



CRNA GORA
AGENCIJA ZA CIVILNO VAZDUHOPLOVSTVO

AGENCIJA ZA CIVILNO VAZDUHOPLOVSTVO

Broj: 01/2-158/4-16

Podgorica, 30. mart 2016. godine

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 30.03.2016. godine

UVOD:

NAZIV INSTITUCIJE: Agencija za civilno vazduhoplovstvo

ADRESA: Ulica Josipa Broza Tita bb, Podgorica

TELEFON: 020/ 625-506

E-MAIL: acv@caa.me

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

Milovan Maksimović, Menadžer kvaliteta i unapređenja ljudski resursa, Menadžer integriteta

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

br. 01/2-158/1-16 od 04.02.2016. godine

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

br. 01/2-158/2-16 od 04.02.2016. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Milovan Maksimović, menadžer integriteta, rukovodilac

Renato Brkanović, pomoćnik direktora, član

Gordana Šoškić, samostalni savjetnik za pravne poslove, član

Marijana Vukčević, samostalni savjetnik za međunarodnu saradnju, član

DATUM POČETKA IZRADA: 04.02.2016. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADA: 20.03.2016. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.03.2016. 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 IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)



CRNA GORA
AGENCIJA ZA CIVILNO VAZDUHOPLOVSTVO

Broj: 01/2-158/1-16

Podgorica, 04.02.2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 53/14), direktor Agencije za civilno vazduhoplovstvo donio je

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Milovan Maksimović**, dipl. inž. mašinstva, magistar, raspoređen na radno mjesto Nadzornik I – menadžer kvaliteta i unapređenja ljudskih resursa u Službi za pravne, finansijske i opšte poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze Menadžer integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od dana donošenja ovog rješenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", br. 53/14), propisana 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 navedenog Zakona propisano je da 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.

PRAVNA POUKA: Ovo rješenje je konačno i protiv njega se može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja istog.

DOSTAVLJENO:

DIREKTOR

-Imenovanom
-dosije
- a/a

Dragan Đurović

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



Broj: 01/2-158/2-16

Podgorica, 04.02.2016. godine

Na osnovu člana 21 stav 1 tačka 6 Statuta Agencije za civilno vazduhoplovstvo i tačke 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta, a u vezi sa čl. 71-77 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list CG“, broj 53/14), direktor Agencije za civilno vazduhoplovstvo donio je

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta (u daljem tekstu: Radna grupa), u sljedećem sastavu:

- Milovan Maksimović, menadžer integriteta, rukovodilac
- Renato Brkanović, pomoćnik direktora, član
- Gordana Šoškić, samostalni savjetnik za pravne poslove, član
- Marijana Vukčević, samostalni savjetnik za međunarodnu saradnju, član.

2) Zadatak Radne grupe je da preduzme sve potrebne mjere i aktivnosti, kao i da ostvari propisanu saradnju za zaposlenima po pitanjima rizika od korupcije, drugih nezakonitih ili neetičkih radnji, koje su neophodne za pripremu plana integriteta, koja treba da počne u roku od 3 dana od dana obrazovanja Radne grupe.

3) Radna grupa će završiti izradu Plana integriteta do 20. marta 2016. godine.

4) Radna grupa je zadužena da prati implementaciju Plana integriteta i priprema izvještaj o njegovoj primjeni.

5) Sredstva za rad Radne grupe su obezbijeđena iz sredstava Agencije za civilno vazduhoplovstvo.

O b r a z l o ž e n j e

Odredbom člana 71 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list CG“, broj 53/14) propisano je da, na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad. Plan integriteta donosi se u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, kojim je propisano da odgovorno lice u organu vlasti obrazuje Radnu grupu za za pripremu i izradu plana integriteta.

Shodno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, Radnom grupom rukovodi menadžer integriteta

Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta odgovornom licu u organu vlasti, direktoru Agencije, na usvajanje, najkasnije do 20. marta 2016. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad obezbijedena iz sredstava Agencije za civilno vazduhoplovstvo.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Ovo rješenje je konačno i protiv njega se može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja istog.

DIREKTOR

Dragan Đurović

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

Agencija za civilno vazduhoplovstvo

ODGOVORNO LICE:

Milovan Maksimović

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Milovan Maksimović, menadžer integriteta, rukovodilac radne grupe

Renato Brkanović, pomoćnik direktora, član

Gordana Šoškić, samostalni savjetnik za pravne poslove, član

Marijana Vukčević, samostalni savjetnik za međunarodnu saradnju, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

04.02.2016.

DATUM POČETKA IZRADE:

05.02.2016.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 04.02.2016. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor Agencije za civilno vazduhoplovstvo donosi odluku o imenovanju radne grupe

DATUM: 04.02.2016. godine

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

Najkasnije do: 20.03.2016. godine

3. Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 03.03.2016. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 04.03.2016. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima,
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa) – sprovedeno,
3. Radna grupa ocjenjuje izloženosti rizicima i razgovara sa zaposlenima.

Najkasnije do: 07.03.2016. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 10.03.2016. godine

1. Direktor Agencije upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta,
 2. Radna grupa popunjava obrasce plana integriteta i priprema konačni izveštaj,
 3. Direktor Agencije usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.
- Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 20.03.2016. godine.

3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Popis is svih normativnih akata kojima se reguliše rad instucije:

1. Zakoni, pravilnici, odluke
2. Interna akta institucije
3. Strategije i akcioni planovi

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad i obaveze Agencije i to:

1. Multilateralni sporazum između Evropske zajednice i njenih država članica i Republike Albanije, Bosne i Hercegovine, Republike Bugarske, Republike Hrvatske, Bivše Jugoslovenske Republike Makedonije, Republike Island, Republike Crne Gore, Kraljevine Norveške, Rumunije, Republike Srbije i Misije privremene uprave Ujedinjenih nacija na Kosovu (u skladu sa Rezolucijom Savjeta bezbjednosti UN 1244 od 10. juna 1999. godine) o uspostavljanju Zajedničkog evropskog vazduhoplovnog područja (ECAA Sporazum), koji je ratifikovan Zakonom o ratifikaciji („Službeni list RCG”, broj 62/07 i „Službeni list CG – Međunarodni ugovori”, broj 1/11) i preuzeti propisi iz Aneksa I ovog sporazuma,
2. Zakon o vazdušnom saobraćaju („Službeni list CG“, br. 30/12) i podzakonski propisi donijeti na osnovu ovog zakona, radi sprovođenja ECAA sporazuma, drugih zaključenih međunarodnih ugovora, međunarodnih standarda i preporučene prakse iz oblasti civilnog vazduhoplovstva, a naročito standarda, procedura i preporučene prakse ICAO-a, ECAC-a, EASA-e i EUROCONTROL-a,
3. Zakon o obligacionim odnosima i osnovama svojinsko-pravnih odnosa u vazdušnom saobraćaju („Službeni list CG“, br. 18/11 i 46/14),
4. Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni list RCG“, br. 60/03 i „Službeni list CG“, br. 32/11),
5. Zakon o inspekcijском nadzoru („Službeni list RCG“, br. 39/03 i „Službeni list CG“, br. 76/09, 57/11, 18/14 i 11/15),
6. Zakon o prekršajima („Službeni list CG“, br. 1/11, 39/11 i 32/14),
7. Zakon o radu („Službeni list CG“, br. 49/08, 26/09, 59/11, 66/12 i 31/14),

Sigurnosni akti Agencije:

1. Sigurnosna direktiva,
2. Sigurnosni nalog,
3. Sigurnosna informacija.

Interni akti Agencije:

1. Statut Agencije za civilno vazduhoplovstvo,
2. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za civilno vazduhoplovstvo,
3. Pravilnik o zaradama, naknadama zarada i ostalim pravima i obavezama zaposlenih u Agenciji za civilno vazduhoplovstvo,
4. Odluka o najnižoj cijeni rada zaposlenih u Agenciji za civilno vazduhoplovstvo.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

1. Sistematizacije – organizacione strukture Agencije

Organi Agencije su Savjet i direktor Agencije. Savjet je organ upravljanja Agencije i čine ga predsjednik i četiri člana i za svoj rad odgovara Vladi.

Organizacione jedinice u okviru kojih se obavljaju poslovi iz nadležnosti Agencije su:

1. SEKTOR ZA SIGURNOST VAZDUŠNOG SAOBRAĆAJA
 - Odsjek vazduhoplovne djelatnosti,
 - Odsjek vazduhoplova,
 - Odsjek za dozvole i nadzor letačkog osoblja,
 - Odsjek aerodroma.
2. SEKTOR ZA VAZDUHOPLOVNE USLUGE U VAZDUŠNOM PROSTORU
 - Odsjek za upravljanje vazdušnim saobraćajem (Air Traffic Management – ATM),
 - Odsjek za komunikacijsko, navigaciono i nadzorno obezbjeđenje vazdušnog prostora (Communication, Navigation, Surveillance Services – CNS),
 - Odsjek za obuku i izdavanje dozvola i ovlašćenja kontrolorima letenja,
 - Odsjek za vazduhoplovne karte (AC) i usluge vazduhoplovnog informisanja (AIS),
 - Referat za usluge vazduhoplovne meteorologije (MET),
 - Referat za zaštitu okoline,
 - Referat za traganje i spašavanje.
3. ODJELJENJE ZA BEZBJEDNOST I OLAKŠICE U CIVILNOM VAZDUHOPLOVSTVU
4. ODJELJENJE ZA MEĐUNARODNU SARADNJU
5. REFERAT ZA VAZDUHOPLOVNU MEDICINU

6. REFERAT ZA UTVRĐIVANJE UZROKA UGROŽAVANJA SIGURNOSTI VAZDUHOPLOVA, NESREĆA I OZBILJNIH NEZGODA VAZDUHOPLOVA
7. SLUŽBA ZA PRAVNE, FINANSIJSKE I OPŠTE POSLOVE

2. Godišnji programi rada

Agencija redovno sačinjava Godišnje programe rada.

3. Pregled i analiza budžeta Agencije

Budžet Agencije nije potrošačka jedinica Budžeta Crne Gore.

Radna grupa je u cilju pripreme i izrade Plana integriteta za 2016. godinu, i predlaganja efikasnih mjera za suzbijanje i prevenciju radnji i postupaka koji bi mogli dovesti do ugrožavanja integriteta, kako zaposlenih tako i Agencije kao cjeline, izvršila uvid u Finansijski plan Agencije za civilno vazduhoplovstvo za 2015. godinu, Finansijski izvještaj Agencije za civilno vazduhoplovstvo za 2015. godinu i Finansijski plan Agencije za civilno vazduhoplovstvo za 2016. godinu.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovnoj strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućem broju zaposlenih, i to:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacije zaposlenih

Radna grupa izvršila je analizu kadrovskih kapaciteta u Agenciji po osnovu stručne spreme i sačinila sljedeći pregled:

- Dipl. Ing. mašinstva, vazduhoplovni smjer, pilot – 1
- Dipl. Ing. mašinstva (2 vazduhoplovni smjer, 1 magistar) – 4
- Dipl. Ing. elektrotehnike – 8
- Dipl. Ing. saobraćaja – vazduhoplovni smjer – 4
- Dipl. Ing. kontrole letenja – 1
- Dipl. Ing. metalurgije – 2
- Dipl. fizičar – 2
- Dipl. matematičar, doktor nauka – 1
- Dipl. meteorolog – 1
- Dipl. pravnik – 3
- Dipl. ekonomista – 2
- Dipl. prof. engleskog jezika i književnosti – 3
- Dr medicine – 1
- Specijalista primijenjenog računarstva – 1
- Pilot – 3
- Kontrolor letenja – 3
- Bečelor – 3
- SSS – 2

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije sistematizovano je 53 radna mjesta, od čega je popunjeno 45.

2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih

Zaposleni u Agenciji posjeduju praktična znanja i vještine u oblastima sigurnosti vazdušnog saobraćaja, bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva i upravljanja vazdušnim saobraćajem utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije koja su propisana kao poseban uslov za obavljanje poslova i zadataka u određenom zvanju.

Zaposleni u Agenciji u kontinuitetu se usavršavaju i stručno osposobljavaju za obavljanje poslova na koje su raspoređeni, kroz učešće na obukama u zemlji i inostranstvu (studijske posjete, seminari, radionice, kursevi), u skladu sa Trening programom i Trening planom.

3. Analiza ponašanja zaposlenih u stresnim situacijama, pod pritiskom, rokovima, odnos sa kolegama (bihevioralni faktori)

Rad sa vazduhoplovnim subjektima izaziva pritisak i stresne situacije kod zaposlenih. Ovi faktori prevazilaze se striktnim poštovanjem bezbjednosnih procedura za rad kao i izraženom kooperativnošću.

Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

1. Održala je pet radnih sastanaka radi pripreme i izrade Plana integriteta,
2. Izvršila je obradu i analizu Godišnjeg izvještaja o radu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije i analizu međuinstitucionalne saradnje, kao i saradnje sa međunarodnim vazduhoplovnim institucijama,
3. Izvršila je analizu rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama – Riziko mapa ili Riziko organogram (na osnovu intervjua i upitnika).

U cilju analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji Radna grupa je sprovela aktivnosti koje se odnose na prikupljanje i analizu upitnika od zaposlenih u vezi sa utvrđivanjem radnih procesa posebno ugroženih korupcijom, obavila neposredan razgovor sa zaposlenima i sačinila Riziko mapu radnih mjesta.

Nakon navedenih aktivnosti Radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u normativnoj, organizacionoj i kadrovskoj strukturi.

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Uticaj(1-10) x Vjerovatnoća(1-10)								
		Inicijalna Ocjena rizika								
		nizak			srednji			Visok		
		1	-	15	16	-	49	50	-	100
1.	Direktor Agencije	72								
2.	Pomoćnik direktora Agencije	64								
3.	Direktori Sektora	63								
4.	Menadžeri	42								
5.	Inspektor/nadzornik u Odsjeku vazduhoplovne djelatnosti	54								
6.	Inspektor/nadzornik u Odsjeku vazduhoplova	54								
7.	Inspektor/nadzornik u Odsjeku za dozvole i nadzor letačkog osoblja	54								
8.	Inspektor/nadzornik u Odsjeku aerodroma	54								
9.	Inspektor/nadzornik u Odsjeku za upravljanje vazдушnim saobraćajem	48								
10.	Inspektor/nadzornik u Odsjeku za komunikacijsko navigaciono i nadzorno obezbjeđenje vazdušnog prostora	48								
11.	Inspektor/nadzornik u	48								

	Odsjeku za obuku i izdavanje dozvola i ovlaštenja kontrolorima letenja	
12.	Savjetnik/Nadzornik II u Odsjeku za vazduhoplovne karte i usluge vazduhoplovnog informisanja	42
13.	Nadzornik u Referatu za usluge vazduhoplovne meteorologije	36
14.	Inspektor/Savjetnik u Odjeljenju za bezbjednost i olakšice u civilnom vazduhoplovstvu	56
15.	Samostalni savjetnik/savjetnik u Odjeljenju za međunarodnu saradnju	36
16.	Nadzornik u Referatu za vazduhoplovnu medicinu	56
17.	Nadzornik u Referatu za traganje i spašavanje	36
18.	Samostalni savjetnik/Savjetnik u Službi za pravne, finansijske i opšte poslove	56

***Napomena:** Navedena Riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlaštenja. U kasnijoj fazi procjene moguće je da će neka od njih biti drugačije ocijenjena u obrascu plana integriteta.

Mjerenje inteziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodlogiji koja je već unešena u obrazac Plana integriteta.

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.

POSljedICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)			niska	srednja			visoka				
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave

korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici (inherentni)	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor Agencije Pomoćnik direktora Agencije	Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovođenje i upravljanje Agencijom Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti rada Sukob interesa i narušavanje ugleda Agencije Nedozvoljeni uticaj na zaposlene Neprijavlivanje korupcije i drugih	Dosljedna primjena postojećih zakona i podzakonskih akata Odgovornost direktora za svoj rad Savjetu Agencije Pojačan stručni nadzor od strane resornog ministarstva i međunarodnih organizacija u oblasti civilnog vazduhoplovstva (ICAO, EASA, ECAC, EUROCONTROL, Evropska komisija) Podnošenje godišnjih	Stepen usklađenosti nacionalnog zakonodavstva sa evropskom regulativom u oblasti vazdušnog saobraćaja Transparentnost rada Odstupanje u sprovođenju usvojenog godišnjeg programa rada Odstupanje u sprovođenju godišnjeg Plana inspekcijских i kontinuiranih nadzora vazduhoplovnih subjekata i godišnjih akcionih	7	9	63	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača Jačanje transparentnosti rada Agencije, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju Agencijom Provjera prijave o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona Praćenje sprovođenja godišnjeg programa	Direktor Agencije Pomoćnik direktora Agencije			

		<p>nezakonitih radnji</p> <p>Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona</p> <p>Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama</p>	<p>programa rada i izvještaja o radu Vladi Crne Gore</p> <p>Izvještavanje Agenciji za sprječavanje korupcije o primljenim poklonima, sponzorstvima i donacijama</p>	<p>planova za donošenje podzakonskih propisa</p> <p>Neadekvatno vrednovanja pojedinih poslova</p>				<p>rada</p> <p>Praćenje sprovođenja godišnjeg Plana inspekcijskih i kontinuiranih nadzora vazduhoplovnih subjekata i godišnjih akcionih planova za donošenje podzakonskih propisa</p> <p>Adekvatno vrednovanje pojedinih poslova</p> <p>Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija</p> <p>Proaktivni pristup objavljivanju informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama</p>				
	<p>Direktori sektora</p> <p>Menadžeri</p>	<p>Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Narušavanje integriteta</p>	<p>Dosljedna primjena postojećih zakona i podzakonskih akata</p> <p>Edukacija</p> <p>Transparentnost u radu</p> <p>Obaveza izrade izvještaja o</p>	<p>Stepen usklađenosti nacionalnog zakonodavstva sa evropskom regulativom u oblasti vazdušnog saobraćaja</p> <p>Odstupanje u sprovođenju godišnjeg Plana inspekcijskih i kontinuiranih</p>	7	8	56	<p>Edukacija</p> <p>Blagovremeno postupanje po zahtjevima vazduhoplovnih subjekata kao i po zahtjevima drugih stranaka</p>	<p>Direktori sektora</p> <p>Menadžeri</p>			

		Agencije i zaposlenih Neblagovremeno postupanje po zahtjevima vazduhoplovnih subjekata i osoblja	poslovima iz nadležnosti sektora i opisa poslova Pojačan nadzor od strane direktora i pomoćnika direktora Evidentiranje prijavljenih primljenih poklona	nadzora vazduhoplovnih subjekata i godišnjih akcionih planova za donošenje podzakonskih propisa								
2. Kadrovska politika, etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor Agencije Pomoćnik direktora Agencije Direktori sektora Menadžeri Ostali zaposleni u Agenciji	Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema vazduhoplovnim subjektima, vazduhoplovnom osoblju i drugim strankama u upravnom postupku Sukob interesa i narušavanje ugleda Agencije Primanje nedozvoljenih poklona Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava	Neposredan razgovor Ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Razmatranje postojećih kadrovskih kapaciteta Pojačan službeni i stručni nadzor Davanje izjava za javnost od strane	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi Zaposleni nisu upoznati sa propisima Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neadekvatno vrednovanje pojedinih poslova Neovlašćeno davanje izjava za javnost Nepostojanje adekvatne analize	6	8	48	Ravnomjerna raspodjela poslova Edukacija zaposlenih o etičkom i profesionalnom poslovanju Broj prijavljenih primljenih poklona Obavezno godišnje vrednovanje učinka zaposlenih Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača Određivanje lica za odnose sa javnošću Izrada godišnjeg	Direktor Agencije Pomoćnik direktora Agencije Direktori sektora Menadžeri Ostali zaposleni u Agenciji			

		zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	ovlašćenih lica Pokretanje prekršajnih postupaka za neprijavlivanje prihoda i imovine direktora i pomoćnika direktora Agencije	rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji Nepoštovanje Etičkog kodeksa Agencije				izvještaja o kadrovskim kapacitetima Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini Broj pokrenutih disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija protiv zaposlenih			
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Agencije Pomoćnik direktora Savjetnik za finansijske poslove Savjetnik za javne nabavke, komercijalne poslove i internu kontrolu	Neadekvatno planiranje, izrada i realizacija godišnjeg Plana javnih nabavki Neadekvatno planiranje, izrada i realizacija godišnjeg Finansijskog plana Neplanska nabavka materijalnih i osnovnih sredstava	Postojeći zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Evidencija opreme i ostalih osnovnih sredstava Interni akt – Odluka o korišćenju službenih vozila u Agenciji za civilno	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Nedovoljno transparentan rad institucije Neophodne nabavke i realizacije specifičnih softverskih alata, obuka i drugih vazduhoplovnih potreba koje nije bilo moguće unaprijed planirati	7	9	63	Redovno, blagovremeno i sistematsko donošenje godišnjeg Plana javnih nabavki Redovno, blagovremeno i sistematsko donošenje godišnjeg Finansijskog plana Realno planiranje kupovine prioritetnih osnovnih sredstava za funkcionisanje Agencije	Direktor Agencije Pomoćnik direktora Savjetnik za finansijske poslove Savjetnik za javne nabavke, komercijalne poslove i internu kontrolu		

	Zaposleni u Agenciji, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda u otvorenim postupcima javnih nabavki	Zloupotreba službenih vozila Zloupotreba finansijskih ovlaštenja Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	vazduhoplovstvo					Sistematizacija poslova interne kontrole u okviru drugog radnog mjesta Jačanje transparentnosti rada Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Vršenje redovnih popisa sredstava radi postizanja ažurne evidencije Efikasno kontrolisanje upotrebe službenih vozila Unaprijeđivanje znanja iz oblasti finansija i javnih nabavki	Zaposleni u Agenciji, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda u otvorenim postupcima javnih nabavki			
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u Agenciji	Neadekvatna zaštita podataka u svim organizacionim jedinicama Nečuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neuredan i neprofesionalan	Neposredni razgovor Edukovanje zaposlenih o pravilima kancelarijskog poslovanja Pojačan službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Interna akta	Zaposleni nisu upoznati sa propisima Nerazumljivi i nedorečeni propisi Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji Nepostojanje procedure za	5	9	45	Uvođenje sistema upravljanja dokumentima Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji Unaprijeđenje informacione bezbjednosti Edukacija zaposlenih	Svi zaposleni u Agenciji			

		rad Arhive u pogledu evidencije i čuvanja dokumenata Neblagovremen i netačan unos podataka u arhivske knjige (upisnik, djelovodnik i sl.) Odsustvo informacione bezbjednosti	Agencije o rokovima čuvanja evidencije i načinu izlučivanja arhivske građe	postupanje sa dokumentima koji imaju određeni stepen tajnosti				Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata Donošenje internog akta o postupanju sa dokumentima koji imaju određeni stepen tajnosti				
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

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. Etika i lični integritet	Svi zaposleni u Agenciji a posebno inspektori i nadzornici	Sukob interesa i narušavanje ugleda Agencije Povrede profesionalnih i etičkih pravila kao i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interni akt – Etički kodeks Agencije Pokretanje disciplinskih postupaka za zaposlene Prijavljivanje korupcije licu za prijem i	Nedovoljno transparentan rad	6	8	48	Podsticanje zaposlenih na kvalitetno i blagovremeno vršenje poslova Podsticanje zaposlenih na međusobno uvažavanje, poštovanje i saradnju, kao i primjeren odnos prema strankama Prijavljivanje neetičkog ponašanja i zaštita zaposlenih koji prijave	Svi zaposleni u Agenciji a posebno inspektori i nadzornici			

		<p>transparentnosti</p> <p>Koruptivno ponašanje</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi sa vršenjem radnih obaveza</p> <p>Neblagovremenost u postupanju sa zaduženim predmetima</p>	<p>postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Izvještavanje o dužini trajanja postupka obrade zaduženih predmeta</p> <p>Imenovanje osobe koja vodi evidenciju primljenih poklona</p>				<p>neetičko i pristrasno ponašanje</p> <p>Obaveza prijavljivanja mogućeg sukoba interesa i kontrola zaposlenih da li su u sukobu interesa</p> <p>Broj pokrenutih disciplinskih postupaka za nepoštovanje odredbi Etičkog kodeksa</p> <p>Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>Uvođenje obaveze popunjavanja obrasca prijave poklona u skladu sa Pravilnikom o načinu raspolaganja poklonima javnih funkcionera</p> <p>Broj prijavljenih primljenih poklona</p>				
6. Administrativni postupci	Zaposleni ovlašćeni za vođenje i učestvovanje u upravnom postupku	<p>Nepoštovanje odredbi propisa kojima je uređen opšti upravni postupak</p> <p>Povreda profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno</p>	<p>Postojeći zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interni akt – Etički kodeks Agencije</p> <p>Prijavljivanje korupcije licu za prijem i</p>	<p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi</p> <p>Nedovoljno poznavanje upravnog postupka i propisa kojima je ovaj postupak uređen</p>	7	8	56	<p>Edukacija zaposlenih</p> <p>Dosljedna primjena propisa</p> <p>Postupanje u skladu sa pravilima utvrđenim Etičkim kodeksom Agencije</p>	Zaposleni ovlašćeni za vođenje i učestvovanje u upravnom postupku		

		ponašanje Sukob interesa i narušavanje ugleda Agencije Koruptivno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi sa vođenjem upravnog postupka Neblagovremenost u postupanju i namjerno prekoračenje rokova	postupanje po prijavi zviždača Izveštavanje o dužini trajanja postupka i blagovremenosti izrade upravnih akata Preduzimanje propisanih mjera u slučaju postojanja sukoba interesa				Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Broj prijavljenih primljenih poklona Izveštaj o dužini trajanja postupaka i blagovremenosti izrade upravnih akata Broj preduzetih mjera zbog koruptivnog ponašanja				
7. Inspekcijski/ kontinuirani nadzor	Inspektori i nadzornici	Nepoštovanje odredbi propisa kojima je uređen inspekcijski nadzor i prekršajni postupak Povreda profesionalnih i etičkih pravila, kao i pristrasno ponašanje Sukob interesa i narušavanje	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interni akt – Etički kodeks Agencije Prijavljivanje korupcije licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Izveštavanje o preduzetim	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Nedovoljno poznavanje propisa kojima je uređen inspekcijski nadzor u oblasti vazdušnog saobraćaja Nedovoljno transparentan rad	7	8	56	Edukacija zaposlenih Dosljedna primjena propisa Postupanje u skladu sa pravilima utvrđenim Etičkim kodeksom Agencije Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Broj prijavljenih	Inspektori i nadzornici		

		ugleda Agencije Koruptivno ponašanje Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi u vezi sa vršenjem inspekcijskog nadzora	mjerama u vezi sa vršenjem inspekcijskog pregleda Preduzimanje propisanih mjera u slučaju postojanja sukoba interesa				primljenih poklona Broj preduzetih mjera zbog koruptivnog ponašanja Jačanje transparentnosti rada inspektora				
8. Poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja zahtjeva, podnesaka i drugih pismena	Poslovni sekretar Tehnički sekretar	Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena od strane zaposlenih u Arhivi Agencije i Kabinetu direktora Povrede profesionalnih, etičkih pravila, sukob interesa i pristrasno ponašanje Koruptivno ponašanje zaposlenih Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene	Postojeći zakoni i podzakonska akta Raspoređivanje radnih zadataka u skladu sa opisom poslova Verifikacija pismena od strane direktora Prijavljivanje korupcije licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Pokretanje krivičnih i disciplinskih postupaka i izricanje sankcija	Nerazumljivi i nedorečeni propisi Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade Arhivi od strane zaposlenih Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi u Arhivi Agencije	6	7	42	Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača Broj pokrenutih krivičnih i disciplinskih postupaka i izrečenih sankcija zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih Stepen usaglašenosti ručnih i elektronskih evidencija Ravnomjerna raspodjela poslova angažovanjem dodatnog osoblja Edukacija zaposlenih o kancelarijskom poslovanju, etici i	Poslovni sekretar Tehnički sekretar		

		<p>koristi u vezi vršenja povjerenih poslova</p> <p>Zloupotreba korišćenja službenih vozila Agencije</p> <p>Neuredan, neblagovremen i netačan unos pismena u sistem za upravljanje dokumentima</p>	<p>zbog koruptivnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih</p> <p>Vođenje uredne evidencije o prijemu, otpremanju i dostavljanju pismena u Arhivi i Kabinetu direktora</p> <p>Prijava i vođenje evidencije primljenih poklona</p>				<p>integritetu</p> <p>Broj prijavljenih primljenih poklona</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



CRNA GORA
AGENCIJA ZA CIVILNO VAZDUHOPLOVSTVO

Broj: 01/2-158/4-16
Podgorica, 30.03.2016. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", broj 53/14), direktor Agencije za civilno vazduhoplovstvo, donio je

O D L U K U

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Agencije za civilno vazduhoplovstvo.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Agenciji za civilno vazduhoplovstvo da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Službeni list CG", broj 53/14) propisana 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: 01/2-158/2-16 od 04.02.2016. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 05. februara do 20. marta 2016. godine i koja je pripremila i direktoru Agencije za civilno vazduhoplovstvo dostavila na odobravanje i usvajanje predlog Plana integriteta, koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DIREKTOR

Dragan Đurović

DOSTAVLJENO:

- objavljeno na oglasnoj tabli
- a/a