

JU ZAVOD „KOMANSKI MOST“

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 13.09.2018. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: JU Zavod "Komanski most"

ADRESA: Gornja Gorica bb.Podgorica

TELEFON:020/262-258

E-MAIL:zavod@t-com.me

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

Jovanović Anđela,dipl.pravnica , kordinatorka radne grupe.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Br.04-1226 od 13.09.2018.godine

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

Br.04-1226/2 od 13.09.2018.godine

ČLANOVI
RADNE
GRUPE:

- 1.)Jovanović Anđela –kordinator ,
- 2.)Đurović Borislav, član,
- 3.)Šćekić Nataša, član

DATUM POČETKA IZRADE:13.09.2018. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:24.09.2018 godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 24.09.2018. 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

Vlada Crne Gore

JU ZAVOD „KOMANSKI MOST“

Br.04-1226

Podgorica,13.09.2018.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14,42/17), starješina JU Zavod "Komanski most" donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Jovanović Anđela**, diplomirani pravnik, raspoređena na radnom mjestu – stručni radnik na pravnim poslovima, 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;
- kordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- kordinaciju 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) Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 13.09.2018. godine.

Obrazloženje :

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14,42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

S tim u vezi, shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Direktor,
Vaselj Dušaj



Crna Gora

Vlada Crne Gore

JU ZAVOD »KOMANSKI MOST«

Broj: 04-1226/2

Risan, 13.09.2018. godine

Na osnovu člana 71 stav 2 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14,42/17) i člana 7 .1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta Savjeta Agencije za sprečavanje korupcije od 25.12.2015 godine , starješina JU Zavod "Komanski most" donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

I. Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- 1.) Jovanović Anđela –kordinator ,
- 2.) Đurović Borislav, član,
- 3.) Šćekić Nataša, član

II. Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta direktoru na usvajanje, zaključno sa 24.09.2018. godine.

III Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Obrazloženje:

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta direktoru na usvajanje, zaključno sa 24.09. 2018. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Direktor,

Vaselj Dušaj

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim 4x1

- dosije 4x1

- a/a 1x1

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN	VLASTI:JU	ZAVOD	“KOMANSKI	MOST”
-------	-----------	-------	-----------	-------

ODGOVORNO	LICE	:	Jovanović	Anđela
-----------	------	---	-----------	--------

ČLANOVI RADNE GRUPE: Anđela Jovanović-koordinator, Borislav Đurović, član i Nataša Šćekić ,član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 13.09.2018. godine

DATUM POČETKA IZRADE:

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 13.09.2018. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 13.09.2018. godine.

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

Najkasnije do:24.09.2018. godine

3.Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do:20.09.2018 godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 20.09.2018. godine.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:

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:24.09.2018. godine.

3.1. KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se regulišu rad i obaveze institucije i to:

- 1.Zakon o radu („Sl. list CG“, br. 49/08,26/09,88/09,26/10,59/11,66/12 59/11, 66/12 , 31/14,53/14)
- 2.Granski kolektivni ugovor za socijalnu djelatnost (Sl. list CG br. 25/2015, 31/16, 32/16)
- 3.Statut JU Zavod “Komanski most” br.04- 1214 od 04.11.2014.godine i Statut o izmjenama Statuta JU Zavod „Komanski most“ br.04-2107 od 24.11.2017.godine

4.Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Zavod “Komanski most” 04-775 od 30.07.2015.godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Zavod “Komanski most“ br.04-191 od 18.02.2016.godine i Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Zavod “Komanski most“ br.04-1074 od 12.06.2017.godine

5.Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti (“Sl. list CG” broj 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17,42/17,50/17)

6.Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“ br. 56/14,20/15,40/16 i 37/17)

7.Etički kodeks za zaposlene u oblasti socijalne i dječje zaštite 01-737 od 21.12.2015 godine.

U JU Zavod “Komanski most” sistematizovano je 30 radnih mjesta sa 94 izvršioca, dok poslove i radne zadatke obavlja 84 izvršioca.

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Uticaj(1-10) x Vjerovatnoća(1-10)								
		Inicijalna Ocjena rizika								
		nizak			srednji			Visok		
		1	-	15	16	-	49	50	-	100
1.	Direktor	65								
2.	Rukovodilac Službe za smještaj i osnovne stručne poslove	52								
3.	Rukovodilac Službe za radno-okupaciono angažovanje	52								
4.	Rukovodilac Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove	52								

5.	Doktor medicine-rukovodilac Službe za zdravstvenu njegu	57
6.	Glavna medicinska sestra	52
7.	Glavni kuvar	42
8.	Stručni radnik Službe za smještaj i osnovne stručne poslove	20
9.	Stručni radnik na radno-okupacionom angažovanju	20
10.	Stručni saradnik za kulturno-zabavne aktivnosti	20
11.	Radno-okupacioni animator	12
12.	Medicinska sestra -tehničari	20
13.	Fizioterapeut	10
14.	njegovateljice	15
15.	Frizer-brijač	6
16.	Radnik na održavanju higijene	5
17.	Radnik u vešeraju	5
18.	Peglarka-pralja	5
19.	Krojač-garderober	5
20.	Kuvar	20
21.	Pomoćni radnik u kuhinji	12

22.	Stručni radnik na pravnim poslovima	20
23.	Radnik na finansijsko-administrativnim poslovima	20
24.	Materijalni knjigovođa	12
25.	Blagajnik-administrator	48
26.	Magacioner	20
27.	Domar	16
28.	Vozač	35
29.	Radnik na pomoćnim poslovima	8
30.	Stražar-portir	20

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.

POS LJEDICA	ozbiljna	10											
		9											
		8											
	umjerena	7											
		6											
		5											
		4											
	mala	3											
		2											
		1											
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka					
		VJEROVATNOĆA											

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

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

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac ustanove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	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 ustanove Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	Rukovodilac Ustanove Rukovodioci službi	Kontinuirano	
	Rukovodilac ustanove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta ustanove	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	4	4	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima 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	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi	Kontinuirano	
	Rukovodilac ustanove	Narušavanje integriteta ustanove	Interna akta ustanove; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom službi	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Rukovodilac ustanove	Kontinuirano	
	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta ustanove; Izvještaji relevantnih domaćih i	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	5	7	35	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi		

			međunarodnih subjekata				Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj ustanove				
	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih službi;	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi	Kontinuirano	
	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi	Narušavanje integriteta ustanove; Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta ustanove; Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu ustanove	4	4	16	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. Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	Rukovodilac ustanove i neposredni rukovodioci	kontinuirano	
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Rukovodilac ustanove	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	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 evidencije poklona	5	7	35	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	Rukovodilac ustanove, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano Kontinuirano	
	Rukovodilac ustanove	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i	6	6	36	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Javni funkcioneri	Kontinuirano	

				prihodima javnih funkcionera					zaposleni u ustanovi		
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	5	7	35	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	Rukovodilac ustanove		
	Rukovodilac ustanove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Sukob interesa	Interna akta ustanove; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	3	7	21	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli ustanove zbog povećanja transparentnosti	Rukovodilac ustanove i nadležne službe	Kontinuirano	
	Rukovodilac ustanove Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica 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	8	56	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar ustanove 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	Rukovodilac ustanove i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	

	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta ustanove; Zakoni i podzakonska akta	Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit ili nesavjesno obavljanje poslova i zadataka	3	8	24	Obezbijediti redovno sprovođenje Plana i Programa ustanove	Rukovodioci službi	kontinuirano	
	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	9	63	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće. Upoznavanje zaposlenih sa etičkim kodeksom	Rukovodilac ustanove		
	Rukovodilac ustanove Rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta ustanove	Plan i program obuka, interna akta ustanove, godišnji plan rada ustanove	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	7	28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa ustanove Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu	Rukovodilac ustanove Rukovodilac službe	Kontinuirano	
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac ustanove Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje;	Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Redovno sprovođenje finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Rukovodilac ustanove Rukovodilac finansijske službe	kontinuirano	
	Rukovodilac ustanove Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	6	18	Praćenje sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Redovno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Rukovodilac ustanove Službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	
	Rukovodilac ustanove Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici	Rukovodilac ustanove Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	

								Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente			
	Službenik za javne nabavke	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; 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	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	Službenik za javne nabavke	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	8	7	56	Tehnička specifikacija ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije		
	Rukovodilac ustanove	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta	Nije obezbijeđen adekvatan sistem kontrole	6	8	48	Objavljivati analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja od dana raspisivanja do dana održavanja izbora	Rukovodilac ustanove	kontinuirano	
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac službe	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3	8	24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	Rukovodilac službe	Kontinuirano	
	Rukovodilac službe i svi zaposleni	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	2	7	14	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu ustanove	Rukovodilac ustanove i svi zaposleni	Kontinuirano	

	Rukovodilac službe /Arhiva/	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta ustanove, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac službe	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. Odnosi sa javnošću	Rukovodilac ustanove Rukovodilac službe / Službenik zadužen za odnose s javnošću	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta ustanove Gubitak povjerenja građana u rad službenika i ustanove	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu ustanove Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih službi	6	6	36	Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti Sprovoditi ispitivanja korisnika o radu ustanove	Rukovodilac ustanove Rukovodilac PR službe / Službenik zadužen za odnose s javnošću	Kontinuirano		
6. Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	Rukovodilac ustanove Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta ustanove	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještanje	6	6	36	Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Rukovodilac ustanove Službenik zadužen za slobodan	Kontinuirano		

			Vodič za Slobodan pristup informacijama	podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva					pristup informacijama			
7. Pružanje usluga socijalne i dječije zaštite	Rukovodilac ustanove	Nedozvoljeno lobiranje ili kršenje principa transparentnosti	Interna akta ustanove	Nedovoljna transparentnost i objektivnost prilikom pružanja usluga socijalne i dječije zaštite	6	9	54	Unaprijediti sistem kontrole nad donošenjem odluka	Rukovodilac ustanove	Kontinuirano		
	Rukovodioci službi	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Mogućnost ulaganja žalbe				Obezbijediti transparentne i jasne kriterijume u odlučivanju	Rukovodioci službi				
	Svi zaposleni	Donošenje nezakonitih odluka	Postojeći zakoni i podzakonska akta					Zaposleni				
	Rukovodilac ustanove	Nesavjestan i nestručan rad, neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Neblagovremeno rješavanje zahtjeva za ostvarivanje prava iz socijalne i dječije zaštite	4	7	28	Podjela radnih zadataka Pojačan službeni i stručni nadzor Vršiti kontinuiranu edukaciju zaposlenih	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi zaposleni	kontinuirano		
	Rukovodilac ustanove	Povrede profesionalnih etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama	Etički kodeks	Neadekvatno postupanje službenika prema korisnicima socijalne i dječije zaštite	5	7	35	Kutije za pritužbe Vodjenje evidencije o žalbama na službenike na osnovu kojih će se definisati određene kontrolne mjere ili sankcije	Rukovodilac ustanove	kontinuirano		
	Rukovodilac ustanove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama	Etički kodeks	Vršenje diskriminacije korisnika po osnovu bilo kojeg ličnog svojstva	4	6	24	Edukacija Unaprijeđena kontrola	Rukovodilac ustanove	kontinuirano		
	Rukovodilac ustanove	Gubitak povjerenja u rad službenika ustanove	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost korisnika o svojim pravima	6	7	42	Objaviti na internet stranici (oglasnoj tabli) sve relevantne informacije i regulativu	Rukovodilac ustanove Rukovodioci službi	kontinuirano		

	Rukovodilac ustanove Stručni radnici	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama	Etički kodeks	Vršenje nasilja nad korisnikom. Fizičko, emocionalno i seksualno zlostavljanje, iskorišćavanje korisnika, zloupotreba povjerenja ili ovlašćenja koju uživa u odnosu na korisnika, zanemarivanje korisnika i druga postupanja koja narušavaju zdravlje, dostojanstvo i razvoj korisnika	3	8	24	Edukacija Unapredjena kontrola	Rukovodilac ustanove	kontinuirano		

6.ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Crna Gora
Vlada Crne Gore
JU Zavod „Komanski most”
Broj: 04-1226/3
Podgorica, 24.09.2018. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), direktor JU Zavod „Komanski most” , donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU Zavoda „Komanski most” Podgorica.
- 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.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

S tim u vezi, rješenjem br .04-1226/2 od 13.09.2018.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 13.09.2018. godine do 24.09.2018. godine, 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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DIREKTOR

Vaselj Dušaj

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a

