



**FOND ZA ZAŠTITU DEPOZITA**

**PLAN INTEGRITETA**

**Podgorica, septembar 2018. godine**

## **UVOD:**

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

ADRESA: Miljana Vukova b.b.

TELEFON: 020-210-466

E-MAIL: fzd@t-com.me

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: 05.09.2018.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 26.09.2018.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 28.09.2018.

## **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 organizacionim 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: 05.09.2018.

#### 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: 07.09.2018.

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

Najkasnije do: 07.09.2018.

II. FAZA  
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA  
DATUM: 14.09.2018.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

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

Najkasnije do: 14.09.2018.

III. FAZA  
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA  
DATUM: 26.09.2018.

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: 26.09.2018.

### **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). Plan integriteta sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

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 Menađera integriteta i članova Radne grupe za izradu plana integriteta je da uzmu u obzir i preporuke Agencije za sprječavanje korupcije.

Na radnom sastanku održanom 07.09.2018. 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. 44/10, 40/11 i 47/15), Statut Fonda za zaštitu depozita ("Sl. list Crne Gore", br. 7/15 76/17), Pravilnik o obavještanju deponentata i potencijalnih deponentata o sistemu zaštite depozita ("Sl. list Crne Gore", br. 16/12), Odluka o mjesečnim izvjestajima koje banka dostavlja Fondu ("Sl. list Crne Gore", br. 66/12),

Odluka o bližim uslovima, načinu i postupku isplate garantovanih depozita ("Sl. list Crne Gore", br. 76/17 i 86/17).

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, Pravilnik o sprovođenju postupaka nabavke male vrijednosti, Pravilnik o načinu sprovođenja hitnih nabavki, Politika investiranja sredstava Fonda za zaštitu depozita, Smjernice za izbor banke isplatioca, Uputstvo za dostavljanje podataka o deponentima, depozitima i dospjelim obavezama, 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 prikupljeni 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 zaštitu 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					REGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vj er.	Po slj edi ce	Pr ocj en a	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 sponzorstvima i donacijama	direktor	Kontinuirano	↔	
									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	31.03.2019.		
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	↔	
									Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	direktor	Kontinuirano		
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 Interni 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 Interni 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	Kontinuirano	↔	
1.7	Rukovođenje i upravljanje	direktor sekretar	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interni 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	Kontinuirano	↔	
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  Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	direktor	Kontinuirano	↔	
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  Uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	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 ličnosti 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  Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje 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  direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↔	
2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nesavjestan rad  Nestručan i neprofesionalan rad  Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije  Zakoni i podzakonska akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3	7	21	Obuka za sve zaposlene	direktor	Kontinuirano	↔	

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	↔	
2.10	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	↔	
2.11	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 zapošljivanja	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	Kontinuirano	↔	
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 za prethodnu godinu Centralnoj banci Crne Gore, na usvajanje Dostavljanje izvještaja o radu za prethodnu godinu Vladi Crne Gore i Skupštini Crne Gore na razmatranje Redovno sprovođenje revizije od strane eksternog revizora Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	upravni odbor direktor šef računovodstva direktor šef računovodstva	31.05.2019. Nakon usvajanja 31.03.2019. 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 realizovanim postupcima JN	direktor službenik za javne nabavke	28.02.2019.	↔	
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 i sve anexe ugovora na Portalu javnih nabavki  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 (kljentelizam, 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	3	7	21	Kontinuirani stručni nadzor nad podacima  Obuka zaposlenih o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	direktor rukovodilac IT službe  rukovodilac IT službe	Kontinuirano  Kontinuirano	↔	
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 depozita u Crnoj Gori	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	31.01.2019.	↔	
						Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	direktor službenik za odnose s javnošću	31.01.2019.		
						Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	službenik za odnose s javnošću	Kontinuirano		
						Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti	direktor direktor Službe za zajedničke poslove	Kontinuirano		
						Redovno učestvovanje u radu PR komiteta EFDI	službenik za odnose s javnošću	Kontinuirano		

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	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔	
						Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		



## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Fond za zaštitu depozita

Broj: 256/6

Podgorica, 28.09.2018. 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 26.09.2018. 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