



Crna Gora

UPRAVA ZA STATISTIKU

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU

PLANA INTEGRITETA

Izvještajni period
(januar-decembar 2022. 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.

Šesti izvještaj o ostvarivanju plana integriteta Uprave za statistiku, odnosi se na period januar-decembar 2022. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (Dragana Živković) br. 01-078/22-2555/1 od 05. 08. 2022. godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, br. 01-041/20 – 2180/3. od 18. 09. 2020. godine i br. 01-041/22-3081/1, 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 sprječavanja 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/ka 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.

Izveštavanje 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	5 (100%)	-	-	-	-	5
2. Kadrovska politika	4	6	5 (83%)	1	-	-	1	5
3. Planiranje i upravljanje finansijama	4	5	5 (100%)	-	-	-	-	5
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	3	3	3 (100%)	-	-	-	-	3
5. Čuvanje backupova (baze podataka)	1	1	-	1 (100%)	-	-	1	-
6. Slobodan pristup informacijama	1	1	1 (100%)	-	-	-	-	1
Ukupno: 6	18	21	19	2		-	2	19

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.
- /NNizak 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 2023. 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.	Posljedice	Procjena	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	↓	Realizovano Registar rizika Uprave za statistiku je usvojen 19. 02. 2021. godine, br. 01-041/21-473. Određeno lice za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare u subjektu. Rješenje o imenovanju lica za prijem i postupanje po obavještenjima i sumnjama na nepravilnosti i prevare u subjektu br. 01-041/22-2183/1 od 29.06.2022. godinu
	Direktor/ica Pomoćnici/ce	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj.	Zakon o sprječavanju	Primanje sponzorstava i donacija suprotno	1	10	10	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim	Direktor/ica;Pomoćnici/ce direktora/ce; Načelnici/ce	Kontinuirano.	↓	Realizovano Službeno lice zaduženo za

			korupcije, Interna akta institucije.	odredbama Zakona o sprječavanju korupcije.				sponzorstvima i donacijama.	organizacionih jedinica.		evidenciju primanja poklona redovno izvještava da li su ili nijesu 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/ica direktora/ce; Načelnici/ce organizacionih jedinica.	Kontinuirano	↓ Realizovano Uprava za statistiku je donijela Plan za unapređenje upravljanja i kontrola za 2021. i 2022. godinu. Takođe, imenovano je lice koje je odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola u Upravi za statistiku, rješenjem broj 01-041/21 – 1550/3 od

	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.	↓ Realizovano 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 transparentno sti 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, kadrovkse poslove i finansije.	Kontinuirano	↓ Realizovano Primjenjuje se član 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama. Uprava za statistiku na svom sajtu ima objavljena sledeća dokumenta: 1) vodič za pristup informacijama; 2) javne registre i javne evidencije; 3) programe i planove rada; 4) izvještaje i druga dokumenta o radu i stanju u oblastima iz svoje nadležnosti;

										primanja i naknada u vezi sa vršenjem javne funkcije; 10) informaciju kojoj je po zahtjevu pristup odobren	
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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 poklona unutar institucije.	Direktor/ica Načelnik/ca službe za opšte, kadrovske posove i finansije.	I kvartal 2021. godine	↓ Realizovano Uprava sa statistiku je usvojila interno Pravilo o vrsti i evidenciji poklona 21. jula 2022. godine, dokument kojim se utvrđuje vrsta i način vođenja evidencije poklona koje primi javni funkcioner, odnosno menadžment, državni službenik, odnosno namještenik Uprave za statistiku u vezi sa izvršavanjem svojih poslova u ovom organu.

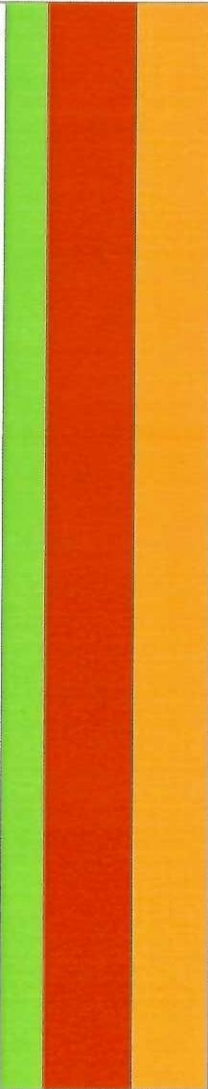
										<p>Lice odgovorno za vođenje evidencije poklona, dužno je da dostavi Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona do 31. marta tekuće za prethodnu godinu.</p> <p>Imenovano je lice za vođenje evidencije poklona rješenjem broj 01-041/22-773/1 od 08.03.2022.</p>	
	Direktor/ica; Načelnik/ca 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	<p>Provjera stečenog znanja.</p> <p>Obuke zaposlenih iz oblasti integriteta.</p>	Direktor/ica Načelnik/ca službe za opšte, kadrovkse poslove i finansije	Kontinuirano	<p>↔ Godišnje ocjenjivanje zaposlenih shodno Zakonu o državnim službenicima i namještenicima.</p> <p>Prisustvo obukama shodno Kalendaru Opšteg programa stručnog</p>

										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 u toku izborne kampanje.	3	8	24	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom).	Direktor/ica	Kontinuirano	↓ Realizovano Uprava za statistiku u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, ispunjava sve obaveze definisane navedenim Zakonom, u datom periodu (od dana raspisivanja izbora do mjesec dana nakon datuma održavanja izbora) i to: objavljivanje analitičkih kartica i putnih naloga na sajtu Uprave za statistiku za korišćenje službenih vozila na

										sedmičnoj osnovi, dostavljanje istih Agenciji za sprječavanje korupcije i Skupštini, dostavljanje zaključenih ugovora u zakonskom roku Agenciji za sprječavanje korupcije, kao i praćenje mjesečne potrošnje budžetskih sredstava u skladu sa zakonskim obavezama, u zavisnosti od perioda održavanja izbora.
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	↓ Realizovano Do sada, u ovom organu nije podnijeta nijedna prijava, ukoliko bude podnijeta, ovaj organ će zaštititi identitet lica koje je

										podnijelo prijavu. Uprava za statistiku je ažurirala interno Pravilo za postupanje po prijavi i evidencije prijave zviždača u julu 2022. godine, dokument koji uređuje način postupanja po prijavama o korupciji službenika i namještenika, način vođenja i sadržaj evidencije i druga pitanja u vezi prijavljivanja korupcije u Upravi za statistiku.	
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	Direktor/ica;Pomoćnik /ce; Načelnici/ce organizacionih jedinica;Svi zaposleni.	Kontinuirano	↓ Realizovano U skladu sa Pravilnikom internih procedura Uprave za statistiku (Finansijsko upravljanje i kontrola –

							aktivnosti. Osigurati učešće sektora prilikom planiranja budžeta.			FMC), br. 01-402/21-3249/1 od 05. 11. 2021.g., a u okviru Uputstva o načinu planiranja budžeta, uključeni su svi sektori, odsjeci i odjeljenja sa ciljem boljeg i sveobuhvatnijeg planiranja kako statističkih aktivnosti tako i budžeta za realizaciju istih na godišnjem nivou. Kontinuirana i unaprijeđena komunikacija sa sektorom budžeta Ministarstva finansija, a sve u cilju preciznijeg planiranja i izvršenja budžeta za tekuću godinu.		
	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	2	8	16	Redovno sprovođenje unutrašnjih	Direktor/ica; Pomoćnici/ce; Načelnici/ce organizacionih jedinica.	Kontinuirano	↓	Realizovano Za sprovođenje unutrašnjih

				<p>budžetskih sredstava.</p>		<p>finansijskih kontrola.</p> <p>Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.</p>			<p>finansijskih kontrola i revizija zaduženo je Odjeljenje za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija a što je definisano Sporazumom o povjeravanju poslova unutrašnje revizije (br. 01/058/20-3480/3)</p> <p>Preporuke iz izvještaja o reviziji se primjenjuju u daljem radu nakon prethodnog izjašnjenja o njima. S tim u vezi, u 2022. godini od strane Unutrašnje revizije sprovedena je Revizija procesa upravljanja kadrovima u Upravi za statistiku sa preporukama. Za navedenu preporuku dat</p>
--	--	--	--	------------------------------	--	---	--	--	---

											je rok za sprovođenje drugi kvartal 2023. godine. Datum preporukom predviđeno je popunjavanje sistematizovanih radnih mjesta u Službi za opšte, kadrovske poslove i finansije i imajući u vidu rok za ispunjenje preporuke, ista je djelimično sprovedena.
	Direktor/ica Službenik/ca za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti i nezakoniti uticaj.	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 Poštujući Zakon o javnim nabavkama blagovremeno su rađene evidencije javnih nabavki, kao i blagovremeno dostavljeni polugodišnji i godišnji izvještaj za 2022. godinu.

										<p>Dostavljen je blagovremeno godišnji izvještaj – evidencija o nepostojanju sukoba interesa.</p> <p>Dostavljena je blagovremeno Metodologija analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki.</p> <p>Postupci javnih nabavki su sprovedeni u skladu sa ZJN i Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki i podzakonskom regulativom iz oblasti javnih nabavki.</p>	
	Službenik/ca za javne nabavke	<p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj;</p> <p>Negativni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.</p>	Zakoni i podzakonska akta, Portal javnih nabavki.	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki.	1	10	10	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici.	<p>Direktor/ica institucije</p> <p>Službenik za javne nabavke</p>	Kontinuirano	<p>↓ Realizovano</p> <p>Postupci jednostavnih nabavki preko 5.000,00 eura sprovedeni su putem ESJN i objavljene odluke i</p>

										<p>ugovori blagovremeno, u skladu sa ZJN.</p> <p>Postupci javnih nabavki su sprovedeni u skladu sa ZJN i odluke i ugovori objavljeni na ESJN, kao i obrazac 1 za realizaciju ugovora.</p> <p>Objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda i tenderske dokumentacije na ESJN ispoštovan je princip transparentnosti u postupcima javnih nabavki. Ponuđačima su dostavljana, na njihov zahtjev pojašnjenja i rađene izmjene tenderske dokumentacije</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

										<p>Na zahtjev ponuđača, dozvoljen im je uvid u sprovođenje postupka javne nabavke i dostavljene ponude.</p> <p>Praćena je realizacija ugovora, isporuka vršena u skladu sa ugovorenim količinama i ugovorenim vrijednostima.</p> <p>Dostavljena roba i izvršene usluge su realizovane u skladu sa cijenama koje su ugovorene.</p>	
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	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 Odsjeka za informaciono tehničku podršku statističkom proizvodu.	Kontinuirano.	<p>↓ Realizovano</p> <p>Ograničenje pristupa povjerljivim podacima i zaštita povjerljivih podataka Uprave za statistiku, definisana je članom 59 i 60</p>

									<p>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.</p> <p>Novozaposleni ma se, odmah po kreiranju mejl naloga, dostavljaju interne procedure koje se odnose na</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

											bezbjednost podataka
	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 Odsjeka za informaciono tehničku podršku statističkom proizvodu.	Kontinuirano	↓ Realizovano 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.

											<p>godine), Uputstvom o evidentiranju i čuvanju eksterne memorije sa podacima iz administrativni h izvora (br. 01-2396 od 18.07.2018. godine), Poslovníkom o 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</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

										<p>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, cjelokupnost i dostupnost informacionog sistema Uprave za statistiku. Pravilo je usvojeno krajem 2020. godine.</p> <p>Novozaposleni ma se, odmah po kreiranju mejl naloga,</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											dostavljaju interne procedure koje se odnose na bezbjednost podataka
	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 Odsjeka 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

											<p>mjere: Odsjek za informaciono tehničku podršku statističkom proizvodu Uputstvu o čuvanju statističkih podataka, član 12, preuzima sve mjere i obezbjeđuje nedjeljne i mjesečne automatske backup-ove koji se čuvaju na eksternim memorijama u prostoriji sa ograničenim pristupom.</p>
<p>6. Slobodan pristup informacija</p>	<p>Direktor/ica Službenik za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije.</p>	<p>Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Vodič za slobodan pristup informacijama.</p>	<p>Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristupu informaciji, neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva .</p>	2	10	20	<p>Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva.</p>	<p>Direktor/ica institucije i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača.</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↓ Realizovano Jednom godišnje, službenik za slobodan pristup informacijama dostavlja izvještaj o završenim upravnim predmetima nadležnom organu, u okviru kojih se nalaze</p>

											<p>predmeti po kojima se postupa u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.</p> <p>Uprava za statistiku je u julu 2022. godine ažurirala Vodič za pristup informacijama u posjedu Uprave za statistiku, koji je objavljen na zvaničnoj internet stranici.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka Uprave za statistiku, definisanih Zakonom o zvaničnoj statistici i sistemu zvanične statistike ("Službeni list CG" br. 18/12 od 30.03.20212 i 47/19 od 12.08.2019.), i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji od 2021. godine, 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

Pripremila: Dragana Živković, menadžer integriteta

Dragana Živković

Dragana Živković

Broj:

Podgorica, 03. 04. 2023. godine

ODGOVORNO LICE

Miroslav Pejović

M. Pejović
Direktor