

DOO „KOMUNALNO PLUŽINE“

PLAN INTEGRITETA

Plužine, 26.09.2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: *DOO „Komunalno Plužine” Plužine*

ADRESA: *Lazara Sočice b.b. Plužine*

TELEFON: *040/271-244*

MAIL: jp.stambenokomunalno.pluzine@t-com.me

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

Željko Mićanović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

20.08.2020. godine, broj: 01-322

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

01.09.2022. godine, broj: 01-233

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- *Mićanović Željko, rukovodilac radne grupe*
- *Kandić Rajko, član*
- *Ćalasan Koviljka, član*
- *Kandić Nikodin, član*
- *Novica Adžić, član*

DATUM POČETKA IZRADE: *01.09.2022. godine*

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: *23.09.2022. godine*

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: *26.09.2022. 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 INTEGRITA**

D.O.O. „Komunalno Plužine“

Lazara Sočice b.b. 81435 Plužine

tel: 040-271-244; 069-124-024

PIB: 02010348

žiro račun: 535-172-48 - Prva banka Crne Gore

e-mail: jp.stambenokomunalno.pluzine@t-com.me

web sajt: www.komunalnopluzine.me



Broj 01-322
Plužine 20.08. 2020. godine

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

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o spriječavanju korupcije („SL List Crne Gore”, br.53/14), donosim:

R J E Š E N J E

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1. Željko Mićanović, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen na radnom mjestu „Pravnik; benčmarking koordinator”, u DOO „Komunalno Plužine” **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 imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 20.08.2020. godine.

O B R A Z L O Ž E N J E

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.

DIREKTOR

Živković Radenko

DOSTAVLJENO:

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

D.O.O. „Komunalno Plužine“

Lazara Sočice b.b. 81435 Plužine

tel: 040-271-244; 069-124-024

PIB: 02010348

žiro račun: 535-172-48 - Prva banka Crne Gore

e-mail: jp.stambenokomunalno.pluzine@t-com.me

web sajt: www.komunalnopluzine.me



Broj 01-233

Plužine 01.09. 2022. godine

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

Na osnovu člana 32 Statuta DOO „Komunalno Plužine“, i člana 7, tačka 7.1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta Savjeta Agencije za sprječavanje korupcije, donosim

R J E Š E N J E

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta

1. Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sjedećem sastavu:

- *Mićanović Željko, rukovodilac radne grupe*
- *Kandić Rajko, član*
- *Ćalasan Koviljka, član*
- *Kandić Nikodin, član*
- *Adžić Novica, 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,

- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
3. Prava i obaveze imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 20.08.2020. godine.

O B R A Z L O Ž E N J E

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.


DIREKTOR
Željko Živković
Živković Radenko

DOSTAVLJENO:

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

D.O.O. „Komunalno Plužine“

Lazara Sočice b.b. 81435 Plužine

tel: 040-271-244; 069-124-024

PIB: 02010348

žiro račun: 535-172-48 - Prva banka Crne Gore

e-mail: jp.stambenokomunalno.pluzine@t-com.me

web sajt: www.komunalnopluzine.me



Broj 01-233

Plužine 01.09. 2022. godine

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

Na osnovu člana 32 Statuta DOO „Komunalno Plužine“, i člana 7, tačka 7.1 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 sjedećem sastavu:

- *Mićanović Željko, rukovodilac radne grupe*
- *Kandić Rajko, član*
- *Ćalasan Koviljka, član*
- *Kandić Nikodin, član*
- *Adžić Novica, 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,

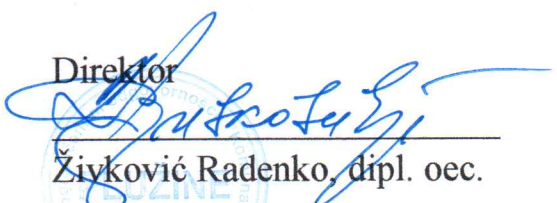
upozna zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, *najkasnije do 27.09.2022. godine*

3. Radnoj grupi pripada naknada za rad.

OBRAZLOŽENJE

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

Direktor


Živković Radenko, dipl. oec.

DOSTAVLJENO:

- Radnoj grupi
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: *DOO „KOMUNALNO PLUŽINE”*

ODGOVORNO LICE: *Mićanović Željko*

ČLANOVI RADNE GRUPE: *Mićanović Željko, Kandić Rajko, Čalasan Koviljka, Kandić Nikodin, Adžić Novica*

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: *01.09.2022. godine*

DATUM POČETKA IZRADE: *01.09.2022. godine*

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 01.09.2022. godine

1 PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

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: 10.09.2022. godine

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

Najkasnije do: 15.09.2022. godine

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 20.09.2022. 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: 27.09.2022. godine

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 15.09.2022. 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: 27.09.2022. godine

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 promjene

↑ 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

D.O.O. „Komunalno Plužine“

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer. er.	Podsijedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod ekstremnim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreionih ovlašćenja	3	5	15	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.	rukovodioci organizacionih jedinica direktor	kontinuirano	↑	
								Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac pravne službe	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi	2	5	10	Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju.	rukovodilac pravne službe	Kontinuirano	↓	
								Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama.	rukovodilac pravne službe	kontinuirano		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac finansijske službe	Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike	2	5	10	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja.	rukovodilac finansijske službe	kontinuirano	↔	

		Neadekvatno strateško planiranje rada institucije		koncentracije zadataka na samo jednoj osobi.							
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac pravne službe rukovodilac finansijske službe	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	4	6	24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja.	direktor rukovodilac pravne službe rukovodilac finansijske službe	kontinuirano	↓
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodilac pravne službe rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja Preduzeća, programa i planova rada.	2	5	10	Redovno u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.	direktor rukovodilac pravne službe rukovodilac finansijske	kontinuirano	↔

			Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica			službe	Kontinuirano		
1.7 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Gubitak poverjenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	2 5 10	Redovno izveštavanje o sprovedenim kontrolama.	direktor	kontinuirano	↓
						Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	direktor	kontinuirano	
1.8 Rukovođenje i upravljanje	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak poverjenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	2 5 10	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	↓
						Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici		kontinuirano	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Mogućnost primanja poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	2 3 6	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima.	odbor direktora	kontinuirano	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja	Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost	3 6 18	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obaveznoj prijavljivanja svih poklona a neposredni	rukovodilac pravne službe		↑

			Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	zaposlenih o obavezama prijavljivanja poklona.		rukovodilac obavezati da ažurno vodi evidenciju o primljenim poklonima i izvještava nadležnu službu.	01.03.2023.		
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks Obuke i seminari	Nedovoljno razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji.	8 9 72	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji.	svi zaposleni	kontinuirano	↔
						Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama, posebno prema zaposlenima koji obavljaju rizičnu grupu poslova.		kontinuirano	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanje u toku izborne kampanje.	2 5 10	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati agenciji za sprečavanje korupcije sve dokumente shodno zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)		kontinuirano	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Zloupotreba službenog položaja Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta	Nebiagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	2 5 10	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije, u cilju kontinuiranog praćenja ove obaveze iz Zakona o sprečavanju korupcije.	direktor	Kontinuirano	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprečavanju korupcije	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi žviždača.	4 6 24	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje	rukovodilac pravne službe		↓

zaposlenih	postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.		po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu.	direktor	01.03.2023.		
		Ugrožavanje zaštite podataka				Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača.	direktor	kontinuirano		
						Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano		
						Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izveštavati Agenciju o preduzetim radnjama.	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača direktor	kontinuirano		
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama.	6 7 42	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije.	direktor rukovodioci organizacionih jedinica		↑	
						Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta.	direktor	kontinuirano		

2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbi Obuke i seminari Pojачan stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika.	6 8 48	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↑	
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa	Interna akta Institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja preasporodnih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	4 7 28	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	direktor	kontinuirano	↑	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac pravne službe		Zakoni i podzakonska akta Statut Interna akta institucije	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja radnih mjesta.	5 7 35	donošenje internog akta kojim se preciziraju procedure zapošljavanja upogledu trajanja oglasa, provjereradnih sposobnosti sl.		kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodilac pravne službe		Zakoni i podzakonska akta Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Nepotizam i favorizacija određenog kandidata prilikom popune slobodnog radnog mjesta	3 7 21	Pitanja i zadatke za kandidate u postupku popunjavanja slobodnog radnog mjesta putem internog i javnog oglasa kao i javnog konkursa, sastavljati pred provjeru sposobnosti kandidata.	direktor rukovodilac pravne službe	kontinuirano	↔	
						Potpisivanje izjave o nepostojanju sukoba interesa od strane direktora i predstavnika DOO „Komunalno Plužine“ u Komisiji za provjeru sposobnosti	direktor rukovodilac pravne službe	kontinuirano		

						kandidata radnog mjestu.	kontinuirano		
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih			Zakoni i podzakonska akta etički kodeks	Narušavanje integriteta zaposlenih kroz zlostavljanje na radu ili u vezi sa radom (mobing).	3 7 21	Određiti lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing), u skladu sa Zakonom o zaštiti zlostavljanja na radu	01.03.2023.	kontinuirano	↔
						Edukacija zaposlenog lica određenog za posredovanje u slučajevima mobinga kroz prisustvovanje obukama i seminarima, koji se tiču uzroka, pojava oblika i posljedica vršenja mobinga	01.03.2023.	kontinuirano	↔
						Obaveza dostavljanja obavještenja licu određenom za posredovanje u slučajevima mobinga ponašanjima koja mogu predstavljati vršenje mobinga i podnošenje pisanog zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga	u slučaju sumnje i po sticanju uslova		
						Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga.	po podnošenju zahtjeva za pokretanje postupka		
3.1. Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3 6 18	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i planiranja budžeta.	kontinuirano	↔	

							Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.	direktor	kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Izvršavanje Agenciji za sprječavanje korupcije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	7	8	56	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	direktor	kontinuirano	↑
							Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju.	odbor direktora direktor	kontinuirano		
							Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	direktor rukovodilci organizacionih jedinica	kontinuirano		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	zloupotreba službenog položaja 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	5	10	Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupaka zbog sukoba interesa.	službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↓
							Obavezno uključivanje po jednog eksperta 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		
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki.	2	5	10	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↑

			Portal javnih nabavki				Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente na Internet stranici.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano		
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	2 6 12	Unijeti antiokupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke direktor	kontinuirano	↓		
4.1 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac pravne službe	Curenje informacija Ođavanje tajnih podataka	Pojačan stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupaње sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5 8 40	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔		
4.2 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	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.	3 5 15	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.	direktor	kontinuirano	↓		
4.3 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe opštih poslova	Curenje informacija	Edukacija Interna akta institucije	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem	3 5 15	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju	rukovodilac službe opštih poslova	kontinuirano	↓		

		Nesavjestan rad	Podzakonska akta	dokumentacije.				spriječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.		Kontinuirano		
4.4 Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojavljen stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	5	6	30	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu podataka - dokumenata u posjedu institucije (opciono)	direktor			↓
6.1 Postupanje po prijavama zviždača i zaštita zviždača	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari	Nedovoljna obučenost zaposlenih koji rade na poslovnima postupanja po prijavama zviždača i zaštiti zviždača. Nedovoljan broj zaposlenih	7	7	49	Obezbijediti adekvatnu obuku za službenike zadužene za obradu i analizu prijava	direktor	Kontinuirano	↔	
7.1 Odnosi sa javnošću	direktor službenik za odnose s javnošću	Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	5	15	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	službenik za odnose s javnošću	Kontinuirano	↓	
								Sprovediti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije		Kontinuirano		

D.O.O. „Komunalno Plužine“

Lazara Sočice b.b. 81435 Plužine

tel: 040-271-244; 069-124-024

PIB: 02010348

žiro račun: 535-172-48 - Prva banka Crne Gore

e-mail: jp.stambenokomunalno.pluzine@t-com.me

web sajt: www.komunalnopluzine.me



Broj 01-245
Plužine 26. 09. 2022. godine

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Na osnovn člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl list Crne Gore", br. 53/14), direktor d.o.o. „Komunalno Plužine” donosi:

O D L U K U

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta.
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

O B R A Z L O Ž E N J E

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, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem broj 01-233, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 01.09.2022. god. do

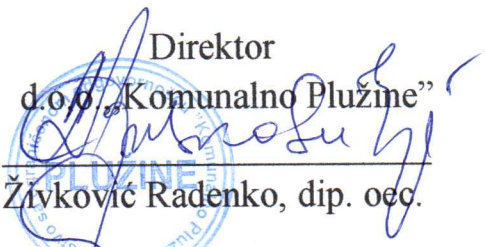
23.09.2022. god. i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

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 d.o.o. „Komunalno Plužine” u roku od 8 dana od dana objave iste.

Direktor
d.o.o. „Komunalno Plužine”

Živković Radenko, dip. oec.

DOSTAVLJENO:

- Agenciji za spriječavanje korupcije
- na oglasnoj tabli
- a/a