



PLAN INTEGRITETA

Tivat, 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: d.o.o. „Vodovod i kanalizacija “Tivat

ADRESA: II Dalmatinska 3A, 85320 Tivat

TELEFON:+382 32 671 788

E-MAIL: vik-tivat@t-com.me

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

Veselinka Vujičić dipl.inž.maš.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 17.03.2022. godine , broj 315.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 22.08.22. godine, broj 1218.

ČLANOVI RADNE GRUPE:

-Vujičić Veselinka

-Joško Lukšić

-Mina Vuksić

-Silvana Vidović

-Slavica Joksimović

DATUM POČETKA IZRADE: 22.08.2022 godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 26.08.2022 godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27.09.2022 godine.



d.o.o. VODOVOD I KANALIZACIJA TIVAT

II Dalmatinska 3A , 85320 Tivat, tel.: +382 32 671 788
Fax: +382 32 671 790, e-mail: vik-tivat@ii-com.me www.vodovodtivat.com
PIB: 02295407 PDV 91/31-00282-0 ŽIRO RACUN: Hipotekarna banka: 520-62730-65
Prva Banka: 535-10055-81 Societe Generale: 550-12332-44 NLB: 530-5112-03 ckb: 510-4063-73

Na osnovu člana 74. stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), odgovorno lice u organu vlasti, donosi

Droj 315
Tivat, 17.03.2022.

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Veselinka Vujičić, sa završenim mašinskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu u zvanju sistem analitičar, u Tehničkom sektoru, 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 funkcionišanje 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 imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 17.03.2022. godine.

Obrazloženje



d.o.o. VODOVOD I KANALIZACIJA TIVAT

II Dalmatinska 3A , 85320 Tivat, tel.: +382 32 671 788

Fax: +382 32 671 790, e-mail: vik-tivat@ii-com.me www.vodovodtivat.com

PIB: 02295407 PDV 91/31-00282-0

ZIRO RAČUN: Hipotekarna banka: 520-62730-65

Prava Banka: 535-10055-81 Societe Generale: 550-12332-44 NLB: 530-5112-03 ckb: 510-4063-73

Na osnovu člana 74. stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), odgovorno lice u organu vlasti, donosi

Droj

315

Tivat,

17.03.2022.

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Veselinka Vujičić, sa završenim mašinskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu u zvanju sistem analitičar, u Tehničkom sektoru, 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 organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 17.03.2022. godine.

Obrazloženje

Na osnovu izloženog rješeno 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.

Izvršni direktor

Alen Krivokapić



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a



DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOSTJU
"VODOVOD I KANALIZACIJA"

Broj 1212
Tivat, 11.08.2011.

Predmet :

REŠENJE

o formiranju rade grupe za izradu plana integriteta

Na osnovu: Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“ br. 53/14 i 42/2017), Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. List Crne Gore“ br.78/2015) izvršni direktor „Vodovod i kanalizacija „ doo Tivat, donosi :

Ovim Rešenjem, a za potrebe izrade Plana Integriteta, u DOO "Vodovod i kanalizacija" Tivat imenuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta , u sledećem sastavu :

- Vujičić Veselinka
- Joško Lukšić
- Mina Vukšić
- Silvana Vidović
- Slavica Joksimović

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Društva, a koja prestavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta izvršnom direktoru na usvajanje zaključno sa 27.09.2022. godine.

Na osnovu izloženog rješeno 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.

Izvršni direktor

Alen Krivokapić



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: d.o.o. "Vodovod i kanalizacija" Tivat

ODGOVORNO LICE: Izvršni direktor, Krikovapić Alen

ČLANOVI RADNE GRUPE: Vujičić Veselinka, Slavica Joksimović, Mina Vukšić, Silvana Vidović, Joško Lukšić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 22.08.2022. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 25.08.2022. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:22.08.2022 godine.

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

Najkasnije do:20.09.2022 godine.

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

Najkasnije do: 25.08.2022 godine.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:05.09.2022 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: 22.09.2022 godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA 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: 27.09.2022 godine

IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

3.1.Početne aktivnosti radne grupe

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad privrednog društva i to: Zakoni: Ustav Crne Gore; Zakon o privrednim društvima; Zakon o radu; Zakon o zaradama u javnom sektoru; Zakon o opštem upravnom postupku; Zakon o javnim nabavkama; Zakon o računovodstvu i reviziji; Zakon o zaštiti konkurenčije; Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Zakon o sprječavanju korupcije; Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrolova u javnom sektoru; Zakon o državnoj imovini; Zakon o porezu na dodatu vrijednost; Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica; Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju; Zakon o doprinosima na obavezno socijalno osiguranje; Interna akta institucije: Odluka o osnivanju, Statut, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, Pravilnik o zaradama, Pravilnik o radu odbora direktora, Vodič za sloboden pristup informacijama.

Ostalo: Godišnji plan rada d.o.o. Vodovod i kanalizacija Tivat; Izvještaji o radu d.o.o. Vodovod i kanalizacija Tivat.

3.2. Procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja.Sprovedene su sledeće aktivnosti:

1. Intervju sa zaposlenima
2. Anketa zaposlenih
3. Radni sastanci na nivou radne grupe
4. Sprovođenje analiza:

Izvještaji o radu koriste se za utvrđivanje stanja

Analizom radnih mesta, potvrđeno je da postoje mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:,

-Radni zadaci ili potreba za donošenje odluke verifikuje se od strane Izvršnog direktora;

-Radni zadaci se dodjeljuju zaposlenima prema sektoru kome pripadaju;

-Saradnja između kolega i sektora je na visokom nivou i u službi realizacije radnih zadataka.

-Izvršnom direktoru se podnose izvještaji na dnevnom nivou na kolegijumu i sastancima sa rukovodicima sektora.

3.3.Dodatna usavršavanja i edukacija zaposlenih:

Zaposleni u Društvu u sakladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju (edukacija,seminari..)

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.

		10								
		9								
		8								
	ozbiljna	7								
	umjerena	6								
		5								
		4								
POSLJEDICA	mala	3								
		2								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Intenzitet rizika (posljedicaj 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 pojavit
- /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 pojavit korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

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

Status rizika od prethodne provjere

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

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

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

**Legenda:

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

Plan integriteta

DOO „Vodovod i kanalizacija“ Tivat

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Po slj ed ice	Pr ojen a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nedovoljna kontrola rada Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Neetično i neprofesionalno ponašanje prema strankama u postupku Donošenje nezakonitih odluka Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Interne i eksterne kontrole Pravilnik o poslovnoj tajni	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja Velika koncentracija poslova i zadataka na jedoj osobi	3	4	12	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti institucija Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju Objavljivanje podataka na zvaničnom sajtu Društva Poštovanje Etičkog Kodeksa za lokalne službenike i namještenike Nadzor nad lobiranjem i drugim nejavnim uticajima Usvojiti jasne peporuke u cilju boljeg poslovanja društva	izvršni direktor	kontinuirano	↔	

						Često podnošenje izvještaja o poslovanju Odboru direktora društva				
1.2 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac ekonomskih poslova	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Narušavanje principa transparentnosti Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Pravilnik o poslovnoj tajni Pravilnici i uputstva Eksterna revizija Interne i eksterne kontrole	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica i zaposlenih u sektoru	4 3 12	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koji se odnose na razvoj institucije, uvažiti i usvojiti jasne preporuke u cilju boljeg poslovanja društva Napraviti model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti Sektora finansija Redovno podnošenje izvještaja direktoru odnosno Odboru direktora Poštovanje Etičkog kodeksa za lokalne službenike i namještenike	kontinuirano	↔		

1.3 Rukovodjenje i upravljanje	rukovodioci odjeljenja	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije Narušavanje integriteta institucije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interne i eksterne kontrole Interni akta institucije Pravilnik o poslovnoj tajni	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	4 3 12	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koji se odnose na razvoj institucije, uvažiti i usvojiti jasne preporuke u cilju boljeg poslovanja društva Poštovanje Etičkog kodeksa za lokalne službenike i namještenike Redovno podnosenje izvještaja šefu sektora i transparentnost u radu	rukovodioci odjeljenja	kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Izvještavanje Agenciji za sprječavanje korupcije Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks državnih službenika i namještenika Pravilnik o	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona, nepoštovanje pravilnika o radu i ne postupanje po etičkom kodeksu lokalnih služenika i	3 4 12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta			↔	

--	--	--	--	--	--	--	--

		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)	organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Pravilnik o poslovnoj tajni Poslovnik o radu Zakon o radu	namještenika		tekće godine za prethodnu godinu, Redovno godišnje podnošenje izvještaja Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama Vršiti provjeru stečenog znanja		
--	--	--	---	--------------	--	---	--	--

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac ekonomskih poslova	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti	Interne i eksterne kontrole Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru	Mogućnost primanja poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama , nepodnošenje kvartalnih izvještaja	3 4 12	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioци obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim	rukovodilac ekonomskih poslova	kontinuirano	↔	
---	--------------------------------	--	---	--	--------------	--	--------------------------------	--------------	---	--

		<p>Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom)</p> <p>Neprijavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona</p> <p>Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja</p>	Pravilnik o poslovnoj tajni	Bordu		<p>poklonima i izvještavaju nadležnu službu</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu</p> <p>Donijeti interno upustvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih</p> <p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama</p>		kontinuirano	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodioci odjeljenja	<p>Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije</p> <p>Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Pravilnici i uputstva</p> <p>Pravilnik o poslovnoj tajni</p> <p>Interne i eksterne kontrole</p>	<p>Mogućnost primanja poklona i druge protivzakonite koristi zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama , nepoštovanje Etičkog kodeksa za lokalne službenike i namještenika, netransparentnost u</p>	3 4 12	<p>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</p>	rukovodioci odjeljenja	kontinuirano	↔

		Narušavanje principa transparentnosti Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Neetično i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	radu			Donijeti interno upustvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih, etičko i profesionalno poslovanje, poštovanje poslovnika o radu i opisa posla na osnovu sistematizacije Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama		kontinuirano		
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neetično i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji	Nedovoljno razvijen nivo svijesti i edukacije za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	3 4 12	Poštovati obavještenje na osnovu kojeg su svi zaposleni upoznati sa obavezom prijavljivanje svih poklona a neposredni rukovodioци obavezati da ažurno vode evidenciju o	svi zaposleni	kontinuirano	↔	

		Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatno zastupanje interesa institucije Sukob interesa Nestrûan i neprofesionalan rad	radnih mjesta Pravilnik o poslovnoj tajni Interna akta institucije Interne i eksterne kontrole			primljenim poklonima, poslovanje u skladu sa Zakonom i poštovanje internih procedura. Poštovanje opisa poslova na osnovu sistematizacije.			kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Donošenje nezakonitih odluka Široka diskreciona ovlašćenja u donošenju akata i odluka koje se odnose na rukovodenje i upravljanje institucijom Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Narušavanje principa transparentnosti Zloupotreba službenih podataka i informacija Sukob interesa Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Edukacija Izvještavanje Agenciji za sprječavanje korupcije Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu Strateška dokumenta Interna revizija Interne i eksterne kontrole	Zloupotreba službenog položaja, sukob interesa, narušavanje integriteta društva	3 4 12	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom palniranja budžeta, pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta, poštovati Zakonske okvire. Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji Donijeti internu uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama	izvršni direktor	kontinuirano	↔	

							Više zaposlenih radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatroske kriterijume				
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac ekonomskih poslova	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Nedostatak kadra Narušavanje principa transparentnosti Usklađenost i kontrola propisa i standarda Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Pravilnik o poslovnoj tajni Izvještaj o radu Obaveza sastavljanja izvještaja Interne i eksterne kontrole Eksterna revizija	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih godišnjim planom i programom rada, nepodnošenje izvještaja, nestručnost i nedovoljna posvećenost posovanju Društva	3 4 12	stalna kontrola da strane neposrednog rukovodioca. Takođe poboljšano čuvanje službene dokumentacije od strane službenika Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Redovno podnošenje finansijskih iskaza nadređenim	rukovodilac ekonomskih poslova	kontinuirano	↔		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	svi zaposleni u ekonomskom sektoru	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Nedokumentovano st procedura Narušavanje principa transparentnosti Nedovoljna kontrola rada Usklađenost i kontrola propisa i standarda Prekoračenje i zloupotreba	Zakoni i podzakonska akta Knjiga procedura Interna akta institucije Interna revizija Eksterna revizija Interne i eksterne kontrole	odstupanje od godišnjeg plana i programa rada, nepostovanje internih procedura i nedovoljna posvećenost posovanju Društva	3 4 12	stalno stručno usavršavanje i posvećenost pozitivnom posovanju Društva Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	svi zaposleni u ekonomskom sektoru	kontinuirano	↔		

		službenih nadležnosti								
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za Javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Zakon o javnim nabavkama Etički kodeks državnih službenika i namještenika	nemarnost, neodgovornost, nestručnost, nedostatak vizije i nepoštovanje plana i programa rada Društva	3 4 12	poštovanje Zakona o Javnim nabavkama, kao i drugih Zakonski i podzakonskih akata, transparentnost u radu Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama 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	↔	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Narušavanje principa transparentnosti Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Uspostavljen sistem za prijavljivanje korupcije i postupanje po prijavama Plan javnih nabavki Zakon o javnim nabavkama	transparentnost u radu, poštovanje Zakona o Javnim nabavkama	3 4 12	stalno podnošenje izvještaja rada članova komisije Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano	↔	

		Sukob interesa Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj										
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	Curenje informacija Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Odsustvo informacione bezbjednosti	Interni akta institucije Interne i eksterne kontrole Knjiga procedura Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Nedovoljana IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	3	4	12	Obezpjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili nevidentiranja dokumentacije	izvršni direktor	kontinuirano	↔	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe opštih i pravnih poslova	Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na	Zakoni i podzakonska akta Knjiga procedura Interne i eksterne kontrole	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedozvoljenih mjera fizičke bezbjednosti i	3	4	12	Obezpjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Nedovoljana IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	kontinuirano	↔		

	<p>korupciju i druge povrede integriteta</p> <p>Curenje informacija</p> <p>Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama</p> <p>Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima</p> <p>Nedokumentovanost procedura</p> <p>Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije</p> <p>Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu</p>	<p>Zakon o tajnosti podataka</p> <p>Zakon o zaštiti podataka o ličnosti</p>	<p>tehničke sigurnosti, Nedovoljana IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe</p>		<p>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi, poboljšano čuvanje službene dokumentacije od strane službenika.</p> <p>Konstantno unapređenje poslovanja u okviru tehnološkog osposobljavanja i unapredjenja</p> <p>programa u okviru polovanja preduzeća koji podižu nivo zaštite samih podataka koje obrađuju</p> <p>Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili nevidentiranja dokumentacije</p>			
--	--	---	--	--	---	--	--	--



d.o.o. **VODOVOD I KANALIZACIJA TIVAT**

II Dalmatinska 3A, 85320 Tivat, tel: +382 32 671 788
Fax: +382 32 671 780, e-mail: vkt-tivat@outlook.me www.vodovodtivat.com
PIB: 022185407 PDV 81/31-00282-0 ZRHO RAČUNE: Hipotekarna banika: 520-62730-65
Prva Banka: 535-10055-81 Sezione Generale: 550-12332-44 NLB: 530-5112-03 cikle: 510-4063-73

Predmet : ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

BRUŠTVO SA OGRIJANJENIM PREDSTAVNIKOM

"VODOVOD

Broj 4575

Tivat 26.09.2021.

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta (naziv organa vlasti).
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izveštaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumente, 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.1218 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu nadila od 28.08.2022 do 27.09.2022. i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom lici u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog rješeno 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.

Izvršni direktor

Alen Krivokapić



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a