

CRNA GORA  
AGENCIJA ZA MIRNO RJEŠAVANJE RADNIH SPOROVA

Broj 03-965/24

Podgorica, 30. 09. 2024 god.



*Crna Gora*

*Agencija za mirno rješavanje radnih sporova*

**PLAN INTEGRITETA  
AGENCIJE ZA MIRNO RJEŠAVANJE RADNIH SPOROVA  
ZA 2024.GODINU**

**Podgorica, septembar 2024.godine**



## **SADRŽAJ:**

1. UVOD
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA ( MENADŽERA INTEGRITETA)
3. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU U IZRADU PLANA INTEGRITETA
4. PROGRAM IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
5. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
6. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
7. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

## **UVOD:**

**NAZIV INSTITUCIJE: Agencija za mirno rješavanje radnih sporova**

**ADRESA: Serdara Jola Piletića bb, PC Palada, Podgorica**

**TELEFON: 020/676 - 523**

**E-MAIL: [agencija.amrrs@amrrs.gov.me](mailto:agencija.amrrs@amrrs.gov.me)**

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

**Nataša Ivanović, samostalna savjetnica I u Službi za opšte poslove i finansije**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: br. 03-714/24 od 05.07.2024.godine**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : br.03-714/24-1 od 05.07.2024.godine**

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

- **Nataša Ivanović, samostalna savjetnica I u Službi za opšte poslove i finansije, koordinator**
- **Armin Bećiragić, načelnik Odjeljenja za poslove mirnog rješavanja radnih sporova, član**



**- Marija Vujović, samostalna savjetnica I u Odjeljenju za poslove mirnog rješavanja radnih sporova, članica.**

**DATUM POČETKA IZRADE: septembar 2024. godine**

**DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 27.09. 2024. godine**

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2024. godine**

*Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i drugog neprofesionalnog ponašanja u okviru organa, a koji nastaje kao rezultat procjene podložnosti određenih radnih mjesta i procesa rada za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika neprofesionalnog postupanja zaposlenih. Ova samoprocjena izloženosti službenika različitim rizicima preduzima se u cilju sprovođenja principa nulte tolerancije na korupciju i u cilju očuvanja i unapređenja integriteta kako zaposlenih tako i Agencije za mirno rješavanje radnih sporova. Obaveza donošenja plana integriteta utvrđena je Zakonom o sprječavanju korupcije. Svrha plana integriteta je uspostavljanje mehanizama koji će obezbijediti efikasno i efektivno funkcionisanje Agencije, kroz:*

- jačanje odgovornosti,*
- pojednostavljenje procedura,*
- povećanje transparentnosti kod donošenja odluka,*
- kontrolisanje diskreционih ovlašćenja,*
- poštovanje emičkih vrijednosti,*
- eliminisanje neefikasne prakse i neprimjenjive regulative,*
- uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole rada i ponašanja službenika.*



Crna Gora

Agencija za mirno rješavanje radnih sporova

## 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU O SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Broj: 03-714/24

Podgorica, 05.07.2024.godine

Na osnovi člana 27 Zakona o mirnom rješavanju radnih sporova („Sl.list CG“, br.154/21), i člana 78 st.1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“, br.54/24), direktorica Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, donosi

### **RJEŠENJE** **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje** **plana integriteta**

*I* Nataša Ivanović, dipl. pravnica, samostalna savjetnica I u Službi za opšte poslove i finansije, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta).

*II* Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 ovog rješenja, počinju teću od 05.07.2024.godine.

*III* Ovim rješenjem zamjenjuje se Rješenje br.1-2132/22-1 od 22.07.2024.godine.

### **Obrazloženje**

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“, br.54/24), uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje planova integriteta („Sl.list CG“, br.78/15). S tim u vezi, a shodno članu 78 st.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.

Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove, koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu i sprovođenje plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizu potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, 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.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.



Crna Gora

Agencija za mirno rješavanje radnih sporova

Broj: 03-714//24-1

Podgorica, 05.07.2024.godine

Na osnovi člana 27 Zakona o mirnom rješavanju radnih sporova („Sl.list CG“, br.154/21), i člana 7 Pravila o izradi i sprovođenju plana integriteta („Sl.list CG“, br.78/15), direktorica Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, donosi

**RJEŠENJE**

**o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta**

I Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Nataša Ivanović, samostalna savjetnica I u Službi za opšte poslove i finansije, koordinator.
- Armin Bećiragić, načelnik Odjeljena za poslove mirnog rješavanja radnih sporova, član.
- Milena Vrbica, samostalna savjetnica III u Odjeljenju za poslove mirnog rješavanja radnih sporova.

**Obrazloženje**

Shodno članu 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl.list CG“, br.78/15), propisano je da priprema plana integriteta podrazumijeva obavezu starješine, odnosno odgovornog lica u organu vlasti, da odredi koordinatora i članove radne grupe za izradu plana integriteta, uz istovremeno navođenje zadataka i poslova radne grupe, vrijeme početka i završetka rada na pripremi i sprovođenju plana integriteta.

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen predlog plana integriteta direktorici Agencije na usvajanje, zaključno sa 30.09.2024.godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**Uputstvo o pravnoj zaštiti:** protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba, preko ovog organa, Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

Obradila:

Natasa Ivanovic, samostalna savjetnica I

*Natasa Ivanovic*

Dostavljeno:

- Imenovanim
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- Dosije
- a/a



DIREKTORICA

Enesa Rastoder

*Enesa Rastoder*



### **3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

*Faza I – Obrazovanje radne grupe i prikupljanje informacija o radu institucije (normativa, organizacija, kadrovi)*

*Faza II – Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje faktora rizika od nezakonitog i neetičkog postupanja*

*Faza III – Utvrđivanje radnih procesa izloženih predmetnim rizicima i priprema prijedloga mjera za njihovo smanjenje.*

#### **3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA**

*Za izradu Plana integriteta Agencije, Radna grupa je u okviru Programa izrade plana integriteta održala četiri radna sastanka, na kojima je utvrdila III faze rada, koje su obuhvatale: prikupljanje i analizu dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje Agencije, procjenu rizika, analizu radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji, razgovor sa zaposlenima, procjenu radnih mjesta od rizika narušavanja integriteta u odnosu na prirodu posla i ovlašćenja i plan mjera za podizanje nivoa integriteta.*

#### **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

*Radna grupa je izvršila popis normativnih akata kojima se regulišu nadležnost i obaveze Agencije za mirno rješavanje radnih sporova i to:*

*Zakon o mirnom rješavanju radnih sporova („Sl.list CG“, br.145/21), Statut Agencije za mirno rješavanje radnih sporov („Sl.list CG“, br.82/22), Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“, br.02/18, 34/19, 08/21 i 37/22), Etički kodeks državnih službenika i namještenika („Sl.list CG“, br.50/18), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Sl.list CG“, br.16/16...84/24), Zakon o radu („Sl.list CG“, br.74/19, 08/22,59/21, 68/21, 145/21, 77/24, 84/24, i 86/24), Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa („Sl.list CG“, br.18/23 i 70/24), Zakon o zabrani zlostavljanja na radu („Sl.list CG“, br.30/12, 54/16 i 84/24), Zakon o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“, br.44/12 i 30/17), Zakon o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“, 54/24), Zakon o javnim nabavkama („Sl.list CG, br.74/19, 02/23, 11/23 i 84/24), Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Sl.list CG“, br. 20/14...125/23), Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list CG“, br.75/18)*

*Dokumenta koja je donijela Agencija za mirno rješavanje radnih sporova: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, Plan rada Agencije za mirno rješavanje radnih sporova za 2024.godinu, Izvještaj o radu za 2023.godinu, Etički kodeks miritelja i arbitara, Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, Kadrovski plan Agencije za 2024. godinu, Knjiga procedura.*

#### **PREGLED ORGANIZACIJE AGENCIJE ZA MIRNO RJEŠAVANJE RADNIH SPOROVA**

*Radna grupa je izvršila pregled i popis:*

*1. Unutrašnje organizacije i sistematizacije Agencije*



2. Kadrovskog plana za 2024. godinu
3. Budžeta Agencije za 2024. godinu
4. Program rada Agencije za mirno rješavanje radnih sporova za 2024.godinu.
5. Plana javnih nabavki za 2024 godinu.
5. Izvještaj o radu Agencije za mirno rješavanje radnih sporova za 2023.godinu.

### **PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA AGENCIJE ZA MIRNO RJEŠAVANJE RADNIH SPOROVA**

Radna grupa je, koristeći personalne podatke zaposlenih u Kadrovskom informacionom sistemu, kao i kvalifikacije i opis poslova koji su utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije, izvršila inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta Agencije, po obrazovnoj strukturi, zvanjima i nedostajućim kapacitetima i pripremila:

1. Izvještaj o kvalifikacijama obrazovanja zaposlenih
2. Izvještaj o ocjenama zaposlenih za 2023. godinu
3. Izvještaj o nedostajućim kadrovskim kapacitetima
4. Analiza kadrovskih kapaciteta



#### 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.

<b>POS LJEDICA</b>	<b>ozbiljna</b>	10								
		9								
		8								
	<b>umjerena</b>	7								
		6								
		5								
		4								
	<b>mala</b>	3								
		2								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)	<b>niska</b>			<b>srednja</b>			<b>visoka</b>			
	<b>VJEROVATNOĆA</b>									

##### 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
	↔	↑	↓

Plan integriteta

Agencija za mirno rješavanje radnih sporova

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA				
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vrijeme	Pojedinačne	Priloge	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. realizacije	Kratka ocjena realizacije
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor načelnici	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta interna pravila i procedure	Odstupanje u sprovođenju Plana rada Agencije	5	6	30	Redovno izvištavati o sprovođenju Plana rada Agencije za mirno rješavanje radnih sporova	direktor načelnici	Kvartalno	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor menadžer integriteta Načelnici	Neadekvatno sprovođenje i donošenje Plana integriteta	Zakoni i podzakonski akti Interna akta institucije	Nedovoljno razvijen nivo svjesti zaposlenih za sprovođenje i donošenje Plana integriteta.	4	6	24	Obuke zaposlenih o Planu integriteta, korupciji, sukobu interesa	direktor načelnik menadžer integriteta	kontinuirano	↔	

				interesa, kao idrugih podataka i informacija od značaja za donošenje plana							
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Načelnici	Narušavanje integriteta Agencije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonski akti	Nepovoljna ocjena javnog mnjenja i nedovoljno povjerenje javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	4	7	28	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka u skladu sa zakonom.	Direktor Načelnici	Kontinuirano	↔
								Omoгуćiti pristup o preglednosti relevantnih dokumenata na internet stranici Agencije za mirno rješavanje radnih sporova.	Načelnici	Kontinuirano	
								Kontinuirano unapređivati internet stranicu Agencije	Načelnici	Načelnici	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	načelnici direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakoni i podzakonska akta Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o budžetu Metodologija za izradu kadrovske plana	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u svim organizacionim cjelinama Agencije za mirno rješavanje radnih sporova	5	6	30	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Agencije  Donijeti novi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji Agencije	direktor načelnik načelnik	Kontinuirano	↑



2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	4	28	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Direktor	U skladu sa zakonom propisanim rokovima	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača Svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod sumnje na prijavljivanja Sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o sprječavanju korupcije	Nedovoljno razvijen nivo svijesti ili znanja kod zaposlenih za prepoznavanje i prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Agencije Adekvatno postupanje po prijavama zaposlenih u Agenciji	4	28	Edukovati i upoznavati zaposlene o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Agencije Obuke na temu korupcije, zviždača	Svi zaposleni	Kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Načelnici Samostalnik/ca i savjetnik/ca i Samostalnik/a referent/ica	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta. Zloupotreba finansijskih sredstava	5	35	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije.	Savjet Agencije Direktor Načelnici Samostalna savjetnica i u Službi za opšte poslove i finansije Samostalna referentkinja u Službi za opšte	Na godišnjem nivou	↑





			<p>dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti</p> <p>Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije</p>	<p>dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.</p> <p>Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije</p>			<p>Izvršiti analizu da li su mjera fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive</p>	<p>direktor načelnici</p>	<p>kontinuirano</p>		
5.1 Odnosi s javnošću	<p>Direktor Načelnici</p>	<p>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije</p> <p>Narušavanje integriteta Agencije</p>	<p>Zakoni i podzakonski akti</p>	<p>Nedovoljna informisanost javnosti o radu Agencije.</p>	<p>4</p> <p>6</p> <p>24</p>	<p>Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnost</p> <p>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije</p>	<p>direktor načelnici</p>	<p>kontinuirano</p>	↔		
6.1 Slobodan pristup informacijama	<p>Direktor Načelnici Službenici zaduženi za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Narušavanje integriteta Agencije</p>	<p>Zakon o slobodnom pristupu informacijama</p>	<p>Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane.</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>25</p>	<p>Ažuriranje vodiča za slobodan pristup informacijama i njegovo objavljivanje na Internet stranici Agencije</p> <p>Sprovoditi ankete vezane za postupak mirnog rješavanja radnih sporova</p>	<p>Direktor Službenici zaduženi za slobodan pristup informacijama Načelnici</p>	<p>kontinuirano</p>	↔		



## OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, definisanih: Zakonom o mirnom rješavanju radnih sporova, Statutom Agencije za mirno rješava sporova, Etičkim kodeksom državnih službenika i namještenika, Etičkim kodeksom mirmitejla i arbitara za mirno rješavanje radnih sporova, a posebno uzimajući u obzir F unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, te izradjen detaljan Plan integriteta Ag sadrži visoke standarde integriteta izražene kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika, koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti A mirno rješavanje radnih sporova.

S tim u vezi, Agencija za mirno rješavanje radnih sporova, je sprovela neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržani integriteta, čiji učinak se ogleda u Izvještaju o sprovođenju Plana integriteta za 2022. godinu.

Lice odgovorno za izradu i  
sprovođenje plana integriteta

Natasa Ivanović  
*Natasa Ivanović*

Broj: 03-965/24  
Podgorica, 30.09.2022. godine





Crna Gora

Agencija za mirno rješavanje radnih sporova

Broj:03- 965/24-1  
Podgorica, 30.09.2024.godine

Na osnovu člana 27 Zakona o mirnom rješavanju radnih sporova („Sl.list CG“, br.145/21), i člana 7 Pravilnika za izradu i sprovođenje Plana integriteta („Sl.list CG“, br.78/18), direktorica Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, donosi

**ODLUKU**

**I** Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, za 2024.godinu.

**II** Zadužuje se Nataša Ivanović, menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.

**III** Zadužuju se svi zaposleni u Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova da na zahtjev menadžera integriteta, dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

**Obrazloženje**

Odredbom člana 78 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“, br.54/24), uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, a u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje planova integriteta („Sl.list CG“, br.78/15).

Rješenjem br. 03-714/24-1 od 05.07.2024.godine, formirana je radna grupa sa zadatkom da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju vezanu za funkcionisanje Agencije, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi Predlog plana integriteta direktorici Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, zaključno sa 30.09.2024.godine.

U utvrđenom roku, radna grupa je propremila direktorici Agencije dostavila na odobravanje i usvajanje Predloga plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

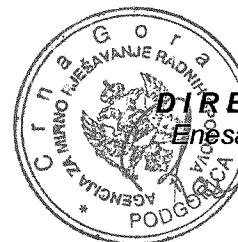
Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**Upustvo o pravnoj zaštiti:** Protiv ove odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

Obradila:  
Nataša Ivanovic, samostalna savjetnica I  
*Nataša Ivanović*

Dostavljeni: Agenciji za sprječavanje korupcije  
- arhiva



**DIREKTORICA**  
Enesa Rastoder  
*Enesa Rastoder*