



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

Broj: 3010/20/264/8-4257
Podgorica, 25.09.2020. godine

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, septembar 2020. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA

ADRESA: Bulevar Ivana Crnojevića 64/A

TELEFON: 020/310-581

E-MAIL: info@calims.me

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

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
16.09.2020. GODINE, BR. 3010/20/264/4-4257**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA
IZRADU PLANA INTEGRITETA: 16.09.2020., BR 3010/20/264/3-4257**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Svetlana Raonić, rukovodilac radne grupe
2. Željka Bešović, član radne grupe
3. Denis Reković, član radne grupe
4. Vesna Kostić, član radne grupe
5. Maja Stanković, član radne grupe

DATUM POČETKA IZRADE: 16.09.2020.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.09.2020.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 25.09.2020. 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 IZRADE 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: 3010/20/264/3-4257
Podgorica, 16.09.2020. godine

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

RJEŠENJE

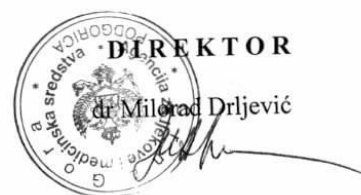
o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

- 1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:
- Svetlana Raonić, rukovodilac radne grupe
 - Željka Bešović, član radne grupe
 - Denis Reković, član radne grupe
 - Vesna Kostić, član radne grupe
 - Maja Stanković, 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 izraden prijedlog plana integriteta direktoru Instituta za lijekove i medicinska sredstva na usvajanje, zaključno sa 30. septembar 2020. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.



- Co:
- imenovani
 - a/a



CALIMS

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

Broj: 3010/20/264/4-4257
Podgorica, 16.09.2020. godine

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

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Svetlana Raonić**, sa završenim Ekonomskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen, na radnom mjestu u zvanju – pomoćnika direktora, u Sektoru za pravne i 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 organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 16.09.2020. godine.

Obrazloženje

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

DIREKTOR
dr. Milorad Drljević

Co:
- imenovanj
- a/a

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. Željka Bešović, član radne grupe
- d. Vesna Kostić, član radne grupe
- e. Maja Stanković, član radne grupe

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 16.09.2020. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 16.09.2020. godine

I. FAZA - OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 18.09.2020. godine

1. Pripremna faza

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 16.09.2020. godine

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

Najkasnije do: 18.09.2020. godine

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

Najkasnije do: 18.09.2020. godine

II. FAZA - UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 22.09.2020. 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: 22.09.2020

III. FAZA - PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 25.09.2020. godine

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

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

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

4. Završena izrada plana integriteta institucije

Najkasnije do: 25.09.2020. godine

Broj: 3010/20/264/5-4257

Podgorica, 16.09.2020.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 sektora 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 externalnih saradnika;
8. Opterećenje zaposlenih zbog velikog obima posla i nedovoljnog broja izvršilaca.

III FAZA ZAPISNIK O PLANU MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

Utvrđivanje 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.

POSljedICA	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:

*Legenda:

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

**Legenda:

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



CALIMS
INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA
CRNE GORE

Broj: 3010/20/264/6-4257
Podgorica, 25.09.2020.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 i stupa na snagu Plan integriteta Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2020. 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. 3020 -5254 od 22.02.2018. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 22.02.2018. do 31.03.2018. 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.

Dostaviti:

- Agenciji za sprječavanje korupcije
- na Oglasnu tablu Instituta za lijekove i medicinska sredstva
- a/a Institut za lijekove i medicinska sredstva


DIREKTOR
dr. Milorad Drljević

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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor direktor rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja zamjenik direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja 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	direktor	kontinuirano	↔	
		Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Donošenje nezakonitih odluka	Dokumenti sistema kvaliteta Podnošenje izvještaja Skupštini					Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti institucije	direktor	kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor direktor zamjenik direktora Rukovodioci sektora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	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	direktor	kontinuirano	↔	
		Drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Dokumenti sistema kvaliteta Podnošenje izvještaja Skupštini					Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	direktor	kontinuirano		

1.2	Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor direktor zamjenik direktora Rukovodioci sektora	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				↔
1.3	Rukovođenje i upravljanje	direktor zamjenik direktora rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja	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 kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	direktor	kontinuirano	↔
1.4	Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja	Odstupanje od programa i planova rada, misisje i vizije institucije	Zakoni i podzakonska akta Godišnji plan rada Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Izveštaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja.	2 7 14	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Preispitivanje implementiranog sistema kvaliteta i ostvarivanje ciljeva	direktor	kontinuirano	↔
1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor zamjenik direktora rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja	Narušavanje principa transparentnosti prilikom rukovođenja i donošenja odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Instituta zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.	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 sektora	kontinuirano	↔

1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor zamjenik direktora rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja	Narušavanje principa transparentnosti prilikom rukovođenja i donošenja odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Instituta zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.	2 5 10	Omogućavanje dostupnosti i preglednosti relevantnih dokumenata na Portalu Instituta	direktor zamjenik direktora rukovodioci sektora	kontinuirano	↔
1.6	Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor nadzorni odbor direktor rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja zamjenik direktora	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 ovlašćenja zbog velike koncentracije ovlašćenja na samo jednoj osobi.	2 10 20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti rukovodioca sektora Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama	direktor rukovodioci sektora direktor rukovodioci sektora	kontinuirano kontinuirano	↔
1.7	Rukovođenje i upravljanje	upravni odbor direktor	Nedovoljna transparentnost o prihodima i imovini javnih funkcionera	Zakoni i podzakonska akta Interna 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 Interna 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	 31.12.2020. 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 Interna 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	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 Interna 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 sektora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Zakoni i podzakonska akta Interna 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	direktor rukovodioci odeljenja rukovodioci sektora	kontinuirano	↔
							Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na najmanje četiri kolegijuma godišnje raspravlja i o temi integriteta i prevencije	direktor rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja	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	korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda		↔	
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	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača. Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača.	6	8	48	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor direktor direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci sektora	Nedostatak kadra i uslova za njihovo zadržavanje u instituciji	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	6	9	54	Vršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije Saglasno izvršenoj procjeni revidirati pravilnik o sistematizaciji i unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta	direktor rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja direktor rukovodioci sektora	kontinuirano po potrebi, na osnovu procjene	↔

2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci sektora	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 strčnog kadra	direktor rukovodioci sektora	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 ovlašćenja zbog velike koncentracije ovlašćenja na samo jednoj osobi.	4 10 40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti rukovodioca sektora; 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 sektora direktor rukovodioci sektora direktor rukovodioci sektora	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 zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)	direktor rukovodilac sektora za pravne i finansisjke poslove	kontinuirano	↔

2.9	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Zloupotreba službenog položaja u toku izbornih kampanja	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2 8 16				↔
2.10	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci sektora	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 sektora	kontinuirano	↔
2.11	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Infekcija od COVID-19	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Naredbe NKT-a	Nedostatak kadra uslijed infekcije COVID-19 Nedovoljno razvijen nivo svijesti u pogledu infekcije	3 10 30	Mjere za dezinfekciju prostora Aktiviranje i sastanci Kriznog štaba Obezbjedenje uslova za sprovođenje mjera Nacionalnog koordinacionog tijela za zarazne bolesti za sprječavanje infekcije od COVID-19 (nabavka dezinfekcionih sredstava, zaštitne opreme, poštovanje propisane distance, stvaranje uslova za rad od kuće, organizovanje radu dvije smjene, promjena načina rada sa klijentima, obuka higijeničarki i slično)	direktor direktor direktor rukovodioci sektora	kontinuirano kontinuirano Do završetka pandemije	↔
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	upravni odbor direktor rukovodilac sektora za pravne i finansijske 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 sektora za pravne i finansijske poslove	kontinuirano	↔

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	upravni odbor direktor rukovodilac sektora za pravne i finansijske poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno planiranje Finansijskog plana	2 8 16	Pohađati relevantne obuke i seminare na temu izrade finansijskog plana upravni odbor direktor rukovodilac sektora za pravne i finansijske poslove	↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	upravni odbor direktor rukovodilac sektora za pravne i finansijske poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatna realizacija Finansijskog plana	2 8 16	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Angažovanje internog revizora. Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	↔	
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 Edukacija	↔	

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 (kljantelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	2 9 18	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke	kontinuirano kontinuirano	↔	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke službenici 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 komisije	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 Uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije.	službenik za javne nabavke rukovodilac sektora	kontinuirano kontinuirano	↔	
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 Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke	kontinuirano kontinuirano	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Sporazum o	Nedovoljna bezbjednost dokumentacije i podataka kao i njihovo neadekvatno korišćenje	2 10 20	Sprovođenje mjera po standardu ISO 27001	direktor rukovodioci sektora menadžer za kvalitet		↔	

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodioci sektora rukovodioci odeljenja	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	povjerivosti podataka Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost dokumentacije i podataka kao i njihovo neadekvatno korišćenje	2 10 20	Obezbijediti kontinuirani tehnički nadzor nad podacima Obuka zaposlenih o bezbjednom rukovanju dokumentacijom i podacima u elektronskoj formi	direktor rukovodioci sektora menadžer za kvalitet direktor rukovodioci sektora 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. Pojačan 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	Sprovođenje mjera po standardu ISO 27001 Analiza efikasnosti i primjenjivosti mjera fizičke i tehničke bezbjednosti Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet menadžer za kvalitet rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet menadžer za kvalitet rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet menadžer za kvalitet	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	spoljni eksperti	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba službenih podataka i	Potpisane izjave o nepostojanju konflikta interesa; Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija;	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera tehničke zaštite tajnih podataka; Neadekvatno postupanje sa	3 10 30	Potpisivanje izjava o nepostojanju konflikta interesa za svaki predmet	direktor	kontinuirano	↔

4.3	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	spoljni eksperti	informacija	Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka.	službenom dokumentacijom i informacijama.	3	10	30			↔	
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	rukovodioci sektora menadžer za kvalitet	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	rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet	kontinuirano	↔
4.6	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsorce kompanija za održavanje informacionog sistema	Curenje informacija odavanje podataka i informacija Zloupotreba službenog položaja u toku izbornih kampanja	ugovor o pružanju usluga potpisane izjave o nepostojanju konflikata interesa Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija;	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	rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet	kontinuirano	↔

4.6 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsorce kompanija za održavanje informacionog sistema	Nedostatak svijesti o potrebi sigurnosti	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	<p>Vršenje kontrola sprovođenja procedura rada od strane Instituta. rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet kontinuirano</p> <p>Odabir outsource kompanije koja je sertifikovana po ISO 9001 i 27001 rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet kontinuirano</p>	↔	
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	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 8 16	<p>Nadzor nad radom zaposlenog na održavanju fizičke bezbjednosti objekta u Institutu rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet kontinuirano</p> <p>Kontinuirano podizanje svesti o značaju bezbjednosti informacija kod zaposlenih u Institutu i kod zaposlenih u kompaniji za pružanje fizičke sigurnosti koji obavljaju posao u Institutu rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet kontinuirano</p> <p>Vršenje kontrola sprovođenja procedura rada od strane Instituta. rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet kontinuirano</p> <p>Odabir outsource kompanije koja je sertifikovana po ISO 9001 i 27001 rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet kontinuirano</p>	↔	

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 svesti o značaju bezbjednosti informacija kod zaposlenih u Institutu i kod zaposlenih u kompaniji za održavanje higijene	rukovodilac sektora za informatiku i kvalitet	kontinuirano	↔
5.1	Sprovođenje postupaka iz nadležnosti Instituta	rukovodilac odjeljenja samostalni referent	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 Izmjene zakona ili korekcije pravilnika Interne i eksterne provjere po ISO standardima	rukovodioci sektora	kontinuirano	↔
5.2	Sprovođenje postupaka iz nadležnosti Instituta	rukovodilac odjeljenja samostalni referent	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 Angažovanje stručnog (Komisije i sl) i ekspertske kadra	rukovodioci sektora	kontinuirano	↔
6.1	Slobodan pristup informacijama	službenik za odnose s javnošću	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup	Neobjavljivanje 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	službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔

6.1	Slobodan pristup informacijama	službenik za odnose s javnošću	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti.	informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	2	5	10			↔	
6.2	Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	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	2	6	12	Izvjешtavati Agenciju za slobodan pristup informacijama o broju podnijetih i riješenih zahtjeva u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔
7.1	Odnosi sa javnošću	direktor službenik za odnose s javnošću	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. Narušavanje ugleda institucije Gubitak povjerenja klijenata i građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Dokumenti sistema kvaliteta Praćenje medija princip četiri oka Anketa o zadovoljstvu korisnika usluga	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Narušavanje ugleda i reputacije Instituta	2	7	14	Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi Objavljivanje informacija na portalu Instituta Unaprijediti kvantitet i kvalitet informacija na web stranici Instituta	direktor službenik za odnose s javnošću službenik za odnose s javnošću	kontinuirano kontinuirano	↔

Broj: 3010/20/
Datim: 25.09.2020. godine