



**INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA
CRNE GORE**

Broj: 3010/22/506/6-6582
Podgorica, 30.09.2022. godine

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, septembar 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA

ADRESA: Bulevar Ivana Crnojevića 64/A

TELEFON: 020/310-280

E-MAIL: info@cinmed.me

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 05.09.2022. GODINE, BR. 3010/22/506/3-6582

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: 05.09.2022. godine, 3010/22/506/2-6582

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Svetlana Raonić, rukovodilac radne grupe
2. Mira Kontić, član radne grupe
3. Denis Reković, član radne grupe
4. Vesna Kostić, član radne grupe
5. Aleksandra Joksimović, član radne grupe

DATUM POČETKA IZRADE: 05.09.2022.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 30.09.2022.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2022. godine

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

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



CALIMS
INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA
CRNE GORE

Broj: 3010/22/506/3-6582
Podgorica, 05.09.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), direktorica Instituta za lijekove i medicinska sredstva, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Svetlana Raonić**, rukovoditeljka Odjeljenja za ekonomske poslove određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 05.09.2022. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) 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.


DIREKTORICA
Doc. dr med. spec. Snežana Mugoša

- Co:
- imenovanoj
 - a/a



CinMED

**INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA
CRNE GORE**

Broj: 3010/22/506/2-6582
Podgorica, 05.09.2022. godine

Na osnovu Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Službeni list Crne Gore", br. 078/15), direktorica Instituta za lijekove i medicinska sredstva donosi

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:
 - a. Svetlana Raonić, rukovodilac radne grupe
 - b. Mira Kontić, član radne grupe
 - c. Denis Reković, član radne grupe
 - d. Vesna Kostić, član radne grupe
 - e. Aleksandra Joksimović, član radne grupe

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Instituta za lijekove i medicinska sredstva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta direktoru Instituta za lijekove i medicinska sredstva na usvajanje, zaključno sa 30. septembrom 2022. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.


DIREKTORICA
Doc. dr med. spec. Snežana Mugoša

Dostaviti:

- primaoci
- a/a Instituta za lijekove i medicinska sredstva

PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Institut za lijekove i medicinska sredstva

ODGOVORNO LICE: Svetlana Raonić, menadžer integriteta

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- a. Svetlana Raonić, rukovodilac radne grupe
- b. Denis Reković, član radne grupe
- c. Mira Kontić, član radne grupe
- d. Vesna Kostić, član radne grupe
- e. Aleksandra Joksimović, član radne grupe

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 05.09.2022. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 08.09.2022. godine

I. FAZA - OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 05.09.2022. godine

1. Pripremna faza

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 05.09.2022. godine

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

Najkasnije do: 18.09.2022. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do: 20.09.2022. godine

II. FAZA - UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 24.09.2022. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 24.09.2022. godine

III. FAZA - PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 25.09.2022. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije

Najkasnije do: 30.09.2022. godine

Broj: 3010/22/506/3-6582

Podgorica, 10.09.2022. godine

II FAZA – Zapisnik o procjeni postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je izvršila analizu rizika i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika na nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja.

Sprovedene su sledeće aktivnosti:

1. Anketiranje zaposlenih kroz popunjavanje upitnika
2. Radionice na nivou radne grupe
3. Sprovođenje analiza: izvještaja eksterne revizije i drugih vidova unutrašnje kontrole, međuinstitucionalne saradnje

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- Svaki završeni radni zadatak ili potreba donošenja odluke se verifikuje od strane nadređenog;
- Radni zadaci se dodjeljuju službenicima prema određenim kriterijumima (radno mjesto, zvanje, iskustvo...);
- Zastupljena je saradnja između kolega, kao i između organizacionih jedinica u domenu pružanja pomoći ili razmjene ideja i mišljenja.
- Postoje sigurnosno-bezbjedonosne procedure (kontrola pristupa prostorijama, video nadzor...)

Normativni faktori rizika

1. Nepostojanje pojedinih zakona/podzakonskih akata koji se odnose na rad i ispunjavanje nadležnosti institucije;
2. Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada;
3. Diskreciona ovlašćenja rukovodilaca;
4. Kršenje propisa o primanju poklona, usluga, sponzorstava, lobiranje;
5. Slabo razvijeni međuinstitucionalni odnosi i saradnja.

Organizacioni faktori rizika

1. Nedostatak ili nedovoljno vršenje nenajavljenih internih kontrola od strane starješina;
2. Nedostatak budžetskih sredstava i adekvatnog i transparentnog nagrađivanja službenika po osnovu radnog učinka.

Kadrovski faktori rizika

1. Nedostatak kadra i uslova za njihovo zadržavanje u instituciji;
2. Nedovoljna i nepotpuna edukacija službenika i rukovodioca o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa;
3. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama;
4. Kvalitet i ishod institucionalnog rada u posebno osjetljivim oblastima se ne provjerava i/ili ne ocjenjuje; ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i/ili nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni; ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka i/ili se ne primjenjuju;
5. Transparentnost prilikom prijema u radni odnos i odlučivanja o pravima zaposlenih;
6. Nepostojanje adekvatnog kadra na tržištu rada;
7. Rizik od korupcije eksternih saradnika;
8. Opterećenje zaposlenih zbog velikog obima posla i nedovoljnog broja izvršilaca.

III FAZA ZAPISNIK O PLANU MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

Utvrdjivanje inicijalnih faktora rizika, kao i rezultati prethodne analize normativne, organizacione i kadrovske strukture, sprovedenog upitnika i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju institucije, poslužili su radnoj grupi kao smjernice za lakše utvrđivanje vjerovatnoće pojave rizika (anomalija u radnim procesima posebno izloženim riziku ili okolnosti koje mogu aktivirati rizik) i njihovih posljedica na osnovu čega su predložene mjere za njihovo smanjenje/otklanjanje, koje su u završnoj fazi unijete u obrazac.

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.

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

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

**Legenda:

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

**INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA
CRNE GORE**

Broj: 3010/22/506/5-6582
Podgorica, 30.09.2022.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), direktor Instituta za lijekove i medicinska sredstva, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se : stupa na snagu Plan integriteta Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2022. godinu.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17) uvedena 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 br. 3010/22/506/5/6582 od 05.09.2022. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 05.09.2022. do 30.09.2022. godine i koja je pripremila i direktoru, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i 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.

S poštovanjem,

DIREKTORICA
Doc. dr. med. spec. Snežana Mugoša



Plan integriteta

Institut za lijekove i medicinska sredstva 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)	Vjer.	Po slj edi ce	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	upravni odbor direktor zamjenik direktora rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata rukovodioci odjeljenja	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Podnošenje izvještaja Skupštini	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu Odstupanja u utvrđenih programa i planova rada. Kršenje pravila prilikom donošenja odluka.	2	10	20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti institucije Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.	direktor	kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor direktor zamjenik direktora Rukovodioci centara	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Podnošenje izvještaja Skupštini	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	2	8	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu	direktor	kontinuirano	↔	

1.2	Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor direktor zamjenik direktora Rukovodioci centara	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Podnošenje izvještaja Skupštini	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	2 8 16	godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu			↔
1.3	Rukovođenje i upravljanje	direktor zamjenik direktora rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata rukovodioci odjeljenja	Gubitak povjerenja klijenata i građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica.	3 7 21	Redovno izvještavanje o sprovedenim mjerama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	direktor	kontinuirano	↔
1.4	Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata rukovodioci odjeljenja	Odstupanje od programa i planova rada, misije i vizije institucije	Zakoni i podzakonska akta Godišnji plan rada Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje planova i programa rada. Utvrđivanje misije, vizije i planova rada.	2 7 14	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja planova i programa rada. Preispitivanje implementiranog sistema kvaliteta i ostvarivanje ciljeva	direktor	kontinuirano	↔
1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor zamjenik direktora rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata rukovodioci odjeljenja	Narušavanje principa transparentnosti prilikom rukovođenja i donošenja odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Oglasna tabla Portal Instituta	Negativna ocjena javnog mnjenja i zaposlenih i gubitak povjerenja javnosti u rad Instituta zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja.	2 5 10	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom	direktor zamjenik direktora rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata	kontinuirano	↔

1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor zamjenik direktora rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata rukovodioci odjeljenja	Narušavanje principa transparentnosti prilikom rukovođenja i donošenja odluka	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Oglasna tabla Portal Instituta	Negativna ocjena javnog mnjenja i zaposlenih i gubitak povjerenja javnosti u rad Instituta zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja.	2 5 10	Omogućavanje dostupnosti i preglednosti relevantnih dokumenata na Portalu Instituta i na Oglasnoj tabli.	direktor zamjenik direktora rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata	kontinuirano	↔
1.6	Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor direktor zamjenik direktora rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata rukovodioci odjeljenja	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Izjave o nepostojanju konflikta interesa	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja.	2 10 20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti rukovodioca organizacionih jedinica. Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama	direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata	kontinuirano kontinuirano	↔
1.7	Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor direktor	Nedovoljna transparentnost o prihodima i imovini javnih funkcionera	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije.	2 7 14	Redovno dostavljati i zveštaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	upravni odbor direktor	kontinuirano	↔
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje poklona ili drugih koristi suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije i nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	2 5 10	Definisati proceduru za postupanje u slučaju prijema poklona/sponzorstava zaposlenih Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor direktor	31.12.2022. kontinuirano	↔

2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje poklona ili drugih koristi suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije		2	5	10	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	direktor	kontinuirano	↔
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti prilikom prijema u radni odnos i odlučivanja o pravima zaposlenih.	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta	Narušavanje principa transparentnosti prilikom prijema u radni odnos i odlučivanja o pravima zaposlenih.	2	6	12	Kontinuiran nadzor nad sprovođenjem postupaka za prijem u radni odnos i odlučivanje o pravima zaposlenih	direktor	kontinuirano	↔
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Velika i/ili nekontrolisana mogućnost donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih.	3	7	21	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	direktor	kontinuirano	↔
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Nedovoljna i nepotpuna edukacija službenika i rukovodioca o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa/	Kodeks ponašanja i oblačenja Instituta	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	3	6	18	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na najmanje četiri kolegijuma godišnje raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata rukovodioci odjeljenja direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata rukovodioci odjeljenja	kontinuirano kontinuirano	↔

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Nedovoljna i nepotpuna edukacija službenika i rukovodioca o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa/	Kodeks ponašanja i oblačenja Instituta	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	3 6 18		↔	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača.	2 8 16	<p>Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama</p>	↔	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata	Nedostatak kadra i uslova za njihovo zadržavanje u instituciji	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	6 9 54	<p>Vršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije</p> <p>Saglasno izvršenoj procjeni revidirati pravilnik o sistematizaciji i unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta</p>	↔	

2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata	Nedostatak kadra i uslova za njihovo zadržavanje u instituciji	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	6 9 54	Vršiti analizu tržišta rada u pogledu stručnog kadra	direktor rukovodioci centara/laboratorije/ inspektorata	po potrebi	↔
2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Izjave o nepostojanju konflikta interesa	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja.	4 10 40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti rukovodioca Centara/Laboratorije/Inspektorata. Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama	direktor	kontinuirano	↔
2.8	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3 7 21	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja. Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu Vršiti provjeru stečenog znanja	direktor rukovodioci centara/laboratorije/ inspektorata direktor rukovodioci centara/laboratorije/ inspektorata direktor rukovodioci centara/laboratorije/ inspektorata	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
2.9	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Zloupotreba službenog položaja u toku izbornih kampanja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2 8 16	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sva dokumenta shodno zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putni nalozi i odluke o	direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse	kontinuirano	↔

2.9	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Zloupotreba službenog položaja u toku izbornih kampanja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2	8	16	zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)		↔	
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	0 direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	2	9	18	Redovno raditi kontrolu postojanja sukoba interesa i periodičnu kontrolu zahtjeva za izuzeće	direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata	kontinuirano	↔
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	upravni odbor direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje Finansijskog plana	2	8	16	Osigurati učešće svih organizacionih jedinica prilikom planiranja budžeta	upravni odbor direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	kontinuirano	↔
									Pohađati relevantne obuke i seminare na temu izrade finansijskog plana	upravni odbor direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	kontinuirano	
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	upravni odbor direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatna realizacija Finansijskog plana	2	8	16	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	upravni odbor direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	kontinuirano	↔
									Angažovanje internog revizora. Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	upravni odbor direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	kontinuirano	

3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	upravni odbor direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatna realizacija Finansijskog plana	2 8 16				↔
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno donošenje Plana javnih nabavki i sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	Neadekvatno planiranje i odstupanje od realizacije Plana javnih nabavki i aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	2 9 18	Praćenje i izvještavanje o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
							Edukacija	direktor službenik za javne nabavke rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske	kontinuirano	
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Antikorupcijska klauzula u svim ugovorima o javnim nabavkama	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (kljiteljizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	2 9 18	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
							Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	službenik za javne nabavke	kontinuirano	
3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspekcijaska kontrola Zakoni i podzakonska akta Uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	2 9 18	Provjera tehničkih specifikacija i postupaka javnih nabavki	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
							Uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije.	rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske	kontinuirano	

3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	2 9 18				↔
3.6	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Zakoni i podzakonska akta Objavljivanje informacija na portalu UJN. Objavljivanje informacija na portalu institucije	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	1 9 9	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na portalu Instituta i portalu UJN	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
							Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	službenik za javne nabavke	kontinuirano	
3.7	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nedekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finansijskih sredstava	1 9 9	Angažovanje ovlašćenog revizora	upravni odbor	jednom godišnje	↔
							Postupanje po preporukama iz izvještaja o reviziji	rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	kontinuirano	
							Kontinuirane edukacije, pohađanje obuka i seminara na temu planiranja budžeta	rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove zaposleni u odjeljenju za ekonomske poslove	kontinuirano	
3.8	Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno	Edukacija Zakoni i podzakonska akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	1 6 6	Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca.	direktor	kontinuirano	↔

3.8	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Pojačan stručni nadzor Verifikacija od strane neposrednog rukovodioca	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	1	6	6			↔	
3.9	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	1	7	7	Posjedovanje sertifikata za službenika za javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama	direktor rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse	31.12.2022.	↔
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata rukovodioci odjeljenja	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Sporazum o povjerivosti podataka Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost dokumentacije i podataka kao i njihovo neadekvatno korišćenje	2	10	20	Sprovođenje mjera po standardu ISO 27001 Obezbjediti kontinuirani tehnički nadzor nad podacima Obuka zaposlenih o bezbjednom rukovanju dokumentacijom i podacima u elektronskoj formi	direktor menadžer za kvalitet rukovodioci centara/laboratorije/inspektorata direktor rukovodioci centara menadžer za kvalitet direktor rukovodioci centara menadžer za kvalitet	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Pojačan službeni i stručni nadzor i edukacija zaposlenih; Sporazum o povjerljivosti informacija	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke i tehničke bezbjednosti	2	10	20	Sprovođenje mjera po standardu ISO 27001 Analiza efikasnosti i primjenjivosti mjera fizičke i tehničke bezbjednosti	menadžer za kvalitet menadžer za kvalitet	kontinuirano kontinuirano	↔

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Pojачan službeni i stručni nadzor i edukacija zaposlenih; Soprazum o povjerljivosti informacija	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke i tehničke bezbjednosti	2 10 20	Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	menadžer za kvalitet	kontinuirano	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	spoljni eksperti	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Potpisane izjave o nepostojanju konflikata interesa; Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija; Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka.	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera tehničke zaštite tajnih podataka; Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama.	3 10 30	Potpisivanje izjava o nepostojanju konflikta interesa za svaki predmet	direktor zaposleni koji angažuje spoljne eksperte	kontinuirano	↔
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pisarnica/arhiva/	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Potpisane izjave o nepostojanju konflikata interesa; Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija; Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta Dokumenti sistema kvaliteta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke i tehničke bezbjednosti	2 9 18	Vršiti redovne kontrole nad radom zaposlenih na prijemu i razvrstavanju dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	menadžer za kvalitet rukovodilac pisarnice i opštih poslova	kontinuirano	↔
4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsorce kompanija za skladištenje dokumentacije	Curenje informacija odavanje podataka i informacija Zloupotreba službenih podataka i informacija Nedostatak svijesti o potrebi sigurnosti	ugovor o pružanju usluga potpisane izjave o nepostojanju konflikata interesa Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija; Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Zahtjev za sertifikat po ISO 9001 i ISO 27001	Curenje informacija. Odavanje podataka. Zloupotreba podataka i informacija.	2 10 20	Izvršiti godišnji nadzor nad prostorom, opremom i zaposlenima u eksternoj arhivi Kontinuirano podizanje svijesti o značaju bezbjednosti informacija	menadžer za kvalitet rukovodilac pisarnice i opštih poslova menadžer za kvalitet	kontinuirano kontinuirano	↔

4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsourc kompanija za skladištenje dokumentacije	Curenje informacija odavanje podataka i informacija Zloupotreba službenih podataka i informacija Nedostatak svijesti o potrebi sigurnosti	ugovor o pružanju usluga potpisane izjave o nepostojanju konflikata interesa Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija; Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehniče bezbjednosti podataka. Zahtjev za sertifikat po ISO 9001 i ISO 27001	Curenje informacija. Odavanje podataka. Zloupotreba podataka i informacija.	2 10 20	Odabir outsource kompanije koja je sertifikovana po ISO 9001 i 27001 menadžer za kvalitet kontinuirano	↔	
4.6 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsourc kompanija za održavanje informacionog sistema	Curenje informacija odavanje podataka i informacija Zloupotreba službenog položaja u toku izbornih kampanja Nedostatak svijesti o potrebi sigurnosti	ugovor o pružanju usluga potpisane izjave o nepostojanju konflikata interesa Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija; Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehniče bezbjednosti podataka. Zahtjev za sertifikat po ISO 9001 i ISO 27001	Curenje informacija. Odavanje podataka. Zloupotreba podataka i informacija.	2 10 20	Kontinuirano podizanje svesti o značaju bezbjednosti informacija u posjedu Instituta kod zaposlenih u kompaniji za održavanje IS Vršenje kontrola sprovođenja procedura rada od strane Instituta. Odabir outsource kompanije koja je sertifikovana po ISO 9001 i 27001 menadžer za kvalitet menadžer za kvalitet kontinuirano kontinuirano	↔	
4.7 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsourc kompanija za fizičku bezbjednost objekta	Curenje informacija odavanje podataka i informacija Zloupotreba službenih podataka i informacija Nedostatak svijesti o potrebi sigurnosti	ugovor o pružanju usluga potpisane izjave o nepostojanju konflikata interesa Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija; Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehniče bezbjednosti podataka.	Curenje informacija. Odavanje podataka. Zloupotreba podataka i informacija.	2 8 16	Nadzor nad radom zaposlenog na održavanju fizičke bezbjednosti objekta u Institutu Kontinuirano podizanje svijesti o značaju bezbjednosti informacija kod menadžer za kvalitet menadžer za kvalitet kontinuirano	↔	

4.7 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsorce kompanija za fizičku bezbjednost objekta	Curenje informacija odavanje podataka i informacija Zloupotreba službenih podataka i informacija Nedostatak svijesti o potrebi sigurnosti	Zahtjev za sertifikat po ISO 9001 i ISO 27001	Curenje informacija. Odavanje podataka. Zloupotreba podataka i informacija.	2 8 16	zaposlenih u Institutu i kod zaposlenih u kompaniji za pružanje fizičke sigurnosti koji obavljaju posao u Institutu Vršenje kontrola sprovođenja procedura rada od strane Instituta. menadžer za kvalitet kontinuirano Odabir outsource kompanije koja je sertifikovana po ISO 9001 i 27001 menadžer za kvalitet kontinuirano	↔	
4.8 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsorce kompanija za održavanje higijene objekta	Curenje informacija odavanje podataka i informacija Zloupotreba službenih podataka i informacija Nedostatak svijesti o potrebi sigurnosti	ugovor o pružanju usluga potpisane izjave o nepostojanju konflikata interesa Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija; Dokumenti sistema kvaliteta Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka.	Curenje informacija. Odavanje podataka. Zloupotreba podataka i informacija.	2 8 16	Kontinuirano podizanje svijesti o značaju bezbjednosti informacija kod zaposlenih u Institutu i kod zaposlenih u kompaniji za održavanje higijene menadžer za kvalitet kontinuirano	↔	
5.1 Sprovođenje postupaka iz nadležnosti Instituta	rukovodilac odjeljenja stručni saradnik	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Edukacija Podjela radnih zadataka Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor i edukacija zaposlenih;	Nedostatak procedura o radu (smjernice i uputstva) Teško razumljivi i nedorečeni propisi	2 7 14	Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca rukovodioci organizacionih jedinica kontinuirano Izmjene zakona ili korekcije pravilnika rukovodioci organizacionih jedinica kontinuirano Interne i eksterne provjere po ISO standardima direktor rukovodioci 2 puta godišnje	↔	

5.1	Sprovođenje postupaka iz nadležnosti Instituta	rukovodilac odjeljenja stručni saradnik	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Edukacija Podjela radnih zadataka Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor i edukacija zaposlenih;	Nedostatak procedura o radu (smjernice i uputstva) Teško razumljivi i nedorečeni propisi	2 7 14	jedinica	Donošenje procedura rada za aktivnosti i procese iz nadležnosti Instituta	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔
5.2	Sprovođenje postupaka iz nadležnosti Instituta	rukovodilac odjeljenja stručni saradnik	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor i edukacija zaposlenih;	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	2 7 14	Usavršavanje kadra za normativno i upravno pravne poslove	rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔	
6.1	Slobodan pristup informacijama	rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	2 5 10	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	direktor rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse	kontinuirano	↔	
6.2	Slobodan pristup informacijama	direktor rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje ugleda institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	1 6 6	Izvjštavati Agenciju za slobodan pristup informacijama o broju podnijetih i riješenih zahtjeva u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu	direktor rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse	kontinuirano	↔	
7.1	Odnosi sa javnošću	direktor portparol/šef kabineta rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. Narušavanje	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Praćenje medija	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Narušavanje ugleda i reputacije Instituta	2 7 14	Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔	

7.1 Odnosi sa javnošću	direktor portparol/šef kabineta rukovodilac odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse	ugleda institucije Gubitak povjerenja klijenata i građana u rad službenika i institucije	princip četiri oka Anketa o zadovoljstvu korisnika usluga	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Narušavanje ugleda i reputacije Instituta	2 7 14	Objavljivanje informacija na portalu Instituta Unaprijediti kvantitet i kvalitet informacija na web stranici Instituta	portparol/šef kabineta rukovodioci organizacionih jedinica direktor portparol/šef kabineta rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano kontinuirano	↔
------------------------	--	---	--	---	--------	---	--	----------------------------------	---