

Crna Gora
Agencija za elektronske komunikacije
i poštansku djelatnost

PLAN INTEGRITETA

Broj:0102-4710/2
Podgorica, 30. septembar 2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost

ADRESA: Džordža Vašingtona 56, Podgorica

TELEFON: 020/406-700

E-MAIL: ekip@ekip.me

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

Ivana Đuranović-Sudar, menadžer integriteta

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Rješenje broj:0102-2492/1 od 26.04.2016. godine

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

Rješenje broj:0102-4710/1 od 02.09.2020. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Ivana Đuranović-Sudar, rukovodilac radne grupe,

Nataša Drobnjak, član radne grupe,

Ljiljana Pešalj, član radne grupe,

Ana Radonjić, član radne grupe,

Nada Ivanović, član radne grupe,

Boris Jevrić, član radne grupe,

Pavle Mijušković, član radne grupe,

Borivoje Nedović, član radne grupe.

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2020. godine

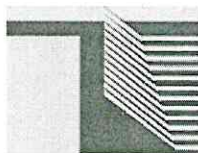
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.09.2020. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2020. 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 elektronske komunikacije
i poštansku djelatnost

Broj:0102-2492/1

Podgorica, 26.04.2016. godine

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

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta

1. Ivana Đuranović-Sudar, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim stručnim obrazovanjem, raspoređena, na radnom mjestu u zvanju – sekretar Savjeta, u Odjeljenju za opšte poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžera integriteta).
2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
 - koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - u saradnji sa svim orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
3. Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 27.04.2016. godine.

Obrazloženje

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

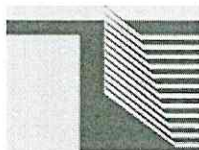
Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba u roku od 8 dana od dana prijema istog.

IZVRŠNI DIREKTOR

Zoran Sekulić

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



Crna Gora
Agencija za elektronske komunikacije
i poštansku djelatnost
Broj:0102-4710/1
Podgorica, 02.09.2020. godine

Na osnovu člana 20 Zakona o elektronskim komunikacijama ("Sl.list CG", broj 40/13, 56/13, 2/17 i 49/19) Izvršni direktor Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost, 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:
 - Ivana Đuranović-Sudar, rukovodilac radne grupe
 - Nataša Drobnjak, član radne grupe,
 - Ljiljana Pešalj, član radne grupe,
 - Ana Radonjić, član radne grupe,
 - Nada Ivanović, član radne grupe,
 - Boris Jevrić, član radne grupe,
 - Pavle Mijušković, član radne grupe,
 - Borivoje Nedović, član radne grupe.
2. Zadatak radne grupe je da izradi plan integriteta Agencije za period 2020/2021, saglasno preporukama Agencije za sprečavanje korupcije, rezultata Upitnika za procjenu efikasnosti Plana, a na osnovu analize potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, i dostavi izrađen predlog plana integriteta Izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa 25.09.2020 godine.
3. Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba u roku od 8 dana od dana prijema istog.



IZVRŠNI DIREKTOR

Darko Grgurović

DGrgurovic⁶

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost

ODGOVORNO LICE: Ivana Đuranović-Sudar

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Ivana Đuranović-Sudar, rukovodilac radne grupe,

Nataša Drobnjak, član radne grupe,

Ljiljana Pešalj, član radne grupe,

Ana Radonjić, član radne grupe,

Nada Ivanović, član radne grupe,

Boris Jevrić, član radne grupe,

Pavle Mijušković, član radne grupe,

Borivoje Nedović, član radne grupe.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02.09.2020. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2020. godine

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

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

Najkasnije do: 02.09.2020. godine

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

Najkasnije do: 10.09.2020. godine

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

Najkasnije do: 10.09.2020. godine

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 15.09.2020. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima po potrebi (Radna grupa)

2. Definisane "oblasti rizika" (Radna grupa)

3. Definisanje mjera za smanjenje i/ili otklanjanje rizika

Najkasnije do: 15.09.2020. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 25.09.2020. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca Plana integriteta za pojedinačna radna mjesta (Radna grupa)
3. Priprema konačnog Plana integriteta i izveštaja (Radna grupa)
4. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
5. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 28.09.2020. 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.

POS LJEDICA	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									

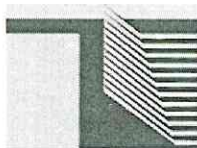
Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /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**).

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Agencija za elektronske komunikacije
i poštansku djelatnost
Broj:0102-4710/3
Podgorica, 30.09.2020. godine

Na osnovu člana 20 Zakona o elektronskim komunikacijama ("Sl.list CG", broj 40/13, 56/13, 2/17 i 49/19), a u vezi sa članom 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", broj 53/14 i 42/17), Izvršni direktor Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost, donosi

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost za 2020/2021. 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 organu vlasti 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", broj 53/14 i 42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem broj:0102-4701/1 od 02.09.2020. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 02.09.2020. do 28.09.2020. godine i koja je pripremila i odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, a koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Protiv ove odluke može se izjaviti žalba u roku od 8 dana od dana objave iste.

IZVRŠNI DIREKTOR

Darko Grgurović



Darko Grgurović

5. PLAN INTEGRITETA AGENCIJE ZA ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta Direktive EU Interna akta Agencije Podjela radnih obaveza	Neadekvatno i neblagovremeno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, planova, praćenje razvoja tržišta) Odstupanje u sprovođenju Plana rada i Finansijskog plana Agencije	3	8	24	Puna transparentnost u procesu rada i odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Agencije Učešće svih organizacionih cjelina u pripremi godišnjeg plana rada Izveštaji o sprovođenju Operativnog plana realizacije Plana rada Agencije Godišnji izvještaj o radu Agencije Izveštaj o finansijskom poslovanju, Finansijski iskazi sa izvještajem nezavisnog revizora i praćenje realizacije finansijskog plana za tekuću godinu	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora General menadžer za finansijske i računovodstvene poslove	Kontinuirano kontinuirano		
	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Glavni supervizor za elektronske komunikacije	Nedovoljno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti kod donošenja odluka i strateških dokumenata	Zakoni i podzakonska akta Direktive EU Interna akta Agencije Transparentnost u procesu rada i odlučivanja	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura Davanje saglasnosti na opšte uslove pružanja usluga i tipske ugovore operatora elektronskih komunikacionih usluga Donošenje akata pod eksternim uticajem,	3	8	24	Puna transparentnost u procesu rada i odlučivanja Objava odluka i akata Agencije na sajt Sprovođenje javnih konsultacija Kontinuirano usavršavanje zaposlenih	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Glavni supervizor	kontinuirano		

					suprotno javnom interesu													
	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici direktora	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Agencije Transparentnost u procesu rada i odlučivanja	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Agencije zbog nedovoljne informisanosti javnosti o njenom radu	3	7	21	Obavljivanje relevantnih dokumenata i izvještaja na internet stranici Agencije Objava opštih akata Agencije na internet stranici Agencije Postupati saglasno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama Redovno izvještavanje o aktivnostima Agencije	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	Kontinuirano								
	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta Agencije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti	3	7	21	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije (u daljem tekstu: ASK) pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama na propisanom obrascu i formi	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	Kontinuirano								
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere						

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici direktora	Nefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta Agencije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama Nepostojanje procedure procesa rada za svako radno mjesto Prijem zaposlenih neodgovarajuće stručne spreme, iskustva i radnih sposobnosti Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanje službenika	3	6	18	Napravi procedure procesa rada za svako radno mjesto Analiza radnih procesa u cilju donošenja zaključaka o nedostatku administrativnih kapaciteta u pojedinim organizacionim jedinicama Formiranje komisije koja bi obavila inicijalni razgovor sa kandidatima/kandidatima za prijem u radni odnos Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Agencije U skladu sa izvršenom procjenom revidirati Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji adnih mjesta u Agenciji Utvrđiti kriterijume za ocjenjivanje uspješnosti u obavljanju poslova od strane službenika Povećati transparentnost prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	Kontinuirano	
	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona javnih funkcionera, suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja poklona i njihove vrijednosti	3	5	15	Vršiti evidenciju o primljenim poklonima Dostavljanje ASK-u izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju za poklona	Kontinuirano Do kraja marta za prethodnu godinu	

Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	3	5	15	Vršiti evidenciju o primljenim poklonima Dostavljanje ASK-u izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu Edukacija zaposlenih u vezi primanja poklona u skladu sa zakonskom regulativom	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Svi zaposleni	Kontinuirano
Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	3	4	12	Dostavljanje ASK-u izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor	kontinuirano
Izvršni direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost zapošljavanja i korišćenja službenih vozila u toku izborne kampanje	2	4	8	Redovno objavljivanje i dostavljanje izvještaja ASK-u tokom izborne kampanje, shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja Obavljanje putnih naloga za korišćenje službenih vozila u toku izborne kampanje na internet prezentaciji Agencije	Izvršni direktor Osoba zadužena za objavljivanje putnih naloga u skladu sa Zakonom o fin.pol. subjekata	Po potrebi, u toku izborne kampanje
Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Lice odgovorno za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i zaštita zviždača Ugrožavanje službenika kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju	Zakoni i podzakonska akta	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača	4	5	20	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja njegovih prava Obavješćivati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po mjerama ASK	Izvršni direktor Lice odgovorno za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano

Svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Interna akta Agencije	Nedovoljno razvijen nivo svijesti i znanja kod zaposlenih za prepoznavanje i prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Agencije	4	7	28	Edukacija zaposlenih u vezi prepoznavanja korupcije i drugih nezakonitih radnji i procedura prijavlivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Agencije Objavljivanje na oglasnoj tabli svih odluka od značaja za rad Objava opštih akata na web sajtu Agencije Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Agencije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Lice odgovorno za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano		
				3	5	15	Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja zaposlenih Interna akta Agencije Edukacija zaposlenih	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	Kontinuirano		
Svi zaposleni	Neprofesionalno postupanje u neposrednom kontaktu sa strankama Narušavanje integriteta zbog neefikasnog vršenja radnih zadataka	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
				3	7	21	Učešće svih organizacionih cjelina u pripremi budžeta Agencije Godišnja kontrola od strane externog revizora Pripremati mjesečne izvještaje o finansijskom poslovanju	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog	Kontinuirano		
3. Planiranje i upravljanje finansijama		Zakoni i podzakonska akta Strateška dokumenta Agencije (Finansijski plan, Plan javnih nabavki, Plan rada)	Neadekvatno planiranje i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava Agencije	3	7	21	Učešće svih organizacionih cjelina u pripremi budžeta Agencije Godišnja kontrola od strane externog revizora Pripremati mjesečne izvještaje o finansijskom poslovanju	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog	Kontinuirano		

	menadžer za finansije						<p>Objavljivanje finansijskih izvještaja i izvještaja revizora na sajtu Agencije</p> <p>Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta</p> <p>Praćenje realizacije budžeta i pokretanje postupaka prinudne naplate potraživanja</p> <p>Oduzimanje odobrenja za korišćenje ograničenih prirodnih resursa</p>	<p>direktora</p> <p>General menadžer za finansijske i računovodstvene poslove</p>		
<p>Predsjednik i članovi Savjeta</p> <p>Izvršni direktor</p> <p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda</p>	<p>Nepoštovanje Plana javnih nabavki Agencije</p> <p>Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Plan javnih nabavki</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja</p> <p>Zaključeni ugovori o javnim nabavkama</p> <p>Mogućnost ulaganja žalbe</p> <p>Izjave o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i odgovornih lica kod naručioaca obrazaca za imovinu</p> <p>Izvjestaj o</p>	<p>Odstupanja od realizacije Plana javnih nabavki</p> <p>Nepoštovanje odredbi zaključenih ugovora</p> <p>Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci</p> <p>Nedovoljna transparentnost javnih nabavki</p>	2	9	18	<p>Redovno izvještavanje i praćenje realizacije ugovora o javnim nabavkama</p> <p>Edukacija iz oblasti javnih nabavki</p> <p>Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama</p> <p>Zaposleni koji učestvuju u radnim grupama za pojedine javne nabavke i radnim grupama za praćenje izvršenja ugovora o javnim nabavkama</p>	<p>Izvršni direktor</p> <p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Zaposleni koji učestvuju u radnim grupama za pojedine javne nabavke i radnim grupama za praćenje izvršenja ugovora o javnim nabavkama</p>		

Oblasti rizika	Radna mjesta	Odavanje tajnih podataka	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	koji su u posjedu Agencije	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Glavni supervizor za elektronske komunikacije Svi zaposleni	Odavanje tajnih podataka	Osnovni rizici	Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija Iskorišćavanje službenog položaja Nesavjesno postupanje sa povjerljivim informacijama	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	3	8	Izvršiti implementaciju planova zaštite	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora Menadžer za IT Glavni supervizor za elektronske komunikacije	Kontinuirano		
			Postojeće mjere kontrole	Zakoni i podzakonski akti Interna akta Agencije Pojačan službeni i stručni nadzor	Preostali rizici (rezidualni)	3	8	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora Menadžer za IT Glavni supervizor za elektronske komunikacije	Kontinuirano	
	IT sektor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka, potencijalna mogućnost upada zlonamjernih programa kao i neovlašćenog pristupa podacima Pristup server sobi Mogući gubitak podataka zaposlenih	Interni akti Agencije Postojeći sistem podataka i kontrolisan pristup mreži antivirusni programi Pripremanje	Hakerski upadi, slanje zlonamjernih programa Pristup server sobi Nedovoljna IT bezbjednost podataka, kao i njihovo korišćenje u private svrhe Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	3	8	24	Implementacija planova zaštite Unapređenje bezbjednosti podataka. Nabavka opreme, instalacija i podešavanje rješenja za unapređenje bezbjednosti informacionog sistema Donošenje interne procedure o pristupu sever sobi Backup podataka zaposlenih Edukovati zaposlene o	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora	Kontinuirano		

			mjesečnih izvještaja	mjera administrativne zaštite tajnih podataka	3	8	24	bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu Agencije Implementacija planova zaštite	Menadžeri u Odsjeku za IT		
Arhiva	Neadekvatno vođenje, evidentiranje i arhiviranje dokumentacije Odavanje tajnih podataka	Zakoni i podzakonska akta Pojачan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera fizičke bezbjednosti i administrativne zaštite tajnih podataka Neadekvatna ili neefikasna sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije podataka	3	8	24	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije Edukacija zaposlenih o rukovanju podacima u elektronskoj i štampanoj formi, kao i o postupanju u slučaju kada dođu u posjed tajnih podataka, kao i o njihovoj odgovornosti u slučaju nepoštovanja utvrđenih procedura Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Implementacija planova zaštite	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Zaposleni u pisarnici i arhivi	Kontinuirano		
Ostali zaposleni	Nesavjestan i nestručan rad sa dokumentima dobijenim na obradu Odavanje tajnih podataka	Edukacija Interna akta Agencije Podzakonska akta	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog	3	7	21	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije koja je dodijeljena za rad zaposlenim u Sektoru	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	Kontinuirano		

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Priprema i donošenje podzakonskih akata (pravilnici, planovi, uputstva, zahtjevi...)	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Međunarodna dokumenta i standardi Visok nivo transparentnosti u radu u svim fazama postupka izrade predmetnog akta (Sprovedenje)	Pristrasnost u formulisanoj odredbi podzakonskih akata Pristrasnost u stavovima tokom javnih konsultacija Teško razumljivi ili nedorečeni propisi	4	6	24	Vođenje javnih konsultacija, objavljivanje opštih akata i drugih relevantnih podataka na web sajtu Agencije Izmjene i dopune zakonske i podzakonske regulative	Predsjednik i članovi Savjeta Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	Kontinuirano		
		Čuvanje (backup) dokumentacije u elektronskoj formi na zajedničkom serveru		nedovoljenih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Edukacija zaposlenih o rukovanju podacima u elektronskoj i štampanoj formi, kao i o postupanju u slučaju kada dođu u posjed tajnih podataka, kao i o njihovoj odgovornosti u slučaju nepoštovanja utvrđenih procedura Redovna izvještavanja nadređenom o izvršenim poslovima Redovno arhiviranje dokumentacije u štampanoj (arhiva) i elektronskoj formi (server) Implementacija planova zaštite				

7. Stručni nadzor	Glavni supervizor za elektronske komunikacije) Supervizori za elektronske komunikacije)	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije Nesavjestan i nestručan rad Diskreciono ovlaštenje u procesu davanja ocjene na osnovu prikupljenih podataka Neprofesionalno postupanje u neposrednom kontaktu sa strankama Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonski akti Plan nadzora Podjela radnih zadataka Pojačan službeni i stručni nadzor Edukacija Puna transparentnost u procesu rada	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Pristrasnost u stavovima tokom vršenja stručnog nadzora Nepotpuno utvrđivanje svih relevantnih činjenica tokom vršenja postupka stručnog nadzora	4	8	32	Redovno izvještavanje o sprovedenim postupcima nadzora Stručno usavršavanje zaposlenih o Edukacija zaposlenih o postupanju u slučaju kada se dođe u posjed tajnih podataka, kao i o njihovoj odgovornosti u slučaju nepoštovanja utvrđenih procedura Transparentnost rada kroz objavu izvještaja, rješenja, zapisnika i drugih akata donijetih u postupku stručnog nadzora na web sajtu Agencije	Izvršni direktor Glavni supervizor Supervizori	Kontinuirano
	Stručni nadzor za poštansku djelatnost	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije Nesavjestan i nestručan rad Diskreciono ovlaštenje u procesu davanja ocjene na osnovu prikupljenih	Zakoni i podzakonski akti Plan nadzora Podjela radnih zadataka Pojačan službeni i stručni nadzor Edukacija	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra Pristrasnost u stavovima tokom vršenja stručnog nadzora Nepotpuno utvrđivanje svih relevantnih činjenica tokom vršenja postupka stručnog nadzora	4	8	32	Redovno izvještavanje o sprovedenim postupcima nadzora Stručno usavršavanje zaposlenih o Edukacija zaposlenih o postupanju u slučaju kada se dođe u posjed tajnih podataka, kao i o njihovoj odgovornosti u slučaju nepoštovanja utvrđenih procedura	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora Vršioci nadzora	kontinuirano

		<p>podataka</p> <p>Neprofesionalno postupanje u neposrednom kontaktu sa strankama</p> <p>Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija</p>	<p>Puna transparentnost u procesu rada</p>		3	6	18	<p>Transparentnost rada kroz objavu izvještaja, rješenja, zapisnika i drugih akata donijetih u postupku stručnog nadzora na web sajtu Agencije</p>	
<p>8. Slobodan pristup informacijama</p>	<p>Izvršni direktor</p> <p>Službenik za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Nedozvoljeno lobiranje</p> <p>Donošenje nezakonitih odluka</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p>	<p>Zakon i podzakonski akti</p> <p>Interni akti Agencije</p>	<p>Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama</p> <p>Neobjavlivanje informacija koje su od značaja za građane</p> <p>Neosnovano uskraćivanje podnosioci zahtjeva pristup informacijama</p> <p>Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o postupanju po zahtjevu</p>	3	6	18	<p>Redovno objavivati propise i potrebne informacije na internet stranici Agencije</p> <p>Vodič za pristup informacijama u posjedu Agencije za elektronske komunikacije</p>	<p>kontinuirano</p>

