

DOO "KOMUNALNO" TIVAT
Broj 06-335/24-607/4-2
Tivat, 25-09-2024

DOO „Komunalno“, Tivat

PLAN INTEGRITETA

Tivat, 25.09.2024. 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:

13.09.2024. godine, broj: 01-335/24-607/1

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

13.09.2012. godine, broj: 01-335/24-607/2

ČLANOVI RADNE GRUPE:

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

DATUM POČETKA IZRADE: 13.09.2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.09.2024. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 25.09.2024. 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: 01-335/24-607/3
Tivat, 13.09.2024. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 054/24 od 11.06.2024), 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. 054/24 od 11.06.2024) propisana 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 78 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: 01-335/24-607/2
Tivat, 13.09.2024. godine

Na osnovu tačke 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta Savjeta Agencije za sprječavanje korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 078/15 od 31.12.2015), 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 30.09.2024. 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

IZVRŠNI DIREKTOR
Stanišić mr Vučeta

DOSTAVLJENO:

- Radnoj grupi
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: DOO „Komunalno“ Tivat

ODGOVORNO LICE: Božidar Brinić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Božidar Brinić, Vujičić Dragica, Aleksić Mirjana, Bulajić Sanja, Lakićević Radovan.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 13.09.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 13.09.2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 13.09.2024. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 13.09.2024. godine

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

Najkasnije do: 20.09.2024. godine

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

Najkasnije do: 20.09.2024. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 20.09.2024. 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: 24.09.2024. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 25.04.2024. 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: 30.09.2024. 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.

POSLEDJICA	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
	↔	↑	↓

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)	Vjer	Po- slij- ed- ice	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 diskreционih ovlašćenja	5	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 04.03.2025.	↔	
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 suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	4	28		Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim	pomoćnik direktora	kontinuirano	↔	

		Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene				Sponzor/stavovima i donacijama		kontinuirano		
		Narušavanje principa transparentnosti				Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama		04.03.2025.		
		Narušavanje integriteta institucije				Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada				
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac sektora zajedničkih poslova	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta zaposlenih Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Interna akta institucije Podzakonska akta Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno jasna podjela i raganričenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	4	32	Provjera prijava o korupciji, nedovoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavovima i donacijama Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	Rukovodilac sektora zajedničkih poslova	kontinuirano	↔
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac proizvodno uslužnog sektora	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta	Interna akta institucije Podzakonska akta Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno jasna podjela i raganričenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	4	32	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Razmotriti preporuke	Rukovodilac proizvodno uslužnog sektora	kontinuirano	↔
								04.03.2025.		

		<p>Zaposlenih</p> <p>Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta interna akta institucije</p>	<p>Nedovoljno jasna podjela i ragaraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi</p>	<p>4</p>	<p>32</p>	<p>Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama</p> <p>Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada</p>	<p>relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije</p>	<p>kontinuirano</p> <p>04.03.2025.</p>	
<p>1.5 Rukovođenje i upravljanje</p>	<p>Zamjenik rukovodioca proizvodnog uslužnog sektora</p>	<p>Nedovoljni uticaj na rukovodioca ili zaposlene</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p> <p>Narušavanje integriteta zaposlenih</p> <p>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta interna akta institucije</p>	<p>Nedovoljno jasna podjela i ragaraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi</p>	<p>4</p>	<p>32</p>	<p>Osigurati učeske svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja</p> <p>Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada</p> <p>Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije</p>	<p>releventnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije</p>	<p>kontinuirano</p> <p>04.03.2025.</p>	<p>↔</p>
<p>2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Izvršni direktor</p>	<p>Primanje nedovoljenih poklona ili druge nedovoljene koristi</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p>	<p>Zakon o sprečavanju korupcije</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama</p>	<p>5</p>	<p>35</p>	<p>Određiti lice koje je zaduzeno za evidenciju poklona javnih funkcionera</p> <p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima</p>	<p>releventnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije</p>	<p>kontinuirano</p> <p>04.03.2025.</p>	<p>↔</p>

		Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)		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	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično 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	↔		
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	↔		
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 Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Etički kodeks	Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	↔		
Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	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	kontinuirano	04.03.2025.
Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	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	kontinuirano	04.03.2025.
Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	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	kontinuirano	04.03.2025.
Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	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	kontinuirano	04.03.2025.

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 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 opšte pravne poslove	kontinuirano	04.03.2025.	↔	
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 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 ekonomsko finansijske poslove	kontinuirano	04.03.2025.	↔	
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	04.03.2025.	↔	
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	šef službe za održavanje i izgradnju	kontinuirano	04.03.2025.	↔	

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	(provjeru) navoda u prijavi 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 04.03.2025.	↔
2.1 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 prijavi	šef službe uslužnih servisa	kontinuirano 04.03.2025.	↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavlivanje 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 42	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 nadležnu službu	svi zaposleni	kontinuirano 04.03.2025.	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	pomoćnik direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa	Podjela radnih zadataka Edukacija Pojačan stručni nadzor	Neadekvatno sprovođenje postupka; Nezakonit uticaj Izvještavanje; Podjela radnih zadataka; Edukacija; Pojačan službeni i	3 24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja	pomoćnik direktora	kontinuirano	↔

3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Svi zaposleni u finansijskom sektoru	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije	Izvištavanje Edukacija Podjela radnih zadataka Pojačan stručni nadzor Interne i eksterne kontrole	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	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 Neadekvatno sprovođenje postupka	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	21	Jačanje transparentnosti rada	izvršni direktor	kontinuirano	↔	04.03.2025.
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	16	Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupak zbog sukoba interesa Obavezno uključivanje po jednog experta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u cilju izrade tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	
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	16	Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupak zbog sukoba interesa Obavezno uključivanje po jednog experta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u cilju izrade tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano	↔	04.03.2025.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	Čurenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	2	16	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju	izvršni direktor	kontinuirano	↔	04.03.2025.

			službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka						podacima u elektronskoj formi		kontinuirano 04.03.2025.	
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	16		Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	pomoćnik direktora	kontinuirano 04.03.2025.	↔
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 / strankama	Pojačan stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	2	16		Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Rukovodilac sektora zajedničkih poslova	kontinuirano 04.03.2025.	↔

Crna Gora
Opština Tivat
DOO „KOMUNALNO“ TIVAT
01-335/24-607/4-1
Tivat, 25.09.2024. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 054/24 od 11.06.2024), 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 ("Službeni list Crne Gore", br. 054/24 od 11.06.2024) propisana 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 01-335/24-607/2 od 13.09.2024.g. formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila na istom 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