



JP „KOMUNALNE DJELATNOSTI ” – ULCINJ

NP „VEPRIMTARITË KOMUNALE“ – ULQIN

PLAN INTEGRITETA

ULCINJ, april 2017. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JP"Komunalne djelatnosti" Ulcinj

ADRESA: Majke Tereze bb.

TELEFON:416-217

E-MAIL:info@jpkd-ul.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Agim Rizaja, dipl. pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Broj rješenja 3496 od 29.12.2016.godine.

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

Broj rješenja 662 od 21.03.2017.god.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Agim Rizaja
2. Igmete Mehmedi
3. Vladimir Filipović

DATUM POČETKA IZRADE:21.03.2017.godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:14.04.2017. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:

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

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



JP „KOMUNALNE DJELATNOSTI ” – ULCINJ
NP „VEPRIMTARITĚ KOMUNALE“ – ULQIN
Br./Nr.
Ulcinj /Ulqin,29.12.2016.god/vj.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), V.d. direktor JP "Komunalne djelatnosti" Ulcinj, dana 29.12.2016.godine, donosi:

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Agim Rizaja**, diplomirani pravnik, sa završenim pravnim fakultetom, raspoređen na radnom mjestu Referent zaštite na radu i imovine preduzeća, u Sektoru za ekonomske, finansijske i pravne 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 iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 29.12.2016. 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.

V.d. direktor,

Skender Kaleziqi

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

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



JP „KOMUNALNE DJELATNOSTI ” – ULCINJ
NP „VEPRIMTARITĚ KOMUNALE“ – ULQIN
Br./Nr. 662
Ulcinj /Ulqin,21.03.2017.god/vj.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), V.d. direktor JP "Komunalne djelatnosti" Ulcinj, dana 21.03.2017.godine, 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:

- Agim Rizaja - Rukovodilac grupe
- Igmete Mehmedi - član
- Vladimir Filipović - član

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 14.04. 2017. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad u iznosu koji odredi Direktor preduzeća na osnovu posebnog Rješenja.

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.

V.d. direktor,

Skender Kaleziqi

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JP "Komunalne djelatnosti" Ulcinj

ODGOVORNO LICE: Agim Rizaja

ČLANOVI RADNE GRUPE: Agim Rizaja, Igmete Mehmedi, Vladimir Filipović.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 21.03.2017. godine:

DATUM POČETKA IZRADE: 21.03.2017. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 21.03.2017. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi Rješenja o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta i imenovanju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta (Direktor)

Najkasnije do: 21.03.2017. godine

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

Najkasnije do: 14.04.2017. godine,

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

Najkasnije do: 30.03.2017. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 21.03.2017. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 31.03.2017.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Direktor)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Direktor)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:14.04.2017. godine

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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		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
	↔	↑	↓

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Direktor preduzeća	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Mogućnost donošenja nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Odluke Upravnog odbora, Interna akta preduzeća	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja i suprotno aktima preduzeća i pravilnicima	5	8	40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Direktora preduzeća,	Direktor preduzeća	Kontinuirano		
	Direktor preduzeća,	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta preduzeća	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti	4	7	28	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	Direktor preduzeća,	Kontinuirano		
	Rukovodilac sektora za ekonomsko, finansijske i pravne poslove	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i preduzeća	Interna akta preduzeća; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom sektora i službi	4	9	36	Stalan nadzor nad radom sektora i službi Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Direktor preduzeća, Rukovodilac sektora za ekonomsko, finansijske i pravne poslove	Kontinuirano		
	Direktor preduzeća	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta; Odluke Upravnog odbora, Interna	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja, plana i programa poslovanja	5	9	45	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom izrade plana i programa	Direktor preduzeća	Kontinuirano		

			akta preduzeća;	preduzeća				Slijediti instrukcije Upravnog odbora preduzeća Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj preduzeća			
	Direktor preduzeća Rukovodioc sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja preduzeća, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Direktor preduzeća Rukovodioc sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodioc sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove Šefovi službe	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	7	35	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera Upoznavanje svih zainteresovanih o obaveznim evidencijama poklona Dostavljanje podataka o primljenim poklonima agenciji za sprečavanje korupcije Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	Direktor preduzeća Rukovodioc sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove i Šefovi službe	Kontinuirano Kontinuirano	
	Rukovodioc službi	Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonska regulative i podzakonska akta, Interna akta preduzeća	Nekontuirano vršenje radnih zadataka , nestručan rad	6	6	36	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova	Rukovodilac službi	Kontinuirano	
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi	5	7	35	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju	Rukovodilac institucije	Kontinuirano	

				prijavljivanja poklona				nadležnu službu Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih			
Direktor preduzeća Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Sukob interesa	Interna akta preduzeća, Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor 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 table preduzeća zbog povećanja transparentnosti	Direktor preduzeća Rukovodilac sektora i nadležne službe	Kontinuirano		
Direktor preduzeća, Rukovodioci sektora,ostali zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar preduzeća	8	7	56	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar preduzeća Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova,	Direktor preduzeća i neposredni rukovodioci	Kontinuirano		
Direktor preduzeća Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7	8	56	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po	Direktor preduzeća i Menadžer integriteta	30.03.2017 Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		

								prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama		no		
	Direktor preduzeća Rukovodioci sektora i službi	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	5	6	30	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti preduzeća Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Direktor preduzeća Rukovodioci sektora i službi	Kontinuirano		
	Direktor preduzeća Rukovodioci sektora i službe Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	4	8	32	Edukacija zaposlenih i nadzor od strane direktora preduzeća	Direktor preduzeća	Kontinuirano		
	Sefovi službe	Mogućnost neblagovremenog neažurnog obavljanja povjerenih poslova	Interna akta preduzeća	Neobučenosn službenika za rad na softveru	4	7	28	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslove Sprovesti obuku za sve zaposlene	Direktor preduzeća Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano		
3. Planiranje i upravljanje finansijsjama	Direktor preduzeća Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i prav. poslove	Neadekvatno upravljanje finansijsjama preduzeća	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sastavljanje finansijskih iskaza	4	8	32	Voditi evidenciju o finansijskom poslovanju kako bi se na osnovu toga imao realan uvid u stvarno stanje, na osnovu kojeg će se sastaviti Finansijski izvještaji Postupati po preporukama Upravnog odbora i Ovlašćenog revizora	Direktor preduzeća Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i prav. poslove	Kontinuirano		
	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove Šef finansijske službe	Mogućnost neadekvatnog sastavljanja finansijskih iskaza	Zakon o računovodstvu i reviziji i MRS	Neadekvatna validnost dokumentacije	4	7	28	Voditi računa o ispravnosti odnosno validnosti dokumentacije i sastavljanja finansijskih iskaza po računovodstvenim standartima	Direktor preduzeća Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove	Kontinuirano		

	Obračunski radnik - Blagajnik	Mogućnost zloupotrebe novčanih sredstava preduzeća	Zakon i podzakonski akti	Nanošenje finansijske štete	3	5	15	Svakodnevna uplata sredstava na račun preduzeća	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove			
	Direktor preduzeća Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	6	18	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Direktor preduzeća Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	Direktor preduzeća Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	Direktor preduzeća Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci,	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klizantizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	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	Direktor preduzeća	Kontinuirano		
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor preduzeća Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove	Curenje informacija; Iskorišćavanje službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakonska regulativa Interna akta institucije;	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za neslužbene svrhe	7	7	49	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Direktor preduzeća Rukovodilac sektora za ekonomske finansijske poslove	Kontinuirano		
	Svi zaposleni	Gubitak važne dokumentacije	Direktor preduzeća i Rukovodilac sektora za ekonomsko, finansijske i pravne	Neadekvatna i nepotpuna dokumentacija uslijed koje bi moglo doći do nerealizacije planiranog	4	8	32	Vršiti redovnu kontrolu nad zaposlenima i provjeru ožpostojeće dokumentacije, Obezbijediti uslove za adekvatno	Menadžment preduzeća	Kontinuirano		

			poslove	prihoda				čuvanje dokumentacije				
	Službenik za javne nabavke	Zloupotreba dokumentacije, Objavljivanje dokumentacije u neadekvatnom roku i davanje na uvid iste učesnicima tendera	Zakon o javnim nabavkama	Prilagođavanje dokumentacije privilegovanim učesnicima tendera	5	9	45	sačuvati privatnost dokumentacije, Voditi računa o ispravnosti odnosno validnosti dokumentacije	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	2	7	14	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu preduzeća	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano		
	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta preduzeća, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije Gubitak dokumentacije	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano		

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Sprovođenje aktivnosti iz nadležnosti preduzeća	Direktor preduzeća	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova;	Obuke i seminari	Nizak nivo kvaliteta stručnog rada i usluga u preduzeću Neadekvatno praćenje kvaliteta stručnog rada i usluga u preduzeću;	7	4	28	Redovno pratiti kvalitet stručnog rada i usluga u preduzeću; Obezbijediti stručnu supervizijsku podršku radi unapređenja usluga preduzeća; Obezbijediti kvalitetnu izradu analiza i izvještaja i predlaganje mjere za unapređenje poslova u preduzeću	Direktor preduzeća	Kontinuirano		
	Direktor preduzeća	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama; Donošenje nezakonitih	Transparentni i jasni kriterijumi Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje etičkih standarda	6	6	36	Pratiti sprovođenje Etičkog kodeksa za zaposlene u preduzeću Organizovati obuke i seminare na temu integriteta;	Direktor preduzeća	Kontinuirano		

		odluka										
Tajnost podataka	Svi zaposleni	Nezakonito postupanje sa podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu i lične podatke	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Curenje/odavanje podataka	5	5	25	Periodične obuke zaposlenima radi podizanja nivoa svijesti o korupciji , Zaštita zviždača Izvršiti analizu u vezi sa sprovođenjem prava na slobodan pristup informacijama	Direktor preduzeća Menadžer integriteta,	Kontinuirano		



JP „KOMUNALNE DJELATNOSTI ” – ULCINJ
NP „VEPRIMTARITĚ KOMUNALE“ – ULQIN
Br./Nr.
Ulcinj /Ulqin,17.04.2017.god/vj.

Na osnovu člana 27 Statuta JP"Komunalne djelatnosti" Ulcinj, a shodno članu 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), V.d. direktor preduzeća donosi:

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JP"Komunalne djelatnosti" Ulcinj,
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u preduzeću 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) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti i preduzeća u kojima je država većinski vlasnik, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. Stim u vezi, Rješenjem br. 662 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 21.03. do 14.04.2017. godine i koja je pripremila i direktoru preduzeća, 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.

V.D. DIREKTOR
Skender Kaleziqi

DOSTAVLJENO:
- na oglasnoj tabli
- a/a