

DOO "KOMUNALNO" TIVAT
Broj 01-039/22-956/3
Tivat, 29-09-2022

DOO „Komunalno“Tivat

PLAN INTEGRITETA

Tivat, 29.09.2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: DOO „Komunalno“ Tivat
ADRESA: Luke Tomanovića 7, Tivat
TELEFON: 032/671-039
E-MAIL: kom-tivat@t-com.me

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

Bozidar Brinic, diplomirani menadžer

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

21.07.2022. godine, broj: 01-039/22-956/1

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

21.07.2022. godine, broj: 01-039/22-956/2

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- BRINIĆ BOŽIDAR rukovodilac radne grupe
- VUJIČIĆ DRAGICA član
- ALEKSIĆ MIRJANA član
- SANJA BULAJIĆ, član
- RADOVAN LAKIĆEVIĆ član

DATUM POČETKA IZRADE: 21.07.2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 29.09.2022. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 29.09.2022. 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

Crna Gora
Opština Tivat
DOO „KOMUNALNO“ TIVAT
Broj: 01-039/22-956/1
Tivat, 21.07.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017), donosim

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1. BRINIĆ BOŽIDAR, raspoređen na radnom mjestu Rukovodilac proizvodno uslužnog sektora u DOO „Komunalno“ Tivat, **određuje se lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).**

2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017) 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.


IZVRŠNI DIREKTOR
Stanišić mr Vučeta

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- dosije
- a/a

Crna Gora
Opština Tivat
DOO „KOMUNALNO“ TIVAT
Broj: 01-039/22-956/2
Tivat, 21.07.2022. godine

Na osnovu tačke 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta Savjeta Agencije za sprječavanje korupcije, donosim

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:

- BRINIĆ BOŽIDAR rukovodilac radne grupe
- VUJIČIĆ DRAGICA član
- ALEKSIĆ MIRJANA član
- SANJA BULAJIĆ, član
- RADOVAN LAKIČEVIĆ član

2. 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 30.09.2022. godine.

3. Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Imajući u vidu da je DOO „Komunalno“ Tivat obveznik primjene Zakona o sprječavanju korupcije, to je riješeno na način kao u dispozitivu.



DOSTAVLJENO:

- Radnoj grupi
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: DOO „Komunalno“ Tivat

ODGOVORNO LICE: Božidar Brinić

ČLANOVI RADNE GRUPE: BRINIĆ BOŽIDAR, VUJIČIĆ DRAGICA, ALEKSIĆ MIRJANA
SANJA BULAJIĆ, RADOVAN LAKIČEVIĆ.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 21.07.2022. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 21.07.2022. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 21.07.2022. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 21.07.2022. godine

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

Najkasnije do: 01.09.2022. godine

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

Najkasnije do: 21.07.2022. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 21.07.2022. 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: 21.08.2022. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 21.08.2022. godine

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

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

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

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 30.09.2022. godine

67

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: 29.09.2022.

Provjeru izvršio-la: Božidar Brinić

*Legenda:

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

**Legenda:

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

Plan integriteta

DOO „Komunalno“ Tivat

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vj er.	Po slj edi ce	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Narušavanje integriteta institucije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i pravilnici	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	izvršni direktor	kontinuirano 04.03.2023.	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	pomoćnik direktora	Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i pravilnici Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	4	7	28	Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju	pomoćnik direktora	kontinuirano	↔	

1.4	Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac proizvodno uslužnog sektora	Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta zaposlenih Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Zakoni i podzakonska akta	velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	4	8	32	razvoja i upravljanja Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije 04.03.2023. Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	↔	
1.5	Rukovođenje i upravljanje	Zamjenik rukovodioca proizvodno uslužnog sektora	Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta zaposlenih Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljno jasna podjela i ragaraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	4	8	32	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije Zamjenik rukovodioca proizvodno uslužnog sektora kontinuirano 04.03.2023. Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	↔	

2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	5 7 35	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	izvršni direktor	kontinuirano	04.03.2023.	↔	
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodilac sektora zajedničkih poslova	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	4 6 24	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika/službenike za prijem i obradu (provjeru) navoda u prijavi	Rukovodilac sektora zajedničkih poslova	kontinuirano	04.03.2023.	↔	
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodilac proizvodno uslužnog sektora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	4 6 24	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika/službenike za prijem i obradu (provjeru) navoda u prijavi	Rukovodilac proizvodno uslužnog sektora	kontinuirano	04.03.2023.	↔	

2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodilac proizvodno uslužnog sektora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	4	6	24				↔	
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zamjenik rukovodioca proizvodno uslužnog sektora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	4	6	24	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika/službenike za prijem i obradu (provjeru) navoda u prijavi	Zamjenik rukovodioca proizvodno uslužnog sektora	kontinuirano	↔	
											04.03.2023.		
2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	šef službe za opšte pravne poslove	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	3	5	15	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika/službenike za prijem i obradu (provjeru) navoda u prijavi	šef službe za opšte pravne poslove	kontinuirano	↔	
											04.03.2023.		
2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	šef službe za ekonomsko finansijske poslove	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	3	5	15	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika/službenike za prijem i obradu (provjeru) navoda u prijavi	šef službe za ekonomsko finansijske poslove	kontinuirano	↔	
											04.03.2023.		

2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	šef službe komunalija	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	3	5	15	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika/službenike za prijem i obradu (provjeru) navoda u prijavi	šef službe komunalija	kontinuirano	↔	
2.8	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	šef službe za održavanje i izgradnju	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	3	5	15	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika/službenike za prijem i obradu (provjeru) navoda u prijavi	šef službe za održavanje i izgradnju	kontinuirano	↔	
2.9	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	šef službe za gradsko zelenilo	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i pravilnici Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	3	5	15	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika/službenike za prijem i obradu (provjeru) navoda u prijavi	šef službe za gradsko zelenilo	kontinuirano	↔	
2.10	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	šef službe uslužnih servisa	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	3	5	15	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika/službenike za prijem i obradu (provjeru) navoda u	šef službe uslužnih servisa	kontinuirano	↔	

2.1 0	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	šef službe uslužnih servisa	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	3 5 15	prijavi	04.03.2023.	↔	
2.1 1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	6 7 42	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni kontinuirano 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 nadležnu službu	04.03.2023.	↔	
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	pomoćnik direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije	Podjela radnih zadataka Edukacija Pojačan stručni nadzor Izvještavanje Zakon o sprječavanju korupcije Interne i eksterne kontrole	Neadekvatno sprovođenje postupka; Nezakonit uticaj Izvještavanje; Podjela radnih zadataka; Edukacija; Pojačan službeni i stručni nadzor	3 8 24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i pomoćnik direktora kontinuirano jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Jačanje transparentnosti rada Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici	04.03.2023.	↔	
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac sektora zajedničkih poslova	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Izvještavanje Podjela radnih zadataka	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 8 24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i Rukovodilac sektora kontinuirano zajedničkih poslova jedinica prilikom planiranja budžeta		↔	

3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac sektora zajedničkih poslova	Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije	Edukacija Pojačan stručni nadzor Interne i eksterne kontrole	Nedekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 8 24	Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju		04.03.2023.	↔	
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	šef službe za ekonomsko finansijske poslove	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Narušavanje principa transparentnosti	Izveštavanje Podjela radnih zadataka Edukacija Pojačan stručni nadzor Interne i eksterne kontrole	Nedekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 8 24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju	šef službe za ekonomsko finansijske poslove	kontinuirano	↔	
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	svi zaposleni u finansijskom sektoru	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije	Izveštavanje Edukacija Podjela radnih zadataka Pojačan stručni nadzor Interne i eksterne kontrole	Nedekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 8 24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju	svi zaposleni u finansijskom sektoru	kontinuirano	↔	
3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Sukob interesa	Nezakonit uticaj Nedekvatno sprovođenje postupka	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3 7 21	Jačanje transparentnosti rada	izvršni direktor	kontinuirano	↔	
3.6	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu.	2 8 16	Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupak zbog sukoba interesa Obavezno uključivanje po jednog experta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavke u cilju izrade tehničke specifikacije koja ne smije sadržati	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	

3.6	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu.	2 8 16	diskriminatorske kriterijume	04.03.2023.	↔	
3.7	Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	2 8 16	Vodjenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupak zbog sukoba interesa Obavezno uključivanje po jednog experta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavke u cilju izrade tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	04.03.2023.	↔	
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	2 8 16	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	04.03.2023.	↔	
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pomoćnik direktora	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	2 8 16	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	04.03.2023.	↔	
4.3	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac sektora zajedničkih poslova	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga	Pojačan stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	2 8 16	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	04.03.2023.	↔	

4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac sektora zajedničkih poslova	/ strankama	Pojačan stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	2	8	16		↔	

Crna Gora
Opština Tivat
DOO „KOMUNALNO“ TIVAT
Broj: 01-039/22-956/3-1
Tivat, 29.09.2022. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017), odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta DOO „KOMUNALNO“ TIVAT
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.
- 4) Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi Rješenjem br 01-039/22-956/2 od 21.07.2022.g. formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 21.07. do 29.09.2022.g. i koja je pripremila i odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, a koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

**IZVRŠNI DIREKTOR**
Stanišić mr Vučeta