

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Primljeno:	22-09-2020		
Org. jed.	Broj	Prig.	Vrijednost



DDO KOMUNALNO TUZI
SHPK KOMUNALE TUZ

Crna Gora - Mali i Zi, Opština Tuzi - Komuna e Tuzit
DDO "KOMUNALNO" - SHPK "KOMUNALE"

Broj 518/20

Tuzi-Tuz, 21.09 2020 god.

PLAN INTEGRITETA

TUZI , AVGUST 2020. GODINE

UVOD:

NAZIV PRIVREDNOG DRUŠTVA: DOO "KOMUNALNO/KOMUNALE" TUZI

ADRESA: Tuzi bb.

TELEFONI: +382 20 875129; +382 67 073295

E-MAIL: info@komunalno-tz.me ; vera.camaj@komunalno-tz.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Vera Camaj**, specijalista pravne nauke – pravosudni smjer

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
Broj rješenja 445/20-1 od 07.08.2020. godine.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:
Broj rješenja 446/20-1 od 07.08.2020. godine.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Vera Camaj
2. Djerdj Kaljaj
3. Salem Niković

DATUM POČETKA IZRADE: 11.08.2020. godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 30.08.2020. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 21.09.2020. 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**



DOO KOMUNALNO TUZI
SHPK KOMUNALE TUZ

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

Broj 445/20-1

Od 07.08.2020.g.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 042/17), Izvršni direktor DOO "Komunalno/Komunale" Tuzi, dana 07.08.2020.godine, donosi:

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Vera Camaj**, specijalista pravne nauke-pravosudni smjer, sa završenim Pravnim fakultetom, raspoređena na radnom mjestu Rukovodilac sektora za ekonomsko pravne i opšte poslove, u Sektoru za ekonomsko pravne i opšte poslove Društva, **ODREĐUJE SE** za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (**menadžerica integriteta**).
- 2) Menadžerica 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 Društva sačinjava izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 08.08.2020.godine.



DOO KOMUNALNO TUZI
SHPK KOMUNALE TUZ

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

Broj 446/20-1
Od 07.08.2020.g.

Na osnovu člana 74 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14 i 042/17), Izvršni direktor DOO "Komunalno/Komunale" Tuzi, dana 07.08.2020.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:

1. Vera Camaj - Rukovodilac grupe
2. Djerdj Kaljaj - član
3. Salem Niković - član

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa 30.08. 2020. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad u komisiji u iznosu koji odredi Izvršni direktor Društva na osnovu posebnog Rješenja.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti prigovor Odboru direktora u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim članovima komisije
- Dosije imenovanih – pravna služba
- Plan integriteta x 2
- a/a

IZVRŠNI DIREKTOR

Nikolla Camaj



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

PRIVREDNO DRUŠTVO : DOO "Komunalno/Komunale" Tuzi

ODGOVORNO LICE : Vera Camaj

ČLANOVI RADNE GRUPE: Vera Camaj , Djerdj Kalaj, Salem Niković.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 07.08.2020. godine:

DATUM POČETKA IZRADE: 11.08.2020. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 07.08.2020. 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: 07.08.2020.godine

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)
Najkasnije do: 15.08.2020. godine,

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

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 16.08.2020. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem dopisa (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 20.08.2020.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:25.08.2020.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:30.08.2020. 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									
	umjerna	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 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
1. Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje 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	6	3	18	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Izvršnog direktora društva. Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	Izvršni direktor društva	Kontinuirano		
	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprečavanju korupcije, interna akta institucije	Primanje sponzostava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih spozorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	5	4	20	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	Izvršni direktor društva	Kontinuirano		
	Rukovodioci za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakon o sprečavanju korupcije, interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom sektora i službi	4	4	16	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unaprijeđenje rada	Rukovodioci za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano		

	Izvršni direktor društva Rukovodioci za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Narušavanje integriteta institucije Neadekvatno strateško planiranje	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta Odluke Odbora direktora	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	3	6	18	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja. Praćenje realizacije preporuka i unapredjenje rada. Razmatranje preporuka relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije. Uključenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i drugih strateških akata.	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica			
	Izvršni direktor društva Rukovodioci 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 sektora i službi	3	5	15	Redovno u toke godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Izvršni direktor društva Rukovodioci za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano		
	Izvršni direktor društva Rukovodioci za ekonomsko i pravne poslove	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucija	4	4	16	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	Izvršni direktor i neposredni rukovodioci	Kontinuirano		
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Rukovodioci za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije; Interna akta društva Etički kodeks	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz	2	6	12	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Izvršni direktor	Kontunuirano Kontinuirano		U skladu sa rokovima po zakonu

				evidencije poklona								
	Rukovodioci za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije, Etički kodeks; Interna akta Društva	Mogućnost primanja poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	2	6	12	Donijeti interno upustvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije kao i zaštita identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika za prijem i obradu navoda u prijavi	Rukovodioci za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano		
	Rukovodioci službi	Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonska regulativa i podzakonska akta Interna akta Društva	Nekontinuirano vršenje radnih zadataka, nestručan rad	4	4	16	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova	Rukovodioci službi	Kontinuirano		
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Zloupotreba službenog položaja: Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta; Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja korupcije i nedozvoljenih radnji	3	5	15	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu Donijeti interno upustvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Zaposleni	Kontinuirano		
	Izvršni direktor društva Rukovodioci 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	6	18	Objavlivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli društva zbog povećanja transparentnosti	Izvršni direktor društva	Rokovi po donošenju akata praćenje kontinuirano		

	Izvršni direktor društva Rukovodioci sektora i službi i,ostali zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar društva	9	6	54	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar društva Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 4 puta godišnje I uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta I prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	Izvršni direktor društva i Rukovodioci sektora I službi	Kontinuirano		
	Izvršni direktor društva Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje 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	7	49	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 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 prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	Izvršni direktor Rukovodioci sektora I službi	Kontinuirano		
	Izvršni direktor društva Rukovodioci sektora i službi	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	4	6	24	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	Neprekidno		

	Izvršni direktor društva Rukovodioci sektora i službe Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeksi; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5	7	35	Edukacija zaposlenih i nadzor od strane direktora društva Donijeti interno uputstvo za kontrolu I evidenciju postojanja sukoba interesa I periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Izvršni direktor društva			
	Šefovi službe	Mogućnost neblagovremenog neažurnog obavljanja povjerenih poslova	Interna akta Društva	Neobučenosť službenika za rad na softveru	3	5	15	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova Sprovesti obuku za sve zaposlene	Izvršni direktor društva Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano I po rokovima iz zakona		
3. Planiranje i upravljanje finansijskama	Izvršni direktor društva Rukovodilac za ekonomsko finansijske poslove	Neadekvatno upravljanje finansijskama društva i neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sastavljanje finansijskih iskaza i budžeta	3	6	18	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 Odbora direktora i Ovlašćenog revizora	Izvršni direktor društva Rukovodilac za ekonomsko poslove	Neprekidno Analiza tromjesečna		
	Izvršni direktor društva Šef finansijske službe	Mogućnost neadekvatnog sastavljanja finansijskih iskaza	Zakon o računovodstvu i reviziji i MRS	Neadekvatna validnosť dokumentacije	2	6	12	Voditi računa o ispravnosti odnosno validnosťi dokumentacije i sastavljanja finansijskih iskaza po računovodstvenim standardima	Izvršni direktor društva Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove	Kontinuirano Analiza 6 mjesečna i godišnja		
	Obračunski radnik - Blagajnik	Mogućnosť zloupotrebe novčanih sredstava društva	Zakon i podzakonski akti	Nanošenje finansijske štete	2	4	8	Svakodnevna uplata sredstava na račun društva	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove	Kontinuirano		
	Izvršni direktor društva	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki;	Zakoni i podzakonska akta;	Odstupanje od realizacije aktivnosťi predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	6	18	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama	Izvršni direktor društva	Neprekidno po planu javnih nabavki		

?	Službenik za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	?				Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Službenik za javne nabavke	Po rokovima iz zakona o javnim nabavkama		
	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	3	9	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		
	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		
	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	6	7	42	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	Rukovodilac sektora za ekonomsko finansijske poslove	Kontinuirano		
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Izvršni direktor društva Rukovodioci za ekonomsko finansijske i pravne poslove Službenik arhive	Curenje informacija; Iskorišćavanje službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakonska regulativa Interna akta institucije;	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	6	5	30	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Izvršni direktor društva Rukovodilac IT službe	Kontinuirano		

	Rukovodioci sektora i službi Svi zaposleni	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Gubitak važne dokumentacije	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatna i nepotpuna dokumentacija uslijed koje bi moglo doći do nerealizacije planiranog prihoda Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3	6	18	Vršiti redovnu kontrolu nad zaposlenima i provjeru postojeće dokumentacije, Obezbjediti uslove za adekvatno čuvanje dokumentacije Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Menadžment društva	Kontinuirano Po planovima unutrašnje kontrole		
	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	3	3	9	Sačuvati privatnost dokumentacije, Voditi računa o ispravnosti odnosno validnosti dokumentacije	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	Rukovodioci 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	3	5	15	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucija	Izvršni direktor društva	Kontinuirano		
	Rukovodioci za ekonomsko finansijske i pravne poslove Arhiva/Pisarnica	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije Gubitak dokumentacije	4	4	16	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodioci 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. Dostavljanje predloga odluka Odboru direktora i osnivaču	Izvršni direktor društva i rukovodioci u svim sektorima	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posljedicama; nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Edukacija; Podjela radnih zadataka; Verifikacija od strane kolega; Zakon i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava) Teško razumljivi i nedorečeni propisi	7	4	28	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanje predloga odluka i drugih akata organima upravljanja Praćenje od strane neposrednih rukovodioca	Izvršni direktor društva Rukovodioci u svim sektorima	Kontinuirano		
6. Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Narušavanje integriteta institucija Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucija	Postojeći zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucija Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih službi	3	4	12	Povećati broj informacija o radu institucija po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Unaprijediti pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti Pripremiti komunikacionu strategiju Sprovesti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucija	Izvršni direktor društva	Kontinuirano		
7. 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	Izvršni direktor društva Menadžer integriteta,	Kontinuirano		

								Izvršiti analizu u vezi sa sprovođenjem prava na slobodan pristup informacijama				
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Opština Tuzi / Komuna e Tuzit
D.O.O. Komunalno / Komunale SH.P.K.

Br/Nr 517/20-1
Tuz/Tuzi 21 09 2020

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 042/17), donosim,

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta DOO „Komunalno/Komunale“ Tuzi.
- 2) Zadužuje se menadžerica integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u DOO „Komunalno/Komunale“ Tuzi da na zahtjev menadžerice integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.
- 4) Plan dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije u skladu sa zakonom i uputstvima agencije, izvršnom direktoru, menadžerici i članovima komisije, kao i svim rukovodiocima sektora.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 042/17) 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. 446/20-1 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 11.08.2020. godine do 30.08.2020. i koja je pripremila i odgovornom licu u DOO „Komunalno/Komunale“ Tuzi 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 Odboru direktora Društva u roku od 8 dana od dana objave iste.

IZVRŠNI DIREKTOR

Nikolla Čamaj



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a



DOO KOMUNALNO TUZI
SHPK KOMUNALE TUZI

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

Broj 445/20-1
Od 07.08.2020.g.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 042/17), Izvršni direktor DOO "Komunalno/Komunale" Tuzi, dana 07.08.2020.godine, donosi:

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Vera Camaj**, specijalista pravne nauke-pravosudni smjer, sa završenim Pravnim fakultetom, raspoređena na radnom mjestu Rukovodilac sektora za ekonomsko pravne i opšte poslove, u Sektoru za ekonomsko pravne i opšte poslove Društva, **ODREĐUJE SE** za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (**menadžera-ica integriteta**).
- 2) Menadžer-ica 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 Društva sačinjava izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- 3) Prava i obaveze iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 08.08.2020.godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 I 042/17) 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 prigovor Odboru direktora Društva, u roku od 8 dana od dana prijema istog.

IZVRŠNI DIREKTOR

Nikolla Camaj

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- Dosije imenovane – pravna služba
- Plan integriteta x 2
- a/a





DOO KOMUNALNO TUZI
SHPK KOMUNALE TUZ

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

Broj 446/20-1
Od 07.08.2020.g.

Na osnovu člana 74 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 042/17), Izvršni direktor DOO "Komunalno/Komunale" Tuzi, dana 07.08.2020.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:

1. Vera Camaj - Rukovodilac grupe
2. Djerdj Kaljaj - član
3. Salem Niković - član

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen

prijedlog plana integriteta Izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa 30.08. 2020. godine.

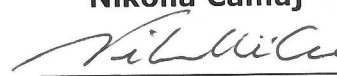

Radnoj grupi pripada naknada za rad u komisiji u iznosu koji odredi Izvršni direktor Društva na osnovu posebnog Rješenja.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti prigovor Odboru direktora u roku od 8 dana od dana prijema istog.

IZVRŠNI DIREKTOR

Nikolla Camaj

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim članovima komisije
- Dosije imenovanih - pravna služba
- Plan integriteta x 2
- a/a