



DOO „KOMUNALNE DJELATNOSTI ” – ULCINJ

SHPK „VEPRIMTARITË KOMUNALE“ – ULQIN

PLAN INTEGRITETA

ULCINJ, septembar 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: DOO "Komunalne djelatnosti" Ulcinj

ADRESA: Majke Tereze bb.

TELEFON: 030-686 399

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 4211 od 05.09.2022.godine.

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

Broj rješenja 4212 od 05.09.2022.god.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Agim Rizaja
2. Edmond Demiri
3. Liridona Salaj

DATUM POČETKA IZRADE: 06.09.2022.godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 20.09.2022. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 21.09.2022. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

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



DOO „KOMUNALNE DJELATNOSTI ” – ULCINJ
SHPK „VEPRIMTARITĚ KOMUNALE“ – ULQIN
Br./Nr. 4211
Ulcinj/Ulqin,05.09.2022.god/vj.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), v.d. direktor DOO "Komunalne djelatnosti" Ulcinj, dana 05.09.2022.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 05.09.2029. 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,

Senad Kollari

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. 4212
Ulcinj /Ulqin,05.09.2022.god/vj.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), Izvršni direktor DOO "Komunalne djelatnosti" Ulcinj, dana 05.09.2022.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 |
| - Edmond Demiri | - član |
| - Liridona Salaj | - 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.

Radnoj grupi pripada naknada za rad u iznosu koji odredi Izvršni 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,

Senad Kollari

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: DOO "Komunalne djelatnosti" Ulcinj

ODGOVORNO LICE: Agim Rizaja

ČLANOVI RADNE GRUPE: Agim Rizaja, Edmond Demiri, Begir Selaj.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 05.09.2022. godine:

DATUM POČETKA IZRADE: 06.09.2022. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 05.09.2022. godine

1. PRIPREMNA FAZA

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

Najkasnije do: 05.09.2022. godine

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

Najkasnije do: 08.09.2022. godine,

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

Najkasnije do: 10.09.2022. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:06.09.2022. 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: 12.09.2022.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:15.09.2022.godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Izvršni Direktor)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Izvršni Direktor)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:20.09.2022. 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.

POSljedICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
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	Izvršni direktor društva	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Mogućnost donošenja nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Odluke Odbora direktora, Interna akta društva	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja i suprotno aktima društva i pravilnicima	4	6	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Direktora , društva	Izvršni direktor društva	Kontinuirano		Realizovano
	Izvršni direktor društva,	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta društva	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti	4	3	12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	Izvršni direktor društva,	Kontinuirano		Realizovano
	Rukovodilac sektora za ekonomsko, finansijske i pravne poslove	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i društva	Interna akta društva; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom sektora i službi	3	4	12	Stalan nadzor nad radom sektora i službi Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Izvršni direktor društva, Rukovodilac sektora za ekonomsko, finansijske i pravne poslove	Kontinuirano		Realizovano
	Izvršni direktor društva	Nepostojanje jasne strategije upravljanja,	Zakoni i podzakonska akta; Odluke Upravnog	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja, plana i	5	7	35	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom	Izvršni direktor	Kontinuirano		Djelimično

		misije i vizije	odbora, Interna akta društva;	programa poslovanja društva				izrade plana i programa Slijediti instrukcije Upravnog odbora društva Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj preduzeća	društva		realizovano
	Izvršni direktor društva 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	Izvršni direktor društva Rukovodioc sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	Realizovano
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 Interna akta društva	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	6	30	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	Izvršni direktor društva	Kontinuirano Kontinuirano	Djelimično realizovano
	Rukovodioc službi	Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonska regulative i podzakonska akta, Interna akta društva	Nekontuirano vršenje radnih zadataka , nestručan rad	5	6	30	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova	Rukovodilac službi	Kontinuirano	Realizovano
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi	4	6	24	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	Rukovodilac institucije	Kontinuirano	Djelimično realizovano

				prijavljivanja poklona				poklonima i izvještavaju nadležnu službu Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih			
Izvršni direktor društva Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Sukob interesa	Interna akta društva, 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 društva zbog povećanja transparentnosti	Izvršni direktor društva	Kontinuirano	Realizovano	
Izvršni direktor društva , 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 društva	6	6	36	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,	Izvršni direktor društva i neposredni rukovodioci	Kontinuirano	Nije realizovano	
Izvršni direktor društva 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	6	6	36	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbjediti 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	Direktor preduzeća i Menadžer integriteta	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	Djelimično realizovano	

								Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama		no	
	Izvršni direktor društva 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 društva Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Izvršni direktor društva Rukovodioci sektora i službi	Kontinuira no	Realizovano
	Izvršni direktor društva 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	5	6	30	Edukacija zaposlenih i nadzor od strane direktora preduzeća	Izvršni direktor društva	Kontinuira no	Djelimično Realizovano
	Sefovi službe	Mogućnost neblagovremenog neažurnog obavljanja povjerenih poslova	Interna akta preduzeća	Neobučenosť službenika za rad na softveru	4	6	24	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslove Sprovesti obuku za sve zaposlene	Izvršni direktor društva Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuira no	Djelimično realizovano
3. Planiranje i upravljanje finansiranjama	Izvršni direktor društva Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i prav. poslove	Neadekvatno upravljanje finansiranjama društva	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sastavljanje finansijskih iskaza	4	5	20	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	Izvršni direktor društva Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i prav. poslove	Kontinuira no	Realizovano
	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove Šef finansijske	Mogućnost neadekvatnog sastavljanja finansijskih iskaza	Zakon o računovodstvu i reviziji i MRS	Neadekvatna validnosť dokumentacije	3	6	18	Voditi računa o ispravnosťi odnosno validnosťi dokumentacije i sastavljanja finansijskih iskaza po računovodstvenim standartima	Izvršni direktor društva Rukovodilac sektora za	Kontinuira no	Realizovano

	službe								ekonomsko finansijske poslove			
	Obračunski radnik - Blagajnik	Mogućnost zloupotrebe novčanih sredstava društva	Zakon i podzakonski akti	Nanošenje finansijske štete	3	4	12	Svakodnevna uplata sredstava na račun društva	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove			Realizovano
	Izvršni direktor društva 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	Izvršni direktor društva Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		Realizovano
	Izvršni direktor društva 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	Izvršni direktor društva Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		Realizovano
	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 (klijentelizam, 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	Izvršni direktor društva	Kontinuirano		Realizovano
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Izvršni direktor društva 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	5	5	25	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	R Izvršni direktor društva ukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove	Kontinuirano		Realizovano

	Svi zaposleni	Gubitak važne dokumentacije	Direktor preduzeća i Rukovodioc sektora za ekonomsko, finsijske i pravne poslove	Neadekvatna i nepotpuna dokumentacija uslijed koje bi moglo doći do nerealizacije planiranog prihoda	4	6	24	Vršiti redovnu kontrolu nad zaposlenima i provjeru ožpostojeće dokumentacije, Obezbjediti uslove za adekvatno čuvanje dokumentacije	Menadžment preduzeća	Kontinuirano	Realizovano
	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	4	40	sačuvati privatnost dokumentacije, Voditi računa o ispravnosti odnosno validnosti dokumentacije	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	Realizovano
	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	6	12	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	4	5	20	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	Realizovano

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	Izvršni direktor društva	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova;	Obuke i seminari	Nizak nivo kvaliteta stručnog rada i usluga u društvu Neadekvatno praćenje kvaliteta stručnog rada i usluga u društvu;	7	4	28	Redovno pratiti kvalitet stručnog rada i usluga u preduzeću; Obezbijediti stručnu supervizijsku podršku radi unapređenja usluga društva; Obezbijediti kvalitetnu izradu analiza i izvještaja i predlaganje mjere za unapređenje poslova u društva	Izvršni direktor društva	Kontinuirano		Realizovano
	Izvršni direktor	Povrede profesionalnih, etičkih	Transparentni i jasni kriterijumi	Nepoštovanje etičkih standarda	4	5	20	Pratiti sprovođenje Etičkog kodeksa za zaposlene u	Izvršni direktor	Kontinuirano		

	društva	pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama; Donošenje nezakonitih odluka	Postojeći zakoni i podzakonska akta					preduzeću Organizovati obuke i seminare na temu integriteta;	društva	no		
Tajnost podataka	Svi zaposleni	Nezakonito postupanje sa podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu i lične podatke	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Curenje/odavanje podataka	4	4	16	Periodične obuke zaposlenima radi podizanja nivoa svijesti o korupciji , Zaštita zviždača Izvršiti analizu u vezi sa sprovođenjem prava na slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor društva Menadžer integritet a,	Kontinuirano		Realizovano



DOO „KOMUNALNE DJELATNOSTI ” – ULCINJ
SHPK „VEPRIMTARITĚ KOMUNALE“ – ULQIN
Br./Nr.
Ulcinj /Ulqin, 20.09. 2022.god/vj.

Na osnovu člana 28 Statuta DOO "Komunalne djelatnosti" Ulcinj, a shodno članu 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), Izvršni direktor preduzeća donosi:

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta DOO "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 društvu 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 - društva 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. 4212 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 05.09.2022. do 20.09.2022. godine i koja je pripremila i Izvršnom 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
Senad Kollari

DOSTAVLJENO:
- na oglasnoj tabli
- a/a