



INŽENJERSKA KOMORA CRNE GORE
ENGINEERS CHAMBER OF MONTENEGRO



Broj: 01 -672/2

Datum:28.10. 2024. god.

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, oktobar 2024. godine

NAZIV INSTITUCIJE: Inženjerska komora Crne Gore
ADRESA: Bulevar Džordža Vašingtona 31, Podgorica
TELEFON: 020 22 82 95 i 067 33 13 35
E-MAIL: ing.komora@t-com.me
www: ingkomora.me

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

- **Ljiljana Vulić, viša stručna saradnica za registre i stručni ispit**

BROJ I DATUM RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERKE INTEGRITETA:

Broj: 02 – 672 od 06.03.2024. godine

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

Broj: 01 –2152/2 od 13.05.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE

- **Ljiljana Vulić,dipl.pravnica - koordinatorica**
- **Marijana Vreteničić,dipl.inž.građ.-predsjednica SSKGI**
- **Jakov Lopušina,dipl.inž.arh. - predsjednik SSKA**
- **Mićun Nikitović,dipl.inž.el. - predsjednik SSKEI**
- **Vuk Janković, dipl.inž.maš. - predsjednik SSKMI;**
- **dr Batrić Milanović, dipl.inž. zop. - predsjednik SSKDIS**

DATUM POČETKA IZRADE: 09.09.2024.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 20.10.2024 . godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 23.10.2024.godine

BROJ ODLUKE: 01-2937/2 od 24.10.2024.godine

SADRŽAJ

NAZIV INSTITUCIJE.....	2
Rješenje o određivanju Menadžera integriteta.....	4
Rješenje o formiranju radne grupe.....	5
Uvod.....	6
Pojedini opšti izrazi imaju sljedeća značenja.....	7
METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA.....	9
LEGENDA TERMINA I SIMBOLA.....	9
PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA.....	11
I FAZA.....	11
II FAZA.....	11
III FAZA	12
PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE.....	12
PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA.....	12
PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE.....	13
PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA.....	16
ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE (FAZA II).....	17
RIZIKO ORGANOGRAM.....	19

Inženjerska komora Crne Gore
Broj: 02 - 672
Podgorica, 06.03.2023. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 042/17), Generalna sekretarka, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Ljiljana Vulić**, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena, na radnom mjestu u zvanju - viša stručna saradnica za registre i stručni ispit, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžerka integriteta).

- 2) Menadžerka 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 Ljiljane Vulić iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 06.03.2023. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 042/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a



GENERALNA SEKRETARKA
Zdenka Perović, dipl. pravica

Zdenka Perović

Rješenje o formiranju radne grupe

Inženjerska komora Crne Gore

Broj: 01 -2152/2
Podgorica, 13.05.2024. god.

Na osnovu Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni listu CG", br.53/2014, 42/2017, 173/2023) i člana 28 stav 1 tačka 29 i člana 30 Statuta Inženjerske komore Crne Gore („Sl. list CG”, br. 022/18 i 076/21), Upravni odbor je na 27. sjednici održanoj dana 25.04.2024 godine donio

RJEŠENJE **o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

1. Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Ljiljana Vulić, dipl. pravničica- koordinator radne grupe i menadžer integriteta;
- Marijana Vreteničić, dipl. inž. građ. -predsjednica SSKGI-član;
- Jakov Lopusina, dipl. inž. arh. - predsjednik SSKA član;
- Mićun Nikitović, dipl. inž. el. -predsjednik SSKEI član;
- Vuk Janković, dipl. inž. maš. - predsjednik SSKMI - član;
- Dr Batrić Milanović, dipl. inž. zop. – predsjednik SSKDIS – član;

2. U slučaju spriječenosti ili opravdanog odsustva predsjednika Skupštine strukovne komore, a kako bi se obezbijedio kontinuiran i nesmetan rad radne grupe, za zamjenike članova radne grupe imenuju se:

- Tatjana Vuković, dipl. inž. građ. - potpredsjednica SSKGI;
- Andriana Jokić, spec. sci. arh. - potpredsjednica SSKA;
- Dragica Vujičić, dipl. inž. el. - potpredsjednica SSKEI;
- Mr Tatjana Manojlović, dipl. inž. maš. - potpredsjednica SSKMI;
- Aleksandra Bubanja, dipl. inž. geodezije, potpredsjednica SSKDIS;

3. Zadatak Radne grupe je da pripremi predlog plana integriteta, najkasnije do 30.06.2024. godine.

4. Nadoknada za rad Radne grupe biće utvrđena posebnim rješenjem.

Obrazloženje

Zadatak Radne grupe je da pripremi predlog plana integriteta saglasno Zakonu o sprječavanju korupcije, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju, sprovede analizu i procjenu postojećih rizika za nastanak i razvoj neetičkih, neprofesionalnih i neprihvatljivih ponašanja, koruptivnih postupaka i radnji i drugih nepravilnosti kao i da predloži odnosno utvrdi adekvatne mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta i sprečavanje korupcije. Predlog Plana integriteta sa pratećom dokumentacijom radna grupa dostaviće Upravnom odboru IKCG na dalju proceduru.

Upravni odbor pregleda dokumentaciju plana integriteta i potpisuje odluku o njegovom donošenju i sprovođenju ili od radne grupe traži dodatne aktivnosti i mjere.

Odluka o donošenju plana integriteta dostavlja se u zakonskom roku Agenciji za sprječavanje korupcije.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:
- imenovanim;
- s/ly
- OB
- OB

Predsjednik Upravnog odbora IKCG
Dušan Kokić, dipl. inž. građ.



Uvod

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 ponašanja u okviru organa, a koji nastaje kao rezultat „*procjene podložnosti određenih radnih mjesta za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja.*“ Ova samoprocjena izloženosti službenika različitim rizicima preduzima se u cilju očuvanja i unapređenja integriteta.

Svrha plana integriteta je uspostavljanje mehanizama koji će obezbijediti efikasno i efektivno funkcionisanje Inženjerske komore Crne Gore kroz:

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

Plan integriteta izrađen je u tri faze.

Prva, pripremna faza u kojoj je donijeto Rješenje o određivanju odgovornog lica za izradu i spovođenje plana integriteta i Rješenje o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju i informacije od zaposlenih i priprema program izrade i sprovođenja plana integriteta.

U drugoj fazi je sprovedena analiza i procjena postojećih rizika za nastanak i razvoj neetičkih, neprofesionalnih i neprihvatljivih ponašanja, koruptivnih postupaka, korupcije i drugih nepravilnosti.

Treća faza ili završna faza obuhvatila je predlaganje i određivanje adekvatnih mjera i aktivnosti za poboljšanje integriteta službenika Komore.

Nakon usvajanja plana integriteta, službenik određen za sprovođenje plana integriteta - menadžer integriteta, prati primjenu mjera, efikasnost i rezultate na podizanju i jačanju integriteta u Komori.

Pojedini opšti izrazi imaju sljedeća značenja:

- **“Integritet”** znači individualnu čestitost, institucionalnu cjelovitost i usklađenost, kao i način postupanja u skladu sa moralnim vrijednostima u cilju sprječavanja i umanjenja rizika da se javna ovlaštenja obavljaju suprotno svrsi zbog kojih su ustanovljena.
- **“Institucija”** je državni organ, organ državne uprave, organ lokalne samouprave, organ lokalne uprave, javno preduzeće, javna ustanova, državni fond i drugo pravno lice.
- **“Izloženost”** predstavlja izloženost institucije rizicima za nastanak i razvoj korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti.
- **“Intenzitet rizika”** predstavlja kombinaciju uticaja i vjerovatnoće prema izabranoj metodi procjene, a izračunava se u odnosu na svaki konkretni radni proces.
- **“Rizik”** je na osnovu razumnog uvjerenja i stepena predvidljivosti utvrđena vjerovatnost nastanka i učinka/posljedica korupcije, drugog nezakonitog ili neetičkog ponašanja službenika.
- **“Procjena podložnosti određenih radnih mjesta za nastanak i razvoj korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja”** je sistematičan i dokumentovan način utvrđivanja rizika korupcije, drugog nezakonitog ili neetičkog ponašanja.
- **“Upravljanje rizikom”** je prepoznavanje (identifikovanje), procjena, rangiranje, otklanjanje ili kontrolisano praćenje rizika efikasnim mjerama plana integriteta.
- **“Mjere plana integriteta”** su na osnovu rangiranih rizika, odabrane mjere za otklanjanje rizika.
- **“Radni procesi posebno izloženi riziku donošenja odluka organa upravljanja Komore i radna mjesta”** su najznačajnije operativne aktivnosti u samoj instituciji u okviru već identifikovanih područja rizika.
- **“Postojeće mjere kontrole”** su već uspostavljeni mehanizmi pravne i praktične prirode za sprječavanje pojave eventualne korupcije.
- **“Analiza rizika”** je procjena uticaja i vjerovatnoće u odnosu na svaki od rizičnih radnih procesa i označava se odgovarajućim brojem koji se dobija množenjem vrijednosti utvrđenih za vjerovatnoću i uticaj.
- **“Predložene mjere za smanjenje rizika”** su skup novih aktivnosti usmjerenih na otklanjanje preostalog rizika.
- **“Odgovorna osoba/rok”** označava službenika ili službenike koji su zaduženi za sprovođenje predložene mjere sa rokom njene implementacije.
- **“Napredak od posljednje procjene”** unosi službenik odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta), a predstavlja kratko obrazloženje statusa rizika određenog radnog procesa, uz upotrebu odgovarajućeg simbola.
- **“Kontrolni rizik”** - Svaki radni proces je po pravilu pod određenim mjerama kontrole, a predvidljiv stepen neefikasnosti mjera u savlađivanju inherentnih rizika ukazuje na prisutnost i stepen „kontrolnog rizika“.
- **“Rezidualni rizik”** je rezultat identifikacije i upoređivanja inherentnih i kontrolnih rizika, uzimajući u obzir njihovu međuzavisnost i neodvojivost, kao i druge uticaje, npr. rezultate početne procjene stanja o spoljnim i unutrašnjim

faktorima (sistemskog) rizika.

- **“Procjena rezidualnog rizika”** treba da odredi vjerovatnoću nastanka, uticaja i posljedica korupcije, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja.
- **“Rangiranje rizika”** podrazumijeva presjek uticaja i vjerovatnoće rizika prema „temperaturnoj mapi“, sadržanoj u planu integriteta.
- **“Inherentni rizik”** - Svaki radni proces sadrži **određeni** stepen rizika koji se naziva „inherentni rizik“.
- **„Napredak stanja od prethodne provjere“**: ↔ Bez promjena, ↑ Povećan rizik, ↓ Smanjen rizik

METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA**LEGENDA TERMINA I SIMBOLA**

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)“ koja je prikazana na slici ispod.

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

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

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

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la: Ljiljana Vulić, menadžer integriteta

*Legenda:

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

**Legenda:

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

PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

INSTITUCIJA: **INŽENJERSKA KOMORA CRNE GORE**

ODGOVORNO LICE: **Zdenka Perović, generalna sekretarka**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- 1. Ljiljana Vulić, menadžerka integriteta;**
- 2. Jakov Lopušina**
- 3. Mićun Nikitović**
- 4. Dr Batrić Milanović**
- 5. Marijana Vreteničić**
- 6. Vuk Janković**

DATUM POČETKA IZRADE: **09.09.2024.godine**

I FAZA

OSNIVANJA RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 13.05.2024 . godine

- 1. PRIPREMNA FAZA**
Donošenje Odluke o formiranju radne grupe
Odluka br.2152/2 od 13.05.2024. godine
- Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade i sprovođenja plana integriteta (Radna grupa) intervju Najkasnije do.godine
- Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM :20.06.2024. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

- Intervjui sa zaposlenima su sprovedeni,
- Popunjavanje anonimnog upitnika (Radna grupa)
- Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa),
Najkasnije do:05.09.2024. god.

III FAZA**PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA**

DATUM: 11.09.2024 godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 20.09.2024. god.

PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE**PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

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

1. Zakoni, Pravilnici, Urebe, Odluke:

- Zakon o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 53/14, 42/17 i 73/23),
- Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list Crne Gore", br. 064/17, 044/18, 063/18, 011/19, 082/20,86/22),
- Zakon o radu "Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021)),
- Zakon o javnim nabavkama ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19), i drugi akti.
- Zakon o zaštiti konkurencije ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12 i 13/18),
- Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 056/14, 020/15, 040/16, 037/17),
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br.44/12, 030/17),

2. Interna akta Komore:

- Odluka o visini naknade za obavljanje stručnih poslova iz oblasti izgradnje objekata po zahtjevima državnih organa, pravnih i fizičkih lica, broj: 01-1687/2 od 19.03.2024. godine.
- Odluka o sadržini i vođenju registra članova IKCG, broj: 01-2628/8 od 7.10.2024 . godine,
- Smjernice za polaganje stručnog ispita, broj: 01-2523 od 14.09.2023. godine,
- Odluka o utvrđivanju upisnine u registar članova IKCG, 01-2162/2 od 28.07.2023. godine,
- Odluka o visini članarine u IKCG, broj: 01-1586/2 od 05.06.2023. godine,
- Pravilnik o radu IO IKCG, broj: 2354/2 od 28.08.2023. godine.
- Poslovnik o radu izvršnog odbora SKA, broj: 2354/2 od 28.08.2023. godine,

- Poslovnik o radu Skupštine Inženjerske komore Crne Gore ("Sl. list CG ", br. 122/22),
- Poslovnik o radu Upravnog odbora Inženjerske komore Crne Gore ("Sl. list CG ", br.61/22),
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu IKCG (br. 01-3277 od 06.10.2022. godine),
- Kolektivni ugovor Sekretarijata IKCG ("Sl. list CG", br. 130/22),
- Pravilnik o stručnom usavršavanju članova Komore ("Sl. list CG ", br. 061/22 i 108/22),
- Pravilnik o načinu vrednovanja stručnog usavršavanja ovlašćenog inženjera odnosno revizora („Sl.list CG“, br. 89/22),
- Poslovnik o radu IO SKGI, broj: 2015/11 od 09.09.2022. godine
- Statut Inženjerske komore Crne Gore (Sl. list CG", br. 22/18, 76/21),
- Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje poslova izrade tehničke dokumentacije, odnosno građenja objekata ("Sl. list CG", br. 100/20) ,
- Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Sl. list CG ", br. 61/20, 65/20),
- Poslovnik o radu SKEI, br. 2567/3 od 15.06.2021. godine,
- Etički kodeks Inženjerske komore Crne Gore ("Sl. list CG ", br. 5/19),
- Pravilnik o disciplinskom postupku ("Sl. list CG ", br.5/19),
- Poslovnik o radu Nadzornog odbora Inženjerske komore Crne Gore ("Sl. list CG ", br. 8/19),
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Inženjerske komore Crne Gore ("Sl. list CG ", br. 79/1,
- Pravilnik o uslovima i sprovođenju postupka zapošljavanja u Stručnoj službi IKCG br. 01- 5214 od 23.11.2017. godine,
- Izvještaj o radu IKCG i finansijski izvještaj IKCG, uz Izvještaj revizora,
- Godišnji izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki.
- Metodologija za sprovođenje analize potreba za stručnim usavršavanjem inženjera,
- Lista kategorije registratutske građe IKCG.

3. Strategije i akcioni planovi:

- Program rada Inženjerske komore Crne Gore;
- Finansijski plan za 2024.godinu;
- Program stručnog usavršavanja članova Komore za 2024- godinu
- Plan javnih nabavki za 2024. godinu.

4.. Organizaciona transformacija:

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata IKCG, broj 01-3277/6 od 06.10.2022. godine, predviđeno je šest sistematizovanih radnih mjesta.

Radom Sekretarijata IKCG rukovodi i organizuje rad generalna sekretarka, uz obavljanje drugih nadležnosti bliže definisanih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta generaln/a sekretar/ka Komore i Statutom Komore.

Generalni/a sekretar/ka Komore je i zakonski/a zastupnik/ica Komore, koji/a se bira na period od četiri godine, po osnovu prethodno objavljenog i realizovanog javnog konkursa prema pravilima bliže definisanim Zakonom o radu.

4. Osnivanje i nadležnosti Komore

Inženjerska komora Crne Gore je osnovana Zakonom o izgradnji objekata ("Sl. list RCG", br. 55/00).

Imajući u vidu da se prednje citirani zakon mjenjao, ovim planom integriteta ograničili smo se samo na trenutno važenje zakonske odredbe Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl. List CG", br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20). U narednim citiranim odredbama citiranog zakona prikazana je: djelokrug rada, njeni najvažniji pravni akti, kao i nadležnosti (ovlašćenja) rada Inženjerske komora Crne Gore

Član 142

„Komora se stara o unapređenju stručnosti i zaštiti interesa svojih članova, zaštiti javnog interesa u oblasti izgradnje, unapređenju uslova za obavljanje djelatnosti u oblasti izgradnje i vrši javna ovlašćenja utvrđena ovim zakonom.

Radi obezbjeđivanja stručnosti i zaštite javnog interesa, lica koja rade na poslovima izgradnje objekata učlanjuju se u Komoru.

Članstvo u Komori

Član 143

Član Komore može biti fizičko lice koje obavlja djelatnost uređenu ovim zakonom.

Član Komore može biti i strano fizičko lice.

Pravni položaj

Član 144

Komora ima svojstvo pravnog lica.

Sjedište Komore je u Podgorici.

Komora za svoje obaveze odgovara svojom imovinom.

Statut

Član 145

Komora ima statut.

Statutom Komore bliže se uređuje: organizacija Komore; nadležnost i način izbora i ovlaštenja organa Komore; prava, obaveze i odgovornosti članova Komore; način odlučivanja i sprovođenje odluka; postupak donošenja statuta i drugih akata; finansiranje, kao i druga pitanja od značaja za rad Komore.

Nadzor nad zakonitošću rada Komore vrši Ministarstvo, u skladu sa zakonom.

Nadležnost

Član 146

Komora obavlja sljedeće poslove:

- 1) unapređuje i obezbjeđuje stručno usavršavanje članova;
- 2) vodi registar članova Komore;
- 3) vodi registar članova kojima miruje članstvo u Komori;
- 4) vodi registar stručnih obuka i ostvarenog broja bodova članova Komore;
- 5) predlaže tehničke osnove za izradu propisa iz člana 72 ovog zakona;
- 6) organizuje i sprovodi polaganje stručnog ispita iz člana 125b ovog zakona;
- 7) utvrđuje programe obuke iz člana 125a stav 4 ovog zakona;
- 8) određuje visinu članarine svojih članova;
- 9) štiti, usklađuje i zastupa interese svojih članova;
- 10) donosi etički kodeks i stara se o njegovom sprovođenju;
- 11) uređuje disciplinsku odgovornost, vodi disciplinske postupke protiv svojih članova i izriče disciplinske mjere; i
- 12) daje stručna mišljenja i ekspertize po zahtjevima državnih organa i institucija.

U registar članova Komore može se upisati fizičko lice koje posjeduje najmanje kvalifikaciju VII1 podnivoa okvira kvalifikacija.

Poslove iz stava 1 tač. 1, 5, 6 i 7 ovog člana Komora vrši kao javno ovlaštenje.

Nadzor nad obavljanjem poslova iz stava 3 ovog člana vrši Ministarstvo.

Predstavljanje i zastupanje

Član 147

Komora predstavlja i zastupa svoje članove u zemlji i inostranstvu i uspostavlja, održava i unapređuje saradnju sa profesionalnim udruženjima u oblasti izgradnje drugih država.

Disciplinska odgovornost

Član 148

Član Komore dužan je da postupa u skladu sa ovim zakonom, statutom Komore, etičkim kodeksom i drugim aktima Komore.

U slučaju povrede obaveza iz stava 1 ovog člana, član Komore odgovara u skladu sa statutom Komore.

Statutom Komore utvrđuju se teže i lakše povrede dužnosti.

Finansiranje

Član 149

Sredstva za rad Komore obezbjeđuju se iz:

- 1) članarine i
- 2) drugih izvora u skladu sa zakonom i opštim aktima Komore.

Mirovanje članstva u Komori

Član 150

Članstvo u Komori miruje pod uslovima propisanim Odlukom o sadržini i načinu vođenja Registra članova Inženjerske komore Crne Gore br. 01-2628/8 od 7.10.2024.godine.

O mirovanju članstva u Komori odlučuje se u upravnom postupku u skladu sa članom 10 stav 2 i 3 Odluke o sadržini i načinu vođenja Registra članova Inženjerske komore Crne Gore br. 01-2628/8 od 7.10.2024.godine.

Za vrijeme mirovanja članstva, članu Komore miruju sva prava i obaveze po osnovu članstva u Komori.

Javnost rada

Član 151

Rad Komore je javan.

Statut i druge opšte akte Komora objavljuju u "Službenom listu Crne Gore" i na internet stranici Komore, u roku od tri dana od dana njihovog donošenja."

Takođe, čl.17 Statuta propisano je da su organi komore: Skupština Komore; Upravni odbor Komore; Predsjednik Komore; Generalni sekretar Komore i Nadzorni odbor Komore, kao i da se predsjednici: Skupštine Komore, Upravnog odbora i Nadzornog odbora Komore, biraju po principu rotacije i moraju biti iz različitih strukovnih komora. Istim članom je predviđeno I ograničenje u cilju spriječavanja korupcije, a to je da **član Komore ne može biti biran na više od jedne funkcije u organima i tijelima Komore.**

Pored navedenog za ostvarivanje ciljeva Komore i obavljanje zadataka iz nadležnosti struka, u cilju unapređenja struka i ostvarivanja odgovarajućeg učešća struka u radu Komore Komora je formirala pet Strukovnih komora koji imaju svoje organe i to: Skupštinu, izvršni odbor i predsjednike Strukovnih komora.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je izvršila analizu kadrovskih kapaciteta Komore po obrazovnoj i stučnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacija zaposlenih:

VSS: pet
SSS: jedan;

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu IKCG sistematizovano je šest radnih mjesta (generalni sekretar Komore, poslovni

sekretar, viši stručni saradnik za registre i stručne ispite, viši stručni saradnik za stručno usavršavanje inženjera, viši stručni saradnik za informisanje i administrator za kancelarijsko poslovanje, **Pregled praktičnih znanja zaposlenih:**

2.

Zaposleni u Inženjerskoj komori Crne Gore, ispunjavaju propisane uslove za rad u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu IKCG i Kolektivnim ugovorom Sekretarijata Crne Gore.

U skladu sa opisom poslova periodično se vrši obuka službenika i njihovo stručno usavršavanje. U predstojećem periodu akcenat treba staviti na pohađanje obuka iz oblasti prevencije korupcije i borbe protiv korupcije i sprečavanje sukoba interesa, obuke o zabrani diskriminacije, obuke u vezi sa integritetom i sprovođenje plana integriteta, zaštiti ličnih podataka, tajnost podataka, kancelarijsko poslovanje itd.

ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE (FAZA II)

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta, Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti koje je zapisnički konstatovala i to:

- Upitnik;
- Analiza upitnika;
- Razgovor sa zaposlenima;
- Analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama - Riziko mapa ili riziko organogram (na osnovu upitnika, intervjuja i slično).

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u djelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

Na osnovu ovog rezultata izveden je generalni zaključak, na nivou Inženjerske komore Crne Gore, da je stepen rizika u prosjeku u domenu niskog rizika.

Analizom sistematizovanih radnih mjesta utvrđene su mjere bezbjednosti koje postoje i koje se primjenjuju:

- Radni zadaci se dodjeljuju službenicima prema opisu iz sistematizacije radnih mjesta i po potrebi prema njihovom stručnom iskustvu;
- Sprovode se mjere edukacije službenika i stručno usavršavanje za radna mjesta za koje je to potrebno;
- Postoji obavezno izvještavanje: kvartalno, polugodišnje i godišnje (interno i eksterno);
- O svim obavljenim zadacima obavezno je ostavljati pisani trag sa dokumentacijom, dok se jedan dio od opšteg interesa i interesa članova Komore objavljuje na sajtu Komore.

U toku analize su izdvojeni pojedini procesi, koji zahtijevaju veći stepen pažnje u smislu procjene rizika, a koji su prikazani u tabeli procjene rizika.

RIZIKO ORGANOGRAM

Predsjednik Skupštine Komore	Potpredsjednik Skupštine Komore	Predsjednik Komore	Članovi Upravnog odbora
Generalni sekretar	Predsjednik Nadzornog odbora	Član Nadzornog odbora	
Predsjednik Skupštine Strukovne komore	Potpredsjednik Skupštine strukovne komore	Predsjednik Izvršnog odbora strukovne komore	Potpredsjednik Izvršnog odbora strukovne komore
Članovi Izvršnog odbora Strukovnih komora	Disciplinski tužilac	Disciplinski sud	Komisija za polaganje stručnog ispita
Poslovni sekretar	Viši stručni saradnik za informisanje	Viši stručni saradnik za stručno usavršavanje inženjera	Viši stručni saradnik za registre i stručni ispit
Administrator za kancelarijsko poslovanje			

Predsjednik Komore,
Dušan Kokić, dipl.inž.građ.

Plan integriteta

Inženjerska komora Crne Gore

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Skupštine Komore Potpredsjednik Skupštine Komore	Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje ugleda institucije, organa, tijela i zaposlenih	Interna akta institucije Transparentnost odlučivanja	Kršenje internih procedura prilikom donošenja odluka Primjena akata koji nisu prošli proceduru usvajanja Neblagovremeno usvajanje finansijskog plana i finansijskog izvještaja	4	4	16	Identifikacija faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti institucije	Predsjednik Skupštine Komore Potpredsjednik Skupštine Komore	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Komore Članovi Upravnog odbora Komore	Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Neefikasno ili nekoordinisano upravljanje	Zakon i podzakonska akta Službeni nadzor u skladu sa zakonom i Statutom Komore Poslovnik o radu Skupštine ICKG Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Kršenje internih procedura prilikom donošenja odluka Donošenje akata koji nisu u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Neblagovremeno utvrđivanje plana rada	4	3	12	Pojačati mjere pravne i stručne kontrole u postupku donošenja odluka Nadzor nad zakonitošću donošenja odluka Transparentnost donošenja odluka	Predsjednik Komore Članovi Upravnog odbora Komore Predsjednik Komore Članovi Upravnog odbora Komore Predsjednik Komore Članovi Upravnog odbora Komore	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓	

1.3 Rukovođenje i upravljanje	Generalni sekretar Komore	Prekoračenje i zloupotreba službenog položaja Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta, Statut Komore	Donošenje odluka pod eksternim uticajem Nedorečeni i neusaglašeni propisi Kršenje pravila prilikom donošenja odluka Analiza procesa i redovna edukacija zaposlenih povodom primjene propisa, etičkih i drugi standarda u postupcima pripreme donošenja odluka	4	3	12	Vršiti redovne interne kontrole u okviru organizacionih jedinica Osigurati mjere za vršenje kontrole zakonitog rada Komore Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Komore	Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Skupštine Strukovne komore Potpredsjednik Skupštine Strukovne Komore	Postupanje suprotno aktima Komore Netransparentnost u proceduri zakazivanja sjednica Neblagovremeno potpisivanje i usvajanje zapisnika Donošenje nezaakonitih i neutemeljenih odluka o raspolaganju resursima	Službeni nadzor u skladu sa zakonom i Statutom Komore Službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Uspostavljen sistem za prijavljivanje korupcije i postupanje po prijavama	Kršenje internih procedura prilikom donošenja odluka; Donošenje pojedinačnih odluka koje nisu u skladu sa opštim aktima Komore Neblagovremena verifikacija zapisnika Netransparentnost rada	4	3	12	Identifikacija faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na realizaciju aktivnosti iz nadležnosti institucije Pravna i stručna kontrola od strane stručne službe Sekretarijata	Predsjednik Skupštine Strukovne komore Potpredsjednik Skupštine Strukovne komore Predsjednik Skupštine Komore Potpredsjednik Skupštine Komore	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni odbor strukovne komore Predsjednik Izvršnog odbora	Donošenje nezakonitih odluka Netransparentno donošenje odluka Nepoštovanje Statuta i Poslovnika o radu IO		Nezakonito donošenje odluka Donošenje odluka koje nisu u skladu sa aktima Komore Nezakonito raspolaganje finansijskim sredstvima Netransparentnost organizovanja sjednica Usvajanje zapisnika protivno utvrđenim procedurama	5	3	15	Kontrola zakonitosti rada izvršnih odbora i donošenja odluka od strane stručne služba Sekretarijata Praćenje postupka regularnosti usvajanja zapisnika	Predsjednik Izvršnog odbora Potpredsjednik Izvršnog odbora Predsjednik Izvršnog odbora Potpredsjednik	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

							Izvršnog odbora	Kontinuirano			
1.6 Rukovođenje i upravljanje	Nadzorni odbor Komore	Neblagovremeno podnošenje izvještaja o radu Skupštini Komore Nesavjestan rad		Nepostupanje i neblagovremeno postupanje po ovlaštenjima propisanim Statutom Komore Redovno izvještavanje o realizaciji kontrole i nadzora	3	4	12	Stručna pomoć Sekretarijata Komore	Predsjednik Nadzornog odbora Članovi Nadzornog odbora	Kontinuirano	↔
								Vođenje zapisnika sa sjednice Nadzornog odbora od strane ovlaštenog predstavnika Sekretarijata	Predsjednik Nadzornog odbora Članovi Nadzornog odbora	Kontinuirano	
								Objavljivati analize i presjeke i omogućiti veću dostupnost i preglednost svih objavljenih podataka i izvještaja		Kontinuirano	
1.7 Rukovođenje i upravljanje	Disciplinski tužilac	Neblagovremeno postupanje po odredbama Pravilnika o disciplinskom postupku Kršenje Statuta Komore Izricanje neadekvatnih disciplinskih mjera	Nepostupanje po Pravilniku o disciplinskom postupku Kršenje Etičkog kodeksa Komore	Nesavjesno i neblagovremeno postupanje po prijavama Pristrasnost u odlučivanju Neprijavljivanje sukoba interesa	4	4	16	Dostavljanje izvještaja o radu Upravnom odboru Komore	Disciplinski tužilac	Kontinuirano	↔
								Interna kontrola zakonitosti rada	Disciplinski tužilac	Kontinuirano	
								Poštovanje opštih akata Komore	Disciplinski tužilac	Kontinuirano	
1.8 Rukovođenje i upravljanje	Članovi disciplinskog suda	Sukob interesa		Nepoštovanje rokova koji za posledicu imaju zastarelost vođenja	4	5	20	Pravna podrška od strane Sekretarijata Komore	Članovi disciplinskog suda	Kontinuirano	↔

		Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za pokretanje disciplinskog postupka Neetično postupanje prema učesnicima u postupku		postupka Prtistrasnost u donošenju odluka			Blagovremeno i vjerodostojno sačinjavanje zapisnika o preduzetim aktivnostima u toku postupka Nadzor nad zakonitošću rada disciplinskog suda		Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano			
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Generalni sekretar Komore Poslovni sekretar Viši stručni saradnik za stručno usavršavanje Viši stručni saradnik za registre i stručni ispit Viši stručni saradnik za informisanje Administrator za kancelarijsko poslovanje Službenik za javne nabavke Menadžer integriteta	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje neustavnih i nezakonitih odluka Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Transparentnost odlučivanja Redovno dostavljanje informacija od javnog interesa za zahtjevima za pristup informacijama fizičkih i pravnih lica Izveštavanje Agenciji za sprječavanje korupcije Službeni nadzor u skladu sa zakonom i Statutom Komore Službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Eksterna revizija Davanje izjava za javnost Javni oglasi i konkursi za sva radna mjesta	Nedorečeni i neusaglašeni propisi Nedovoljno transparentan rad Kršenje pravila prilikom donošenja odluka Nemogućnost adekvatne kontrole prijema poklona Nepostupanje po odredbama Zakona o Upravnom postupku	4	3	12	Identifikacija faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti institucije Edukacija Uvesti jasne kriterijume za nagrađivanje zaposlenih, u skladu sa ostvarenim rezultatima Jačanje transparentnosti rada Redovno objavljivanje informacija na internet prezentaciji	Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore Lice koje obavlja poslove ažuriranja internet prezentacije Generalni	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓	

		Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih				sekretar Komore	Kontinuirano		
		Zloupotreba procesnih ovlašćenja				Generalni sekretar Komore Predsjednik Komore	Kontinuirano		
						Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima	Generalni sekretar Komore	Kontinuirano	
						Adekvatno nagrađivanje zaposlenih, u skladu sa ostvarenim rezultatima	Generalni sekretar Komore	Kontinuirano	
						Izrada Plana integriteta i godišnje izvještavanje o realizaciji mjera	Generalni sekretar Komore	Kontinuirano	
						Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju	Generalni sekretar Komore	kontinuirano	
						Uvid u aktivnosti i ažurnost rada službenika	Generalni sekretar Komore	Kontinuirano	
						Transparentnost u postupku raspolaganja sredstvima Komore	Generalni sekretar Komore Predsjednik Komore	Kontinuirano	

							Nadzor i kontrola nezakonitog ili neetičkog postupanja zaposlenih	Predsjednik Izvršnog odbora	Kontinuirano		
							Periodični testovi integriteta zaposlenih	Generalni sekretar Komore	Kontinuirano		
							Redovno dostavljanje informacija od javnog interesa	Generalni sekretar Komore	po potrebi		
									Kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Skupštine Komore Potpredsjednik Skupštine Komore Upravni odbor Predsjednik Komore Generalni sekretar Komore Predsjednik Izvršnog odbora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Donošenje nezakonitih odluka Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Mogućnost korišćenja podataka u neslužbene svrhe Neodgovorno čuvanje podataka i finansijskih dokumenata Primanja nedozvoljenih	Postojeći zakoni, podzakonska, interna akta i međunarodni računovodstveni standardi Službeni, vaninstitucionalni i stručni nadzor Redovno podnošenje izvještaja Šifre za pristup elektronskoj evidenciji Eksterna revizija Obuke i seminari Službeni nadzor u skladu sa Statutom Komore	Nedorečeni i neusaglašeni propisi Nedovoljno transparentan rad Kršenje propisa prilikom donošenja odluka	4	4	16	Transparentnost rada	Predsjednik Skupštine Komore Potpredsjednik Skupštine Komore Upravni odbor Predsjednik Komore Generalni sekretar Komore Predsjednik Izvršnog odbora	Kontinuirano	↔
							Pozitivni zakonski propisi		Kontinuirano		
							Službeni nadzor u skladu sa Statutom Komore	Predsjednik Skupštine Komore Potpredsjednik Skupštine	Kontinuirano		

		poklona ili druge nedozvoljene koristi						Komore Upravni odbor Predsjednik Komore Generalni sekretar Komore Predsjednik Izvršnog odbora	Kontinuirano			
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Generalni sekretar Komore Viši stručni saradnik za registre i stručni ispit Administrator za kancelarijsko poslovanje	Neodgovorno čuvanje podataka i dokumenata članova Komore Neuredno vođenje registara Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih Neblagovremeno i netačno unošenje podataka u registre Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Mogućnost korišćenja podataka u neslužbene svrhe Neuredno vođenje arhive Neblagovremen i netačan unos podataka Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neodgovorno čuvanje podataka i personalne dokumentacije zaposlenih	Postojeći zakoni, podzakonska i interna akta Službeni nadzor Vaninstitucionalni i stručni nadzor Tehničko obezbjeđenje prostorija za čuvanje dokumentacije Šifre za pristup elektronskoj evidenciji Redovno podnošenje izvještaja	Nedorečeni i neusaglašeni propisi Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon prijema ili obrade Nedovoljno transparentan rad	3	3	9	Neposredna kontrola zaposlenih Nadzor nad spoljnim uticajima na rad zaposlenih Nadzor i kontrola sukoba interesa zaposlenih Nadzor i kontrola nezakonitog ili neetičkog postupanja zaposlenih Edukacija zaposlenih Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kvartalno	↔	

		Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neblagovremena dostava, preuzimanje i distribucija pošte					poslovanje	Kvartalno			
5.1 Odnosi s javnošću	Predsjednik Komore Generalni sekretar Komore Poslovni sekretar Viši stručni saradnik za informisanje	Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih Mogućnost korišćenja podataka u neslužbene svrhe Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neblagovremeno ažuriranje internet prezentacije Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Postojeći zakoni, podzakonska i interna akta Službeni nadzor Vaninstitucionalni i stručni nadzor Šifre za pristup elektronskoj evidenciji Redovno podnošenje izvještaja	Nedorečeni i neusaglašeni propisi Nedovoljno transparentan rad	4	4	16	Neposredna kontrola zaposlenih Nadzor nad spoljnim uticajima na rad zaposlenih Nadzor i kontrola sukoba interesa zaposlenih Nadzor i kontrola nezakonitog ili neetičkog postupanja zaposlenih Tačno i blagovremeno informisanje javnosti	Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
6.1 Poslovi upravnog postupka	Generalni sekretar Komore Viši stručni saradnik za registre i stručni ispit	Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Donošenje nezakonitih akata Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Službeni nadzor Vaninstitucionalni i stručni nadzor Šifre za pristup elektronskoj evidenciji Redovno podnošenje izvještaja	Nedovoljno transparentan rad Neblagovremena obrada predmeta Kršenje propisa prilikom donošenja odluka	4	3	12	Neposredna kontrola zaposlenih Nadzor nad spoljnim uticajima na rad zaposlenih	Generalni sekretar Komore Generalni sekretar Komore	kontinuirano kontinuirano	↓

		<p>Mogućnost korišćenja podataka u neslužbene svrhe</p> <p>Neblagovremen i netačan unos podataka</p> <p>Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p>					<p>Nadzor i kontrola sukoba interesa zaposlenih</p> <p>Edukacija zaposlenih</p> <p>Praćenje pozitivnih zakonskih i podzakonskih akata</p> <p>Redovno podnošenje izvještaja</p> <p>Interna kontrola</p> <p>Nadzor i kontrola nezakonitog ili neetičkog postupanja zaposlenih</p>	<p>Generalni sekretar Komore</p> <p>Generalni sekretar Komore</p> <p>Generalni sekretar Komore</p> <p>Generalni sekretar Komore</p> <p>Generalni sekretar Komore</p> <p>Generalni sekretar Komore</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>			
7.1 Organizacija stručnog ispita	Komisija za polaganje stručnog ispita	<p>Nestručan i neprofesionalan rad</p> <p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Zloupotreba službenog položaja</p>	<p>Smjernice o načinu polaganja stručnog ispita</p> <p>Obezbijedena javnost stručnog ispita</p> <p>Unaprijed prpremljena pitanja za sve struke</p>	<p>Mogućnost da kandidati prije ispita dobiju ispitna pitanja</p> <p>Nepoštovanje Pravilnika o polaganju stručnog ispita</p> <p>Korišćenje nedozvoljenih materijala ili tehnologija od strane kandidata tokom ispita</p> <p>Vršenje neprimjerenog uticaja na članove Komisije</p>	4	3	12	<p>Primjena Smjernica o načinu polaganja stručnog ispita</p> <p>Primjena Pravilnika o programu i načinu polaganja stručnog ispita</p> <p>Obezbijedena javnost prilikom realizacije stručnog ispita</p>	<p>Komisija za polaganje stručnog ispita</p> <p>Komisija za polaganje stručnog ispita</p> <p>Komisija za polaganje stručnog ispita</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	↔	

						Povremene izmjene ispitnih pitanja	Komisija za polaganje stručnog ispita	Konitunirano		
						Dostavljanje Komisiji spiska kandidata na dan polaganja ispita, neposredno prije početka ispita	Komisija za polaganje stručnog ispita	Kontinuirano		
						U slučaju netačnog odgovora kandidatu se na monituru prikazuje tačan odgovor	Komisija za polaganje stručnog ispita	Kontinuirano		
						Sistem slučajnog odabira ispitnih pitanja	Komisija za polaganje stručnog ispita	Kontinuirano		