



Crna Gora

UPRAVA ZA STATISTIKU

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU

PLANA INTEGRITETA

Izvještajni period
(januar-decembar 2021. godine)

UVOD

Plan integriteta Uprave za statistiku usvojen je 18. 09. 2020. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Uprave za statistiku, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta Uprave za statistiku se sastoji od šest oblasti odnosno od mjera koje se odnose na Upravu za statistiku. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određivanja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Peti izvještaj o ostvarivanju plana integriteta Uprave za statistiku, odnosi se na period januar-decembar 2021. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (Irena Varagić) br. 01-365 od 09. 02. 2016. godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, br.01-041/20 – 2180/3. od 18. 09. 2020. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer/ka integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju Plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja. Menadžer integriteta je dužan/na da razmotri obavještenja i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja Plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje Plana integriteta.

Izvjestavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu, primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada Uprave za statistiku, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar Uprave za statistiku, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: Uprava za statistiku

I. Opšte oblasti

1. **Rukovođenje i upravljanje;**
2. **Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;**
3. **Planiranje i upravljanje finansijama;**
4. **Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

II. Posebne oblasti

5. **Čuvanje backupova (baze podataka);**
6. **Slobodan pristup informacijama.**

TABELARARNI I STATISTIČKI PRIKAZ STEPENA REALIZACIJE MJERA U PLANU INTEGRITETA I STATUSA RIZIKA

NAZIV ORGANA VLASTI: Uprava za statistiku								
Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i Stepen realizacije mjera			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			R	DR	NR	povećan rizik ↑	= nepromijenjen rizik	smanjen rizik ↓
1. Rukovođenje i upravljanje	5	5	3 (60%)	-	-	-	2	3
2. Kadrovska politika	4	4	1 (100%)	-	-	-	3	1
3. Planiranje i upravljanje finansijama	4	4	4 (100%)	-	-	-	-	4
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	3	3	3 (100%)	-	-	-	-	3
5. Čuvanje backupova (baze podataka)	1	1	-	1	-	-	1	-
6. Slobodan pristup informacijama	1	1	1 (100%)	-	-	-	-	1
Ukupno: 6	18	18	12			-	6	12

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti .
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom.
- /Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

↓ Smanjen rizik: **Datum provjere: u toku 2022. godine**

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Posljedi ce	Procje na	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor/ica	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Zaključci Vlade; Zakon o sprječavanju korupcije.	Donošenje odluka suprotno interesu institucije i javnom interesu.	1	10	10	Identifikacija spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti institucije.	Direktor/ica; Pomoćnik/ce direktora/ce; Načelnici/ce organizacionih jedinica.	Kontinuirano	↔	Registar rizika Uprave za statistiku je usvojen 19. 02. 2021. godine, br. 01-041/21-473.
	Direktor/ica Pomoćnici/ce	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj.	Zakon o sprječavanju korupcije, Interna akta institucije.	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije.	1	10	10	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama.	Direktor/ica; Pomoćnici/ce direktora/ce; Načelnici/ce organizacionih jedinica.	Kontinuirano.	↓	Službeno lice zaduženo za evidenciju primanja poklona redovno izvještava da li su ili nisu primljene donacije ili sredstva sponzorstva suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije.
	Direktor/ica Pomoćnici/ce	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja.	Postojeći zakoni i strateška dokumenta.	Donošenje odluka suprotno interesu institucije i javnom interesu.	2	10	20	Identifikacija spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na politiku razvoja i upravljanja institucijom.	Direktor/ica; Pomoćnik/ce direktora/ce; Načelnici/ce organizacionih jedinica.	Kontinuirano	↓	Uprava za statistiku je donijela Plan za unapređenje upravljanja i kontrole za 2021. i 2022. godinu. Takođe imenovano je lice koje je odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju

											upravljanja i kontrole u Upravi za statistiku, rješenjem broj 01-041/21 – 1550/3 od 19.05.2021. godine.
	Direktor/ica Pomoćnici/ce Načelnici/ce	Neadekvatno strateško planiranje statističkih aktivnosti institucije.	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka.	Odstupanja u sprovođenju Programa i Planova rada.	2	10	20	Godišnje izvještavanje o sprovođenju Programa i Planova institucije.	Direktor/ica;Pomoćnik/ca direktora/ce; Načelnici/ce organizacionih jedinica.	60 odnosno 90 dana od isteka godine, predviđene za realizaciju Programa i Planova.	↓ Kontinuirano objavljivanje izvještaja o izvršenju Godišnjeg plana zvanične statistike za svaku godinu.
	Direktor/ica Pomoćnici/ce	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije.	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Uprave zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.	2	7	14	Dosljedna primjena člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.	Direktor/ica Načelnik/ca službe za opšte, kadrovske poslove i finansije.	Kontinuirano	↔ Primjenjuje se član 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Sukob interesa.	Zakon o sprječavanju korupcije i interna akta institucije.	Neprijavljanje i primanje poklona suprotno Zakonu o sprječavanju korupcije.	1	10	10	Redovna kontrola evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera. Imenovati lice koje će biti zaduženo za evidenciju	Direktor/ica Načelnik/ca službe za opšte, kadrovske poslove i finansije.	I kvartal 2021. godine	↓ Godišnje izvještavanje o primljenim poklonima se vrši blagovremeno, shodno Zakonu o sprječavanju korupcije.

ponašanje zaposlenih					2	7	14	poklona unutar institucije.			Uprava za statistiku je usvojila Interno pravilo o vrsti i evidenciji poklona (br. 01-38 od 13. januara 2020. godine). Imenovano je lice za vođenje evidencije poklona rješenjem broj 01-041/22-773/1 od 08.03.2022.
	Direktor/ica; Načelnik/ca službe za opšte, kadrovkse poslove i finansije	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama.	Interna akta institucije; Plan i program obuka.	Nedostatak vještine i stručnog znanja zaposlenih.	2	7	14	Provjera stečenog znanja. Obuke zaposlenih iz oblasti integriteta.	Direktor/ica Načelnik/ca službe za opšte, kadrovkse poslove i finansije	Kontinuirano ↔	Godišnje ocjenjivanje zaposlenih shodno Zakonu o državnim službenicima i namještenicima. Prisustvo obukama shodno Kalendaru Opšteg programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika Uprave za kadrove.
	Direktor/ica	Zapošljavanje u toku izborne kampanje i trošenje budžetskih sredstava.	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja	3	8	24	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve	Direktor/ica	Kontinuirano ↔	U izvještajnom periodu nije bilo izbornih aktivnosti.

				u toku izborne kampanje.				dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom).			
	Direktor/ica Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta.	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti.	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača.	2	8	16	Zaštita identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Obavješćavanje zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	Direktor/ica Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača.	Kontinuirano	↔ Do sada, u ovom organu nije podnijeta nijedna prijava, ukoliko bude podnijeta, ovaj organ će zaštititi identitet lica koje je podnijelo prijavu.
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor/ica Načelnik/ca službe za opšte, kadrovske poslove i finansije	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta.	Postojeći zakoni i podzakonska akta.	Neadekvatno planiranje budžeta.	2	8	16	Periodična edukacija zaposlenih. Povećati učešće svih zainteresovanih lica koja mogu uticati na adekvatno planiranje statističkih aktivnosti. Osigurati učešće sektora prilikom planiranja budžeta.	Direktor/ica;Pomoćnik/ce; Načelnici/ce organizacionih jedinica;Svi zaposleni.	Kontinuirano	↓ Realizovano U toku 2021. godine donijet revidiran Pravilnik internih procedura Uprave za statistiku (Finansijsko upravljanje i kontrola – FMC), br. 01-402/21-3249/1 od 05. 11. 2021.g. Kvalitetno i sadržajno unaprijeđena komunikacija sa

											sektorom budžeta Ministarstva finansija i socijalnog staranja.
	Načelnik/ca službe za opšte, kadrovske poslove i finansije	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta.	Postojeći zakoni i podzakonska akta.	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	2	8	16	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola. Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	Direktor/ica;Pomoćni ci/ce; Načelnici/ce organizacionih jedinica.	Kontinuirano ↓	Realizovano Za sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola i revizija zaduženo je Odjeljenje za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija i socijalnog staranja a što je definisano Sporazumom o povjeravanju poslova unutrašnje revizije (br. 01/058/20-3480/3) Preporuke iz izvještaja o reviziji se primjenjuju u daljem radu nakon prethodnog izjašnjavanja o njima.
	Direktor/ica Službenik/ca za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih	Postojeći zakoni i podzakonska akta;Ugovori o javnoj nabavci.	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci.	3	7	21	Redovno izvještavanje i praćenje realizacije ugovora o javnim nabavkama.	Direktor/ica institucije Službenik za javne nabavke	Kontinuirano ↓	Realizovano Uputstvo za sprovođenje postupka javne nabavke neposrednim sporazumom, Pravilnik za

		nadležnosti i nezakoniti uticaj.									<p>sprovođenje hitnih nabavki, kao i Interno uputstvo o sprovođenju javnih nabavki u Upravi za statistiku su istaknuti na zvaničnom sajtu Uprave za statistiku.</p> <p>Poštujući Zakon o javnim nabavkama blagovremeno su rađene evidencije javnih nabavki, kao i blagovremeno dosavljen godišnji izvještaj za 2021. godinu.</p>
Službenik/ca za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj; Negativni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Zakoni i podzakonska akta, Portal javnih nabavki.	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki.	1	10	10	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici.	Direktor/ica institucije Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↓	<p>Realizovano</p> <p>Svi zaključeni ugovori iz oblasti javnih nabavki koji se odnose na 2021. godinu su objavljeni na zvaničnom sajtu Uprave za statistiku.</p> <p>Za postupke javnih nabavki koji su rađeni preko portala Direktorata za politiku javnih nabavki, ugovori su blagovremeno</p>

											objavljivani i na pomenutom portalu.
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	Svi zaposleni	Uništenje statističkih podataka;objelodanjanje.	Interna akta institucije;Postojeći zakoni i podzakonska akta.	Uništenje statističkih podataka usljed nekontrolisanog ljudskog i prirodnog faktora .	3	4	12	Uspostaviti efikasan sistem kontrole pristupa zaštićenim bazama podataka.	Načelnik/ca Odjeljenja za informaciono tehničku podršku statističkom proizvodu.	Kontinuirano.	↓ Realizovano Ograničenje pristupa povjerljivim podacima i zaštita povjerljivih podataka Uprave za statistiku, definisana je članom 59 i 60. Zakona o zvaničnoj statistici i sistemu zvanične statistike. Svi radno angažovani potpisuju Izjavu o poštovanju principa povjerljivosti podataka. Usvojena su i interna uputstva koja se odnose na pristup individualnim podacima. Tehnička kontrola je uspostavljena na način što su serveri Uprave smješteni u glavnoj zgradi, u prostoriji sa ograničenim pristupom.

	Svi zaposleni	Curenje informacija, Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja, ugrožavanje zaštite podataka.	Interna akta institucije, pojačan službeni i stručni nadzor.	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe.	3	8	24	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.	Načelnik/ca Odjeljenja za informaciono tehničku podršku statističkom proizvodu.	Kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>Kontinuirani stručni nadzor nad podacima je definisan sljedećim propisima: Uredbom o mjerama informacione bezbjednosti ("Sl. list Crne Gore", br. 058/10 i 055/15), Pravilnikom o čuvanju statističkih podataka („Sl. list“ br. 047/12), Uputstvom o mjerama informacione bezbjednosti u Upravi za statistiku (br. 01-2395 od 18.07.2018. godine), Uputstvom o pristupu bazama podataka Uprave za statistiku (br. 01-2086 od 14.06.2018. godine), Uputstvom o evidentiranju i čuvanju eksternih memorija sa podacima iz administrativnih izvora (br. 01-2396 od 18.07.2018. godine), Poslovnikom o</p>
--	---------------	--	--	--	---	---	----	--	---	--------------	---

									<p>održavanju, ažuriranju i upotrebi statističkog biznis registra (br. 01-548 od 20.02.2012. godine), Planom fizičke zaštite informacionog sistema Uprave za statistiku, Pravilom za postupanje u slučaju incidenta u Upravi za statistiku.</p> <p>U cilju zaštite statističkih podataka, Uprava za statistiku izrađuje dnevne, nedjeljne i mjesečne rezervne kopije podataka za server. Provjera upotrebljivosti rezervnih kopija podataka se vrši dva puta godišnje o čemu se sačinjava zapisnik. Pravilom za postupanje u slučaju incidenta u Upravi za statistiku je definisano postupanje u slučaju incidenta koji utiče na povjerljivost,</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											cjelokupnost i dostupnost informacionog sistema Uprave za statistiku. Pravilo je usvojeno krajem 2020. godine.
	Svi zaposleni	Curenje informacija, nesavjestan i nestručan rad, Ugrožavanje zaštite podataka.	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor.	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	2	8	16	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive.	Načelnik/ca Odjeljenja za informaciono tehničku podršku statističkom proizvodu.	Kontinuirano	↓ Realizovano Uprava za statistiku je definisala rizike informaciono komunikacionih tehnologija kao i upravljanje IT rizicima donošenjem internog dokumenta, Upravljanje rizicima informaciono komunikacionih tehnologija u Upravi za statistiku. U dokumentu su date smjernice za ključne procese upravljanja rizikom: identifikacija rizika, procjena rizika, reagovanje na rizik, praćenje i izvještavanje o rizicima. Takođe, u registru rizika su identifikovani IT rizici kao i način reagovanja na

												rizik. Dokument, Upravljanje rizicima informaciono komunikacionih tehnologija u Upravi za statistiku je usvojen krajem 2020. godine.
Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Čuvanje backupova (baze podataka)	Načelnik/ca Odjeljenja za informaciono tehničku podršku statističkom proizvodu; Samostalni savjetnik/ca I u Odjeljenju za informaciono tehničku podršku statističkom proizvodu.	Uništenje statističkih podataka.	Interna dokumenta; Backupovi.	Uništenje statističkih podataka usljed nekontrolisanog i ljudskog i prirodnog faktora.	2	10	20	Obezbeđivanje adekvatne prostorije.	Samostalni savjetnik/ca I u Odjeljenju za informaciono tehničku podršku statističkom proizvodu.	2021. godina	↔	Djelimično realizovano Do obezbeđivanja prostorija, preduzimaju se sljedeće mjere: Odsjek za informacionu podršku statističkom proizvodu shodno gore pomenutom Uputstvu članom 12. preduzima sve mjere i obezbeđuje nedjeljne i mjesečne automatske backupove koji se čuvaju na

										eksternim memorijama.	
6. Slobodan pristup informacijama	Direktor/ica Službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Vodič za slobodan pristup informacijama.	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristupu informaciji, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva .	2	10	20	Izještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva.	Direktor/ica institucije i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača.	Kontinuirano	↓ Realizovano Godišnje, do 31. marta tekuće godine, službenik za slobodan pristup informacijama dostavlja izvještaj o završenim upravnim predmetima nadležnom organu, u okviru kojih se nalaze predmeti po kojima se postupa u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

↓ Smanjen rizik **Provjeru izvršio-la: Menadžerka integriteta**

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka Uprave za statistiku, definisanih Zakonom o zvaničnoj statistici i zvaničnom statističkom sistemu, i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Uprave za statistiku i izrađen detaljan Plan integriteta Uprave za statistiku, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, Uprava za statistiku je sprovela neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u Planu integriteta, čiji izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlaže se prihvatanje navedenog Izvještaja o sprovođenju Plana integriteta Uprave za statistiku.

UPRAVA ZA STATISTIKU

Menadžerka integriteta


Irena Varagić

Broj: 01-041/22-1270/1

Podgorica, 12. 04. 2022. godine

ODGOVORNO LICE



DIREKTOR


Miroslav Pejović