



FOND ZA ZAŠTITU DEPOZITA

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, septembar 2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **FOND ZA ZAŠTITU DEPOZITA**

ADRESA: Miljana Vukova b.b.

TELEFON: 020-210-466

E-MAIL: fzd@fzdcg.org

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

Stevan Vukčević

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Br. 75/1 od 19.02.2016. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:

Br. 256/1 od 05.09.2018. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Stevan Vukčević, rukovodilac
- Snežana Ivanović, član
- Nataša Konjević, član
- Vera Milošević, član
- Slavica Žarić, član

DATUM POČETKA IZRADE: 09.07.2020.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 21.09.2020.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 22.09.2020.

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



Fond za zaštitu depozita

Broj: 75/1

Podgorica, 19.02.2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), Direktor Fonda za zaštitu depozita, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Stevan Vučević**, sa završenim Pravnim fakultetom, raspoređen na radnom mjestu – Sekretar Fonda za zaštitu depozita, 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 imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 19.02.2016. 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

Predrag Marković

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- dosije
- a/a

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



Fond za zaštitu depozita

Broj: 256/1

Podgorica, 05.09.2018. godine

Na osnovu člana 21 stav 1 tačka 1 Zakona o zaštiti depozita ("Sl. list Crne Gore", br. 44/10, 40/11 i 47/15), Direktor Fonda za zaštitu depozita, 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:

- Stevan Vukčević, rukovodilac
- Snežana Ivanović, član
- Nataša Konjević, član
- Vera Milošević, član
- Slavica Žarić, član

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Fonda za zaštitu depozita, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta direktoru Fonda za zaštitu depozita na usvajanje.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Direktor

Predrag Marković

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Fond za zaštitu depozita

ODGOVORNO LICE: Predrag Marković

ČLANOVI RADNE GRUPE: Stevan Vukčević, Snežana Ivanović, Nataša Konjević,
Vera Milošević i Slavica Žarić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 05.09.2018.

DATUM POČETKA IZRADE: 09.07.2020.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: 05.09.2018.

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor Fonda za zaštitu depozita donosi odluku o imenovanju radne grupe

Datum: 05.09.2018.

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

Najkasnije do: 23.07.2020.

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Direktor Fonda za zaštitu depozita i Radna grupa)

Najkasnije do: 23.07.2020.

II. FAZA
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM: 11.09.2020.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

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

Najkasnije do: 11.09.2020.

III. FAZA
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA
DATUM: 25.09.2020.

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: 25.09.2020.

3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA I FAZA

Uvod

Fond za zaštitu depozita je osnovan je Zakonom o zaštiti depozita ("Sl. list RCG", br. 40/03) sa zadatkom da, u slučaju otvaranja stečajnog postupka nad bankom, izvrši isplatu garantovanog depozita deponentima koji posjeduju depozit u toj banci. Fond štiti interese deponentata i na taj način doprinosi stabilnosti bankarskog sistema. Sve banke koje posluju u Crnoj Gori uključene su u sistem zaštite depozita i za zaštitu depozita plaćaju godišnju premiju.

Obaveza donošenja plana integriteta utvrđena je članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17). Plan integriteta sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije. Članom 76 Zakona o sprječavanju korupcije predviđeno je da organi vlasti svake druge godine procjenjuju efikasnost i efektivnost Plana integriteta. Imajući u vidu da Plan integriteta Fonda za zaštitu depozita koji je usvojen 2018. godine istističe 2020. godine, potrebno je da se postojeći plan revidira, odnosno izradi novi Plan integriteta Fonda za zaštitu depozita.

Direktor Fonda za zaštitu depozita donio je Rješenje o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta br. 75/1 od 19.02.2016. godine i Rješenje o formiranju Radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta Fonda za zaštitu depozita br. 256/1 od 05.09.2018. godine. Prilikom izrade Plana integriteta obaveza Menadžera integriteta i članova Radne grupe za izradu plana integriteta je da uzmu u obzir i preporuke Agencije za sprječavanje korupcije.

Na radnom sastanku održanom 23.07.2020. godine Direktor Fonda za zaštitu depozita, uz prisustvo članova Radne grupe, upoznao je zaposlene u Fondu sa potrebom donošenja plana integriteta, planiranim aktivnostima za pripremu plana integriteta i pozvao ih da dostave prijedloge za pripremu plana integriteta.

Pregled normativnih akata

Radna grupa je izvršila popis normativnih akata koji regulišu rad Fonda za zaštitu depozita.

Zakoni i podzakonski akti:

Zakon o zaštiti depozita ("Sl. list Crne Gore", br. 72/19), Statut Fonda za zaštitu depozita ("Sl. list Crne Gore", br. 18/20), Pravilnik o obavještanju

deponenata i potencijalnih deponenata o sistemu zaštite depozita ("Sl. list Crne Gore", br. 73/20), Pravilnik o podacima i informacijama koje banka dostavlja Fondu za zaštitu depozita ("Sl. list Crne Gore", br. 73/20), Odluka o bližim uslovima, načinu i postupku isplate garantovanih depozita ("Sl. list Crne Gore", br. 73/20), Odluka o načinu dokazivanja ispunjenosti uslova za utvrđivanje depozita koji predstavljaju privremeni visoki saldo("Sl. list Crne Gore", br. 73/20).

Unutrašnji akti:

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Fondu za zaštitu depozita, Etički kodeks Fonda za zaštitu depozita, Pravilnik o poslovnoj tajni, Pravilnik o kancelariskom i arhivskom poslovanju, Politika investiranja sredstava Fonda za zaštitu depozita, Smjernice za izbor banke isplatioca, Tehnička uputstva za banku – isplatica za sprovođenje postupka isplate garantovanih depozita, Uputstvo o postupanju zaposlenih u Fondu za zaštitu depozita kod isplate garantovanih depozita, Uputstvo za postupanje u slučaju nedostatka sredstava za isplatu garantovanih depozita.

Memorandumi o saradnji:

Memorandum o saradnji i razmjeni informacija između Centralne banke Crne Gore i Fonda za zaštitu depozita, Memorandum o saradnji Ministarstva Finansija Crne Gore i Fonda za zaštitu depozita u postupku isplate garantovanih depozita.

Pregled organizacione strukture

Fondom za zaštitu depozita upravlja Upravni odbor Fonda za zaštitu depozita, a njegovim radom rukovodi Direktor Fonda za zaštitu depozita.

Upravljanje, rukovođenje i organizacija poslovanja bliže su uređeni Statutom Fonda za zaštitu depozita.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Fondu za zaštitu depozita utvrđena je organizaciona struktura Fonda za zaštitu depozita, organizacija rada, nazivi radnih mjesta, opis poslova, broj izvršilaca, potrebni uslovi za njihovo obavljanje.

Kadrovski potencijal

U Fondu za zaštitu depozita zaposleno je sedam izvršilaca, od kojih je šest sa visokom stručnom spremom i jedan sa srednjom stručnom spremom.

Zaposleni u Fondu za zaštitu depozita su dužni da se u toku rada obrazuju, stručno osposobljavaju i usavršavaju radi kvalitetnijeg i efikasnijeg obavljanja poslova koje rade.

Kako je Fond za zaštitu depozita stalni član dvije međunarodne asocijacije: Međunarodne asocijacije osiguravatelja depozita (IADI) i Evropskog foruma osiguravača depozita (EFDI), to zaposleni u saradnji navedenim asocijacijama i drugim međunarodnim institucijama, kroz različite oblike radionica, obuka i studijskih posjeta, stiču nova znanja i vještine neophodne za obavljanje svakodnevnih poslova.

II FAZA

Početna procjena stanja

Nakon završene prve faze, pristupilo se realizaciji druge faze koja podrazumijeva procjenu postojećeg stanja i mjerenje inteziteta rizika.

Radna grupa se zbog malog broja zaposlenih u Fondu za zaštitu depozita opredijelila da se početna procjena stanja uradi kroz zajednički rad sa svim zaposlenim uz korišćenje metode otvorenog razgovora o svim idejama i prijedlozima.

Opis radnih mjesta datih u sistematizaciji je neophodan osnov za vršenje procjene rizika, a kroz razgovor sa zaposlenim su prikupljani dodatni podaci za vršenje same procjene rizika radnih mjesta.

Polazeći od ciljeva i funkcije Fonda za zaštitu depzita, Radna grupa je za procjenu početnog stanja definisala ključne rizike koji mogu negativno uticati na ostvarivanje ciljeva Fonda za zaštitu depozita i ugroziti povjerenje u njegov rad:

- pogrešna primjena ili nepoštovanje propisa (zakona i podzakonskih akata),
- zloupotreba ovlašćenja,
- neadekvatno planiranje i raspolaganje finansijskim sredstvima.

Drugi nivo rizika koji nema veliki uticaj na ostvarivanje ciljeva i funkcija Fonda za zaštitu depozita ali može narušiti njegov integritet su:

- netransparentno poslovanje,
- nepoštovanje procedura,
- uspostavljanje pogrešne prakse,
- nepoštovanje Etičkog kodeksa.

Radna grupa je utvrdila da zaposleni u Fondu za zaštitu depozita, nijesu prepoznali rizik ili su prepoznali mali rizik od pogrešne primjene ili nepoštovanja propisa, rizik zloupotrebe ovlašćenja i neadekvatno planiranje i raspolaganje finansijskim sredstvima.

Zaposleni u Fondu za zaštiti depozita takođe, nijesu prepoznali rizik nepoštovanja procedura, netransparentnosti poslovanja, uspostavljanja pogrešne prakse i nepoštovanja Etičkog kodeksa.

Radna grupa je nakon analize procedura radnih procesa u Fondu za zaštitu depozita zaključila da su iste kvalitetno urađene, da jasno definišu ključne procese i omogućavaju punu kontrolu realizacije radnih procesa. Uspostavljen je princip "četiri oka" a za pojedine procese iz funkcija Fonda za zaštitu depozita uspostavljeno je dva ili više krugova verifikacije.

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.

POSLEDICA	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:

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
	↔	↑	↓

Fond za zaštitu depozita

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor upravni odbor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu	3	7	21	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	direktor upravni odbor	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	3	4	12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje 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	direktor direktor	Kontinuirano Na godišnjem nivou, do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih / institucije	3	6	18	Redovna kontrola rada zaposlenih	direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

1.3	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih / institucije	3 6 18	Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	direktor		↔
1.4	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova).	3 7 21	Razmatrati preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije Sprovođenje javnih rasprava.	direktor	Kontinuirano	↔
1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	3 6 18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	direktor	Kontinuirano	↔
1.6	Rukovođenje i upravljanje	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	3 5 15	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	direktor službenik za slobodan pristup informacijama direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano Kontinuirano	↔
1.7	Rukovođenje i upravljanje	direktor sekretar	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	3 5 15	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara. Adekvatno popunjavanje radnih mjesta	direktor sekretar	Kotinuirano	↔

1.7	Rukovođenje i upravljanje	direktor sekretar	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	3 5 15				↔
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor članovi upravnog odbora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	3 7 21	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor	Kontinuirano	↔
							Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	direktor	Na godišnjem nivou, do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu	
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor članovi upravnog odbora	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	3 6 18	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	direktor članovi upravnog odbora	Kontinuirano	↔
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	3 6 18	Kontrola sprovođenja Etičkog kodeksa	direktor	Kontinuirano	↔
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	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	3 6 18	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	direktor sekretar	Kontinuirano	↔

2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	3 7 21	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	direktor	Kontinuirano	↔	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti podataka o личности Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	3 7 21	Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno	direktor	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan	Interna akta institucije Zakoni i	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3 7 21	Obuka za sve zaposlene	direktor	Kontinuirano	↔	

ponašanje zaposlenih	direktor	rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	podzakonska akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3 7 21				↔
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	3 7 21	Konstantno inoviranje internih uputstava	direktor	Kontinuirano	↔
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3 5 15	Obezbijediti redovno sprovođenje stručnog usavršavanja	direktor	Kontinuirano	↔
2.1 0 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	2 5 10	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja zaposlenih na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	direktor	Kontinuirano	↔
2.1 1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar	Netransparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta Nekonkurentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta. Nedovoljna konkurentnost u proceduri prilikom prijema u radni odnos.	3 7 21	Poboljšanje donijetog internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja	direktor sekretar	Kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor šef računovodstva	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3 6 18	Osigurati implementaciju svih relevantnih inputa prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	direktor šef računovodstva šef računovodstva	Kontinuirano Kontinuirano	↔

3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor šef računovodstva	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3	6	18		↔	
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	upravni odbor direktor šef računovodstva	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Izveštaj o radu	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje sredstava	3	7	21	Dostavljanje izvještaja o radu upravni odbor za prethodnu godinu Vladi Crne Gore i Skupštini Crne Gore, na razmatranje Dostavljanje izvještaja o radu direktor za prethodnu godinu Predsjedniku Crne Gore i Centralnoj banci Crne Gore, na upoznavanje Redovno sprovođenje revizije od strane eksternog revizora direktor šef računovodstva Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji direktor šef računovodstva	Na godišnjem nivou, do 31.05. tekuće za prethodnu godinu Na godišnjem nivou, do 31.05. tekuće za prethodnu godinu Na godišnjem nivou Kontinuirano	↔
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Nerazumljivi i nedorečeni propisi. Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	6	18	Izveštavanje o sprovedenim postupcima JN i zaključenim ugovorima o JN i zaključenim ugovorima o JN, kao i izveštavanje o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke direktor službenik za javne nabavke	Na godišnjem nivou, do 28.02. tekuće godine za prethodnu godinu	↔

3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3 4 12	Objavljivati ugovore o JN u ESJN Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	direktor službenik za javne nabavke direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (kljiteljizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1 10 10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	direktor službenik za javne nabavke direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Inspeksijska kontrola	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	1 10 10	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	direktor	Kontinuirano	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodilac IT službe	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	6 9 54	Kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obuka zaposlenih o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor rukovodilac IT službe rukovodilac IT službe	Kontinuirano Kontinuirano	↑	

4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodilac IT službe	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	6 9 54				↑
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	2 7 14	Fizičko obezbjeđenje imovine	direktor sekretar	Kontinuirano	↔
4.3	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	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	Kontinuirano	↔
4.4	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	poslovni sekretar	Curenje informacija Nesavjestan rad	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	2 7 14	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	sekretar	Kontinuirano	↔
5.1	Isplata garantovanih depozita (samo u slučaju nastupanja zaštićenog slučaja)	svi zaposleni	Pogrešna primjena Zakona, podzakonskih akata i internih akata institucije prilikom isplate garantovanih depozita Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije Princip četiri oka Softverska kontrola aplikacije za isplatu garantovanih depozita	Neosnovana očekivanja fizičkih ili pravnih lica u postupku isplate što može predstavljati faktor rizika za nedozvoljene uticaje na zaposlene	2 7 14	Kontinuirana edukacija zaposlenih	direktor	Kontinuirano	↔
6.1	Odnosi sa javnošću	direktor službenik za odnose s javnošću	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Redovno sprovođenje ispitivanja javnog mnjenja o upoznatosti javnosti sa sistemom zaštite	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	2 8 16	Intenzivna medijska kampanja na upoznavanju javnosti sa sistemom zaštite depozita	direktor službenik za odnose s javnošću	Kontinuirano Kontinuirano	↔

6.1 Odnosi sa javnošću	direktor službenik za odnose s javnošću	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	depozita u Crnoj Gori	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	2 8 16	<p>Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti</p> <p>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije</p> <p>Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti</p> <p>Redovno učestvovanje u radu PR komiteta EFDI</p>	<p>direktor službenik za odnose s javnošću</p> <p>službenik za odnose s javnošću</p> <p>kontinuirano</p> <p>direktor direktor Službe za zajedničke poslove</p> <p>službenik za odnose s javnošću</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	↔	
7.1 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	2 7 14	<p>Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije</p> <p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI</p>	<p>kontinuirano</p> <p>direktor službenik za slobodan pristup informacijama</p> <p>kontinuirano</p> <p>direktor službenik za slobodan pristup informacijama</p>	↔	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Fond za zaštitu depozita
Broj: 200/6
Podgorica, 22.09.2020. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), Direktor Fonda za zaštitu depozita, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Fonda za zaštitu depozita.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Fondu za zaštitu depozita 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) 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.256/1 formirana je Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 05.09.2018. godine do 22.09.2020. godine i koja je pripremila i dostavila Direktor Fonda za zaštitu depozita na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta Fonda za zaštitu depozita, koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.
Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Direktor

Predrag Marković

DOSTAVLJENO:
- na oglasnoj tabli
- a/a