



Broj: 1010/26/8/2-3453
Podgorica, 06.04.2026.godine

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

Izvještajni period
(januar - decembar 2025. godine)

UVOD

Plan integriteta Instituta za lijekove i medicinska sredstva za period 2024 – 2026. godine usvojen je 27.09.2024. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Instituta za lijekove i medicinska sredstva, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta Instituta za lijekove i medicinska sredstva se sastoji od sedam oblasti odnosno mjera koje se odnose na Institut za lijekove i medicinska sredstva. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja o licu odgovornom za izradu i sprovođenje plana integriteta, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Prvi izvještaj o sprovođenju plana integriteta Agencije za lijekove i medicinska sredstva, odnosi se na period januar - decembar 2016. godine, dok se ovaj izvještaj odnosi na period januar - decembar - 2025. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju lica koje je odgovorno za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) br. 3020/23/448/5-8732 od 15.01.2024. godine i Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta za 2024. godinu, br. 3020/24/177/5-1900 od 27.09.2024. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran direktoru Instituta, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprečavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u Institutu za lijekove i medicinska sredstva kao i povećanju transparentnosti rada Instituta za lijekove i medicinska sredstva, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa Instituta za lijekove i medicinska sredstva, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika Instituta za lijekove i medicinska sredstva:

- I. Opšte oblasti
 - 1. Rukovođenje i upravljanje;**
 - 2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;**
 - 3. Planiranje i upravljanje finansijama;**
 - 4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

- II. Posebne oblasti
 - 5. Sprovođenje postupaka iz nadležnosti Instituta**
 - 6. Slobodan pristup informacijama**
 - 7. Odnosi sa javnošću**

TABELARNI I STATISTIČKI PRIKAZ STEPENA REALIZACIJE MJERA U PLANU INTEGRITETA I STATUSA RIZIKA

NAZIV ORGANA VLASTI: INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA								
Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i stepen realizacije mjera			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			Realizovano	Djelimično realizovano	Nije realizovano	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
1. Rukovođenje i upravljanje	7	13	13 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	7	0
2. Kadrovska politika	10	21	21 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	7	3
3. Planiranje i upravljanje finansijama	9	17	17 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	9	0
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	8	19	17 (89.47%)	0 (0%)	2 (10,53%)	0	8	0
5. Sprovođenje postupaka iz nadležnosti Instituta	2	6	6 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	2	0
6. Slobodan pristup informacijama	2	3	3 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	2	0
7. Odnosi sa javnošću	1	3	3 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	1	0
Ukupno:	39	79	75 (94.94%)	0 (0%)	5.06 (%)	0	36	3

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA
REGISTAR RIZIKA
LEGENDA TERMINA I SIMBOLA
Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

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

Datum provjere: 06.04.2026. godine

Provjeru izvršila: Danka Todorović, menadžer integriteta

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu
Institut za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer ova	Pos ljed	Proc jen	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St at	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor upravni odbor zamjenik direktora rukovodio centara rukovodioc odjeljenja/inspekto	Prekoračenje i zlouptreba službenih nadležnosti Nar integriteta institucije Naruš integriteta zaposlenih Don nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	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	direktor	kontinuirano	↔	Realizovano Na portalu Instituta objavljuju se sva akta od značaja za informisanje javnosti. U 2025. godini DRI je dostavila Izvještaj o ispunjenosti svih preporuka iz revizije koja je sprovedena 2022. godine
			Interna akta institucije					Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti institucije	direktor	kontinuirano	↔	Realizovano Kroz kontinuirani rad na sistemu kvaliteta, redovnu analizu rizika i edukacije unutar Instituta.
			Podn izvještaja Skupštini					Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.	direktor	kontinuirano	↔	Realizovano U 2024. godini usvojena je Odluka o kriterijumima i načinu ostvarivanja prava na varijabilni dio zarade
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor upravni odbor zamjenik direktora rukovodio centara rukovodioc odjeljenja/inspekto	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona. Nepošt zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedo 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	↔	Realizovano Vodi se evidencija. U izvještajnom periodu nije bilo primljenih sponzorstava i donacija.
			Interna akta institucije					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	↔	Realizovano Dostavljen je Izvještaj u zakonskom roku, u izvještajnom periodu nije bilo primljenih sponzorstava i donacija
			Podn izvještaja Skupštini									
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor zamjenik direktora rukovodio centara rukovodioc odjeljenja/inspekto	Gubitak povjerenja klijenata i građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica.	2	7	14	Redovno izvještavanje o sprovedenim mjerama	direktor	kontinuirano	↔	Realizovano U izvještajnom periodu nije bilo prigovora od strane
			Interna akta institucije					Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada				

Izvršaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

			Doku sistema kvaliteta								zainteresovanih strana (klijenata, građana, društvene zajednice, zaposlenih i isporučilaca). Redovne aktivnosti u skladu sa Statutom Instituta. U izvještajnom periodu realizovane su sve preporuke sertifikacionog (SGS) i akreditacionog tijela (ATCG) za unapređenje poslovanja Instituta. Zaposleni redovno dostavljaju izvještaje o radu dva puta mjesečno	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioc centara rukovodioc odjeljenja/inspekto	Odstupanje od programa i planova rada, misisje i vizije institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Izvješta relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata Godišn plan rada Dokumenti sistema kvaliteta	Neadekvatno kreiranje planova i programa rada. Utvrdivanje misije, vizije i planova rada.	2	7	14	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja planova i programa rada.	direktor	kontinuirano	↔	Realizovano U izvještajnom periodu sa rukovodiocima centara i odjeljenja održani redovni sastanci na kojima se razmatra realizacija programa i planova rada. Godišnji Izvršaj o radu usvojen od strane UO i dostavljen Skupštini CG.
								Preispitivanje implementiranog sistema kvaliteta i ostvarivanje ciljeva	direktor rukovodioci centara menadžer kvaliteta	kontinuirano		Realizovano Izvršeno je preispitivanje implementiranog sistema kvaliteta i dva dokumentovana sastanka preispitivanja ciljeva Instituta.
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor zamjenik direktora rukovodio centara rukovodioc odjeljenja/inspekto	Narušavanje principa transparentnost prilikom rukovođenja i donošenja odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Oglas tabla Portal Instituta dijeljeni folderi kojima imaju pristup svi zaposleni	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 rukovodio centara/laboratorij	kontinuirano	↔	Realizovano Odobreni zahtjevi za slobodan pristup informacijama se objavljuju na portalu CinMED, na portal AZLP-a objavljuju se informacije o svim predmetima, na propisanom obrascu.

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

							Omogućavanje dostupnosti i preglednosti relevantnih dokumenata na Portalu Instituta, u dijeljenim folderima i na Oglasnoj tabli.	direktor zamjenik direktora rukovodio centara rukovodioci odjeljenja/inspektor	kontinuirano		Realizovano Vrši se redovno ažuriranje dokumenata na portalu čime se održava transparentnost rada Instituta. Ove aktivnosti su definisane procedurama Pr740.03 - Aktivnosti na portalu Instituta i Pr740.01 – Poslovna komunikacija.	
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor upravni odbor zamjenik direktora rukovodio centara rukovodioc odjeljenja/inspekto	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Doku sistema kvaliteta Izjave o nepostojanju konflikta interesa	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja.	2	10	20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti rukovodioca organizacionih jedinica.	direktor rukovodioci centara rukovodioci odjeljenja/inspektor	kontinuirano	↔	Realizovano Definisano i sprovedi se po procedurama za kadrovske poslove (Pr 850.02), Izbor, imenovanje I angažovanje eksternih ekspertaekspe (Pr850.04) i Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji I sistematizaciji radnih mjesta. Imenovan je menadžer integriteta.
							Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama	direktor rukovodioci odjeljenja/inspektor centara	kontinuirano			Realizovano Definisana je jasan pristup za angažovanje zaposlenih - procedura Pr850.02 i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
1.7 Rukovođenje i upravljanje	direktor upravni odbor	Nedovoljna transparentnost o prihodima i imovini javnih funkcionera	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Doku sistema kvaliteta	Neblagovremen i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije.	2	7	14	Redovno dostavljati i izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu, kao i druga izvještavanja Agencije u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije	direktor upravni odbor	kontinuirano	↔	Realizovano U zakonskom roku su poslali izvještaji o imovini i prihodima javnih funkcionera.
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	2	5	10	Definisati proceduru za postupanje u slučaju prijema poklona/sponzorstava zaposlenih	direktor	31.12.2020	↔	Realizovano U proceduri Pr850.02 - Opšti, pravni i kadrovski

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

				informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona. Nepošt zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedo Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.				Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor	kontinuirano		poslovi i u Etičkom kodeksu je definisan postupak. Usvojena posebna procedura Pr850.05 – Postupanje sa poklonima javnih funkcionera i prijavama zviždača
								Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	direktor	kontinuirano		Realizovano Redovno se vodi i kontroliše evidencija o primljenim poklonima. Realizovano Izveštaj je blagovremeno dostavljen Agenciji.
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnost prilikom prijema u radni odnos i odlučivanja o pravima zaposlenih.	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Doku sistema kvaliteta	Narušavanje principa transparentnost 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	↔	Realizovano Proceduram pravnih, kadrovskih i opštih poslova (Pr850.02) definisan je postupak oglašavanja i prijema u radni odnos.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioc centara Odjeljenje za pravne, kadrovske i opšte poslove	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.	2	6	12	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	direktor	kontinuirano	↓	Realizovano U izvještajnom periodu sve značajne odluke su objavljivane na oglasnoj tabli Instituta. Postoji Odluka o kriterijumima i načinu ostvarivanja prava na varijabilni dio zarade. Postoji Plan obuka koji je dostupan svim zaposlenim kao i Pravilnik o stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih
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/	Etički kodeks Instituta	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	2	6	12	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	direktor menadžer integriteta rukovodi centara i odjeljenja	kontinuirano	↔	Realizovano U izvještajnom periodu svi zaposleni su putem internih dokumenata i procedura upoznati sa mehanizmima

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

							Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	direktor	kontinuirano		Realizovano Nije bilo prijava zviždača u izvještajnom periodu	
							Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor	kontinuirano		Realizovano Nije bilo prijava zviždača u izvještajnom periodu	
							Izvršiti obuku lica koje je imenovano za postupanje po prijavama zviždača.	direktor menadžer integriteta	kontinuirano		Realizovano U izvještajnom periodu nije bilo odgovarajućih eksternih obuka na ovu temu ali je lice za postupanje po prijavama zviždača interno obučeno od strane zaposlenih u Odjeljenju za pravne, kadrovske i opšte poslove u Institutu.	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioc centara i odjeljenja	Nedostatak kadra i uslova za njihovo zadržavanje u instituciji	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	3	9	27	Vršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije	direktor rukovodioci centara/laboratorije odjeljenja	kontinuirano	↔	Realizovano Usvojen je novi Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta u junu 2025. U toku 2025. godine radni odnos je zasnovalo 7 novih zaposlenih, svi sa VSS.
							Saglasno izvršenoj procjeni revidirati pravilnik o sistematizaciji i unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta	direktor rukovodioci centara/laboratorij	po potrebi, na osnovu procjene			Realizovano Usvojen je novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 18.06.2025.
							Vršiti analizu tržišta rada u pogledu strčnog kadra	direktor rukovodioci centara/laboratorij	po potrebi			Realizovano Kontinuirano se prati tržište rada. Potpisan Memorandum o saradnji sa UCG "Stipendije najboljima"
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja.	2	9	18	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti rukovodioca organizacionih jedinica.	direktor	kontinuirano	↓	Realizovano Sistemom menadžmenta

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

			Doku sistema kvaliteta Izjave o nepostojanju konflikta interesa				Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama				kvalitetom (ISO 9001:2015, ISO 27001:2022, ISO 17025:2017) definisane su odgovornosti i ovlašćenja za svaki od procesa. Usvojen je novi Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta.	
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Naru integriteta institucije	Interna akta institucije Plan i program obuka	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	2	7	14	Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja.	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔	Realizovano Procedurom prijema i obučavanja zaposlenih (Pr720.01) definisan je i dokumentovan postupak planiranja i sprovođenja obučavanja. U 2025. godini je realizovano 90 dokumentovanih edukacija zaposlenih. Obezbjedeno je učesće u aktivnostima koje su posvećene unapređenju znanja ili razmjeni iskustava. Sproveden je Twinning projekat sa Agencijom za ljekove Malte
								Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu	direktor menadžer integriteta rukovodi organizacionih jedinica	kontinuirano		Realizovano Imenovan je povjerenik za etiku. Redovno se prati i analizira postupanje zaposlenih, daju se preporuke i prati njihova realizacija u skladu sa Etičkim kodeksom i Pravilnikom o poslovnoj tajni. Nisu pohadane obuke na konkretnu temu etike i integriteta ali su kroz sve poslovne procedure naglašene. Dosledno se sprovođi procedura Pr740.01 - Poslovna komunikacija

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

							Vršiti provjeru stečenog znanja	direktor menadžer integriteta rukovodi organizacionih jedinica	kontinuirano		Realizovano Pravilnik o stručnom osposobljavanju i usavršavanju i Pr720.01 - Prijem, obuka i usavršavanje zaposlenih definisan je i postupak provjere efektivnosti obuka. Klijentima Instituta je na portalu dostupna procedura za prigovore i reklamacije.	
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Zloupotreba službenog položaja u toku izbornih kampanja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Doku sistema kvaliteta	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2	7	14	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 odjeljenja za ekonomske poslove rukovodilac Odjeljenja za pravne kadrovske i opšte poslove	kontinuirano	↓	Realizovano Propisana dokumentacija u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja je redovno dostavljana.
2.10 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioc organizacionih jedinica	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	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 organizacionih jedinica	kontinuirano	↔	Realizovano Kontrola je redovno vršena. Svi zaposleni su potpisali izjavu o nepostojanju konflikta interesa. Redovno se preispituje sukob interesa prilikom dodjele pojedinih predmeta. Nije bilo slučajeva kršenja.
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor upravni odbor 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	direktor upravni odbor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	kontinuirano	↔	Realizovano U izvještajnom periodu sa rukovodiocima centara i odjeljenja održani su sastanci na kojima se planirao budžet za narednu godinu
								Pohađati relevantne obuke i seminare na temu izrade finansijskog plana	direktor upravni odbor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove	kontinuirano		Realizovano Zaposleni imaju kontinuiranu i dokumentovanu edukaciju u skladu sa procedurom Pr720.01 - Obuka i usavršavanje zaposlenih

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

												su pohadali odgovarajuće obuke.
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Donoše nezakonitih odluka Nezakoni i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Antik klauzula u svim ugovorima o javnim nabavkama	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakčkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	2	9	18	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve službenik za javne ugovore o javnim nabavkama nabavke	kontinuirano	↔	Realizovano Unijeta je antikorupcijska klauzula u sve ugovore o javnim nabavkama	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Inspeksijska kontrola Etički kodeks uključiva 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	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	Realizovano Vrši se provjera tehničkih specifikacija i postupaka javnih nabavki. Koristi se interna procedura Pr850.03 - Upravljanje nabavkama.
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	↔	Realizovano Dokumenta se objavljuju u skladu sa zakonom, na portalu CEJN I u skladu sa Statutom Instituta i podzakonskim aktima
								Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	službenik za javne nabavke	kontinuirano		Realizovano Dokumenta se objavljuju u skladu sa zakonom, na portal CEJN I u skladu sa Statutom Instituta i podzakonskim aktima

Izvršaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodila odjeljenja za ekonomske poslove	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neade planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finansijskih sredstava	1	9	9	Angažovanje ovlaštenog revizora Postupanje po preporukama iz izvještaja o reviziji Kontinuirane edukacije, pohađanje obuka i seminara na temu planiranja budžeta	upravni odbor rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove rukovodilac odjeljenja za ekonomske poslove zaposleni u odjeljenju za ekonomske poslove	jednom godišnje kontinuirano kontinuirano	↔	Realizovano U toku je sprovođenje revizije za finansijske iskaze za 2025. godinu, od strane ovlaštenog revizora. Realizovano Realizuje se u kontinuitetu. Realizovano Zaposleni imaju kontinuiranu i dokumentovanu edukaciju (Pr720.01).
3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodila odjeljenja za ekonomske poslove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Naru integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Edukacija stručni nadzor Verifikaci od strane neposrednog rukovodioca	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	1	6	6	Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca.	direktor	kontinuirano	↔	Realizovano Vršeno je redovno praćenje spovođenja od strane rukovodilaca. U toku 2025. izvršena su unapređenja inofirmacionog sistema za procese upravljanja finansijama
3.9 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke rukovodil odjeljenja za ekonomske poslove rukovodila Odjeljenja za pravne kadrovske i opšte poslove	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta dokumenta sistema kvaliteta	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 kadrovske i opšte poslove	kontinuirano	↔	Realizovano Službenik za javne nabavke, još jedan zaposleni i rukovodilac Odjeljenja za ekonomske poslove su pohađali obuke o javnim nabavkama u 2025.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor rukovodioc organizacionih jedinica	Curenje informacija Ugro zaštite podataka Iskori javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Pojač stručni nadzor Dokumen sistema kvaliteta Spora o povjerivosti podataka	Nedovoljna bezbjednost dokumentacije i podataka kao i njihovo neadekvatno korišćenje	2	10	20	Sprovođenje mjera po standardu ISO 27001	direktor menadžer za kvalitet rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔	Realizovano Dokumentacijom integrisanog sistema menadžmenta (QMS i ISMS) definisani su postupci obezbjeđenja zaštite svih podataka u Institutu. U toku 2025. unaprijeđen je sistem bezbjednosti informacija prema novom izdanju standarda ISO 27001:2022

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

								Obezbjediti kontinuirani tehnički nadzor nad podacima	direktor rukovodioci sektora menadžer za kvalitet rukovodilac Odjeljenja za informaciono komunikacione sisteme	kontinuirano		Realizovano Obezbjeden je kontinuirani tehnički nadzor nad podacima.
								Obuka zaposlenih o bezbjednom rukovanju dokumentacijom i podacima u elektronskoj formi	direktor rukovodioci sektora menadžer za kvalitet rukovodilac Odjeljenja za informaciono komunikacione sisteme	kontinuirano		Realizovano Obuke su realizovane i redovno se radi na podizanju svijesti o bezbjednom rukovanju dokumentacijom i podacima u elektronskoj formi
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curenje informacija Ugro zaštite podataka Nesav i nestručan rad	Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Pojač 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	menadžer za kvalitet	kontinuirano	↔	Realizovano Sistem rada u Institutu je usaglašen sa zahtjevima standarda ISO/IEC 27001:2022 za koji posjeduje i sertifikat od sertifikacionog tijela SGS. Vrše se redovne inetrne i nezavisne eksterne provjere sistema bezbjednosti informacija
								Analiza efikasnosti i primjenjivosti mjera fizičke i tehničke bezbjednosti	menadžer za kvalitet rukovodilac Centra za podršku	kontinuirano		Realizovano Redovno se vrši analiza rizika i preispitivanje mjera vezanih za fizičku i tehničku bjezbjednost. U izvještajnom periodu su izvršena značajna ulaganja i unapređenja u informacioni sistem i sisteme zaštite
								Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	rukovodilac Centra za podršku	kontinuirano		Realizovano Potpisan je ugovor sa firmom za pružanje usluga fizičko-tehničkog obezbjeđenja imovine i uspostavljene su neophodne fizičke i tehničke mjere. Za dokumentaciju u papirnom obliku potpisan je ugovor o

Izvršaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

												pružanju usluga eksternog arhiviranja sa specijalizovanom firmom za taj vid usluga. Oba isporučioaca imaju sertifikovane sisteme kvaliteta i bezbjednosti informacija.
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	spoljni eksperti	Curenje informacija Odav tajnih podataka Zloup službenih podataka i informacija	Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Potpi izjave o nepostojanju konflikata interesa; Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija;	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	↔	Realizovano Svi zaposleni i angažovani eksperti su potpisali sporazum o povjerljivosti (NDA) i izjavu o nepostojanju konflikta interesa. Spoljni ekspertu potpisuju izjavu o nepostojanju konflikta interesa za svaki predmet. U 2025. Godini revidirana je procedura za izbor, imenovanje I angažovanje eksternih eksperata
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pisarnica/arhiva/	Curenje informacija Odav tajnih podataka Zloup službenih podataka i informacija	Podzakonska akta Interna akta institucije Eduka sistema kvaliteta Preduz mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Potpi izjave o nepostojanju konflikata interesa; Potpisani sporazumi o povjerljivosti informacija;	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 Centra za podršku rukovodila Pisarnice	kontinuirano	↔	Realizovano Procedurama Pr750.01, 740.01 i 740.02 u potpunosti je definisan i dokumentovan proces arhiviranja i razvrstavanja dokumentacije uključujući i rad outsource pravnog lica angažovanog za usluge arhiviranja dokumentacije Poštovanje procedura se redovno prati i kontroliše internim i eksternim provjerama.
4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsorce kompanija za skladištenje dokumentacije	Curenje informacija Zlou službenih podataka i informacija odav podataka i informacija Ned svijesti o potrebi sigurnosti	Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Potpi sporazumi o povjerljivosti informacija;	Curenje informacija. Oda podataka. Zloup podataka i informacija.	3	10	30	Vršiti godišnji nadzor nad prostorom, opremom i zaposlenima u eksternoj arhivi	menadžer za kvalitet rukovodilac Pisarnice rukovodil Odjeljenja za informaciono komunikacione sisteme	kontinuirano	↔	Nije Realizovano Usljed povećanog obima posla na unapređenju sistema bezbjednosti informacija i uvođenju

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

			<p>ugovor o pružanju usluga</p> <p>potpisan izjave o nepostojanju konflikata interesa</p> <p>Zahtjev za sertifikat po ISO 9001 i ISO 27001</p>								<p>elektronskih servisa za klijente. Firma za eksternu arhivu ima sve neophodne licence za rad i implementiran standarde ISO 9001, ISO 27001 i druge koji su vezani za poslove arhiviranja. Potpisan sporazum o povjerljivosti informacij</p>		
											<p>Kontinuirano podizanje svijesti o značaju bezbjednosti informacija</p> <p>menadžer za kvalitet rukovodilac Odjeljenja za informaciono komunikacione sisteme</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Realizuje se u kontinuitetu tokom ugovorene saradnje. Ugovorom su predviđene klauzule koje se odnose na bezbjednost informacija. Potpisan sporazum o povjerljivosti informacija</p>	
											<p>Odabir outsource kompanije koja je sertifikovana po ISO 9001 i 27001</p> <p>direktor menadžer za kvalitet</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Izvršen je odabir firme za arhiviranje dokumentacije koja je sertifikovana po ISO 9001 i ISO/IEC 27001, a pored navedenih ima i druge standarde: ISO 15489-1, ISO 27701 i ISO 11799</p>	
4.6 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsorce kompanija za održavanje informacionog sistema	Curenje informacija odav podataka i informacija Ned svijesti o potrebi sigurnosti	<p>Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka.</p> <p>Potpi sporazumi o povjerljivosti informacija;</p> <p>ugovor o pružanju usluga</p> <p>potpisan izjave o nepostojanju konflikata interesa</p> <p>Zahtjev za sertifikat po ISO 9001 i ISO 27001</p>	Curenje informacija. Odavanje podataka. Zloupotreba podataka i informacija.	2	10	20					<p>Kontinuirano podizanje svesti o značaju bezbjednosti informacija u posjedu Instituta kod zaposlenih u kompaniji za održavanje IS</p> <p>menadžer za kvalitet rukovodilac Odjeljenja za informaciono komunikacione sisteme</p> <p>kontinuirano</p> <p>↔</p> <p>Realizovano</p> <p>Potpisan je NDA Sporazum o povjerljivosti sa kompanijom i sa svim zaposlenima koji pružaju uslugu održavanja informacionog sistema pojedinačno. Ugovorom su predviđene klauzule koje se odnose na bezbjednost informacija.</p>	
												<p>Vršenje kontrola sprovođenja procedura rada od strane Instituta.</p> <p>menadžer za kvalitet</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Nije Realizovano</p> <p>Zbog povećanog obima posla na unapređenju sistema bezb jednosti</p>

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

												informacija i uvođenju elektronskih servisa za klijente. Firma ima implementiran standarde ISO 9001, ISO 27001
								Odabir outsource kompanije koja je sertifikovana po ISO 9001 i 27001	menadžer za kvalitet rukovodilac Odjeljenja za informaciono komunikacione sisteme	kontinuirano		Realizovano Izvršen je odabir firme za održavanje informacionog sistema koja je sertifikovana po ISO 9001 i ISO/IEC 27001
4.7 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsource kompanija za fizičku bezbjednost objekta	Curenje informacija Zlou službenih podataka i informacija odav podataka i informacija Ned svijesti o potrebi sigurnosti	Preduzete mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Potpi sporazumi o povjerljivosti informacija; ugovor o pružanju usluga potpisan izjave o nepostojanju konflikata interesa Zahtjev za sertifikat po ISO 9001 i ISO 27001	Curenje informacija. Odavanje podataka. Zloupotreba podataka i informacija.	2	8	16	Nadzor nad radom zaposlenog na održavanju fizičke bezbjednosti objekta u Institutu	menadžer za kvalitet	kontinuirano	↔	Realizovano Vršen je nadzor nad radom zaposlenog na održavanju fizičke bezbjednosti objekta
								Kontinuirano podizanje svijesti o značaju bezbjednosti informacija kod zaposlenih u Institutu i kod zaposlenih u kompaniji za pružanje fizičke sigurnosti koji obavljaju posao u Institutu	menadžer za kvalitet	kontinuirano		Realizovano Potpisan je NDA sa kompanijom i sa svim zaposlenima koji pružaju uslugu fizičke bezbjednosti u zgradi Instituta pojedinačno. Ugovorom su predviđene klauzule koje se odnose na bezbjednost informacija
								Vršenje kontrola sprovođenja procedura rada od strane Instituta.	menadžer za kvalitet	kontinuirano		Realizovano Samo jedan zaposleni outsource kompanije ima pristup Institutu i njegov rad se prati. Firma ima neophodne licence za pružanje ovog tipa usluga i implementiran standarde ISO 9001, ISO/IEC 27001
								Odabir outsource kompanije koja je sertifikovana po ISO 9001 i 27001	menadžer za kvalitet	kontinuirano		Realizovano Izvršen je odabir firme za fizičko-tehničko obezbjeđenje objekta koja je sertifikovana po ISO

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

												9001 i ISO/IEC 27001
4.8 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	outsorce kompanija za održavanje higijene objekta	Curenje informacija Zlou službenih podataka i informacija odav podataka i informacija Ned svijesti o potrebi sigurnosti	Dokumenti sistema kvaliteta Preduz mjere na obezbjeđivanju fizičke i tehničke bezbjednosti podataka. Potpi sporazumi o povjerljivosti informacija; ugovor o pružanju usluga potpisan izjave o nepostojanju konflikata interesa	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 kompaniji za održavanje higijene	menadžer za kvalitet rukovodilac Centra za podršku	kontinuirano	↔	Realizovano Potpisan je NDA sa firmom i pojedinačno svim zaposlenima koji vrše uslugu higijene u objektu. Razduživanje osoblja i firme od ID kartica i ključa kao i promjena brave na zgradi nakon promjene firme pružaoca usluga. Izvršene su obuke iz oblasti bezbjednosti informacija osoblja koje pruža usluge održavanja higijene. Vrši se kontrola njihovog rada i ukazivanje na aspekte rada vezano za bezbjednost informacija.
5.1 Sprovođenje postupaka iz nadležnosti Instituta	rukovodilac odjeljenja stručni saradnik saradnik/	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedo lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Edukacija Pradnih zadataka Dokum sistema kvaliteta 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	↔	Realizovano Rukovodioci organizacionih jedinica u kontinuitetu prate realizaciju procedura rada u postupcima. Svi procesi imaju svoje pisane procedure koje se redovno ažuriraju i njihova primjena se redovno i dosljedno prati.
								Izmjene zakona ili korekcije pravilnika	rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		Realizovano U izvještajnom periodu se intenzivno radilo na pripremi novog Zakona o ljekovima i podzakonskih akata koji su usvojeni u prvom kvartalu 2026.godine
								Interne i eksterne provjere po ISO standardima	rukovodioci organizacionih jedinica menadžer kvaliteta	2 puta godišnje		Realizovano Sprovedene su eksterne i interne provjere u skladu sa godišnjim

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2025. godinu

								Donošenje procedura rada za aktivnosti i procese iz nadležnosti Instituta	rukovodioci organizacionih jedinica menadžer kvaliteta	kontinuirano		planovima internih i eksternih provjera, i to dvije interne provjere i 3 eksterne (SGS, ATCG) . Pored toga, sprovedena je provjera rada Inspektorata od strane JAP i Evropske komisije.
5.2 Sprovođenje postupaka iz nadležnosti Instituta	rukovodilac odjeljenja stručni saradnik saradnik/	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Naru integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor i edukacija zaposlenih; dokumenta sistema kvaliteta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	2	7	14	Usavršavanje kadra za normativno i upravno pravne poslove	rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↔	Realizovano Zaposleni su pohađali preko 90 internih i eksternih obuka tokom 2025. godine. Svi zaposleni pohađaju obuke za aktivnosti iz svojih nadležnosti koje se odnose i na upravne i normativne poslove.
								Angažovanje stručnog (Komisije i sl) i ekspertsog kadra	rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		Realizovano Angažovan je stručni i ekspertski kadar u postupcima koje sprovodi Institut. Poštuju se stroge procedure pri izboru i angažovanju spoljnih eksperata i postoje interne procedure za njihovo angažovanje (Poslovnici o radu; procedure za angažovanje

