 od 28.07.2022 godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta za 2022-2023 godinu, koja je radila na pripremi i izradi plana integriteta za 2022-2023 godinu, u kontinuitetu od 01.08.2022 godine do 26.09.2022 godine i koja je pripremila i direktorici Zavoda dostavila na odobravanje i usvajanje Prijedlog plana integriteta Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju za 2022-2023 godinu, koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu iznijetog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- Agenciji za sprječavanje korupcije
- na oglasnoj tabli
- a/a



DIREKTORICA,
Dušica Brnović

Dušica Brnović