



Glavni grad Podgorica



Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРИЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Примљено:	13. 04. 2023
Орг. јединица:	ВРБИ
Документ:	ПДФ
Војводска:	Да

**IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU
PLANA ITEGRITETA
ZA 2022. GODINU**

Podgorica, 11. april 2023. godine

UVOD

Plan integriteta 2022-2024 "Putevi" d.o.o. Podgorica, usvojen je 12. septembra 2022. godine u skladu sa Odlukom Odbora direktora broj: 6601/1, a zasniva se identifikacijom mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Društva.

Pregledom i analizom mjera koje već postoje, kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili su se uslovi da se rizici vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugledu poslovanje Društva.

Plan integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica se sastoji od 8 (osam) dijelova, odnosno oblasti rizika koje utiču na tekuće poslovanje Društva. Struktura Plana integriteta sastoji se od sljedećeg: oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mesta; postojećih mjera kontrole; konkretnizovanje preostalog rizika (rezidualnog) opisa rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

U skladu sa Rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) broj: 873 od 10. marta 2022. godine i Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta 2022-2024 broj: 6601/1 od 12. septembra 2022. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba Menadžer integriteta, putem podnošenja godišnjeg izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera planiranja i sprovođenja integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblici prisiljivanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičkog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja planiranja i sprovođenja integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da Menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje planiranja i sprovođenja integriteta.

Primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti na nivou Društva, i povećanju transparentnosti rada i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar “Putevi” d.o.o. Podgorica, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih svaku oblast rizika.

Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje, a po potrebi se može podnosi i u kraćim vremenskim intervalima.

Na osnovu Plana integriteta 2022-2024 broj: 6601 od 6. septembra 2022. godine, formiran je i dostavljen Izvještaji o sprovodenju plana integriteta za 2022. godin

Oblasti rizika: “Putevi” d.o.o. Podgorica

I. Opšte oblasti

1. **Rukovođenje i upravljanje Društvom;**
2. **Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu;**
3. **Planiranje i upravljanje finansijama;**
4. **Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata;**

II. Posebne oblasti

5. **Odnosi sa javnošću;**
6. **Slobodan pristup informacijama;**
7. **Odnosi sa korisnicima;**
8. **Javni prevoz putnika.**

TABELARARNI I STATISTIČKI PRIKAZ STEPENA REALIZACIJE MJERA U PLANU INTEGRITETA I STATUSA RIZIKA

"PUTEVI" d.o.o. Podgorica									
Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i stepen realizacije mjeru			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano			↓ smanjen rizik
			R	DR	NR	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik		
1. Rukovođenje i upravljanje Društвom	21	22	22 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	22	
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu	14	17	14 (82%)	1 (6%)	2 (12%)	0	1	16	
3. Planiranje i upravljanje finansijama	6	8	8 (100 %)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	8	
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	1	1	1(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	1	
5. Odnosi sa javnoшću	1	2	2(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	2	
6. Slobodan pristup informacijama	1	1	1 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	1	
7. Odnosi sa korisnicima	2	3	3 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	3	
8. Javni prevoz putnika	2	2	2 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	2	
Ukupno:	48	56	-	-	-	-	1	55	

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponaš institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove poштоно, nezavisno, nepristrasno, transparentno i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mјesta, pregledom mјera koje već postoje kao i predlaganjem mјera koje te rizike treba da um ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mјesta utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mјerama kontrole, te predlogom mјera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocje 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

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

Datum provjere: 11. april 2023. godine

Provjeru izvršila: Nada Ćetković, dipl. ecc.

Nada Ćetković

Izvještaj o sprovodenju plana integriteta za 2022. godinu

„Putevi“ doo Podgorica

REGISTER RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED IZVJEŠTAVA O RIZICIM		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Po sljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis ocjena realizacij mjere
1.1 Rukovodjenje i upravljanje	Izvršni direktor Članovi odbora direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Donošenje nezakonitih odluka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih Nedozvoljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti Nepostojanje jasne strategije upravljanja Društvom Narušavanje principa transparentnosti Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Odluke Supštine Glavnog grada Podgorica Etički kodeks lokalnih službenika i namještениka Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura	Donošenje odluka pod uticajem eksternog okruženja, suprotno javnom interesu, zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Odstupanja u sprovodenju usvojenog Programa obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti Društva;	4	10	40	Identifikacija svih eksternih faktora koji bi mogli uticati na ostvarenje djelatnosti iz nadležnosti društva Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodioci sektora Članovi Odbora direktora Društva Izvršni direktor	IV kvartal 2022. god. Kontinuirano	↓	Realizovanje Menadžment Društva je identificirao eksterne rizike Realizovanje Odluke Odbora direktora objavljaju u glasnoj Društva i dostavlja Osnivaču Glavnog grada Podgorice dalji postupak odlučivanja

1.2 Rukovođenje i upravljanje	Savjetnik Izvršnog direktora Sekretar Društva	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Sukob interesa Narušavanje integriteta Društva Narušavanje integriteta zaposlenih Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nepoštovanje i neprimjenjivanje zakona i podzakonskih akata	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura	Odstupanja u sprovođenju Odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva; Odstupanja u sprovođenju usvojenog Programa obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti društva;	4 10 40	Koordinacija i kontrola sprovođenja odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva Blagovremeno dostavljanje mjesечnih, kvartalnih i godišnjeg izveštaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti nadzornom organu resornog Sekretarijata za saobraćaj	Sekretar Društva Savjetnik Izvršnog direktora Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	2022-2024 2022-2024	↓ Realizova Savjetnik Pomoćnik Izvršnog direktora ekonomsko-pravne poslove i redovnu kontrolu sprovedenim donešenim Odluka	Realizova Izveštaji nakon usvajanja strane Odbora direktora Društva blagovremeno dostavljaju resornom Sekretar za saobraćaj Osnivač Glavnog grada Podgorice
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Rukovodilac Službe tehničke pripreme	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka Ugrožavanje zaštite podataka	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Podjela radnih zadataka u okviru Sektora za tehničko-operativne poslove Knjiga procedura	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za tehničko-operativne poslove; Odstupanje od Programskih aktivnosti, Planova rada Društva i donešenih odluka od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;	4 10 40	Ocenjivanje rada zaposlenih u okviru Sektora za tehničko-operativne poslove i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove	2022-2024	↓ Realizovanje Pomoćni Izvršnog direktora tehničko-operativne poslove krajem mjeseca dostavljanjem predloga uvećanja zarade i stimulacija u skladu Pravilnikom organizacionog sistema	

		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti Odstupanje od sprovođenja planiranih aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti društva				Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti i redovno izvještavanje o realizovanim aktivnostima prema usvojenom Programu obavljanja komunalnih djelatnosti Društva;	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Rukovodilac Službe tehničke pripreme	Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou	2022-2024	i radnih mesta Društva.
1.4 Rukovodenje i upravljanje	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Neadekvatno strateško planiranje Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Ugrožavanje zaštite podataka Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Podjela radnih zadataka u okviru RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ "Proizvodnja i mehanizacija"; Nepostupanje u skladu sa dobijenim načizima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;	4 10 40	Ocenjivanje rada zaposlenih u okviru RJ "Proizvodnja i mehanizacija" i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti Rukovodioca RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	2022-2024	↓	Realizov Rukovodi RJ Proizvodnje mehanički daje pre za uvećanju zarade zaposlenih ovaj rad jedinici formira izvješta realizacije aktivne svoje nadležnosti dostavlja Pomoćnik Izvršnog direktora

		nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti Kršenje principa transparentnosti				Redovno izvještavanje o realizovanim aktivnostima u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti Društva	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou	Realizova
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac RJ "Izgradnja i održavanje" Poslovode	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti Neispunjavanje naloga datih od strane rukovodioca Sektora Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Ugrožavanje zaštite podataka Kršenje principa transparentnosti	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Podjela radnih zadataka u okviru RJ "Izgradnja i održavanje"	Neadekvatno sprovodenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ "Izgradnja i održavanje"; Nepostupanje u skladu sa dobijenim nalozima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;	4 9 36	Ocenjivanje rada zaposlenih u okviru RJ "Izgradnja i održavanje" i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti Rukovodioca RJ "Izgradnja i održavanje"; Izvođenje Programom predviđenih aktivnosti u skladu sa dobijenim nalozima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove"	Rukovodilac RJ "Izgradnja i održavanje"	2022-2024	↓ Realizova
							Poslovode	Kontinuirano	Realizova

						Nadzor nad izvođenjem radova i kontrola rada u skladu sa dobijenim nalozima od strane Sekretarijata za saobraćaj	Nadzorni organ resornog Sekretarijata za saobraćaj;	Kontinuirano	Izvršnog direktora tehničko-operativne poslove
								2022-2024	Realizovat Radovi se izvode uz nadzor ovlašćenih lica od strane resornog Sekretarijata za saobraćaj koji vrše kontrolu ovjeru Gradevinarskog knjiga i Dnevnika realizovanih radova
1.6 Rukovođenje i upravljanje	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne poslove	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka Odstupanje od sprovođenja planiranih aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura Podjela radnih zadataka u okviru Sektora za ekonomsko-pravne poslove	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za ekonomsko-pravne poslove; Narušavanje principa transparentnosti; Odstupanje od Programske aktivnosti, Planova rada Društva i donešenih odluka od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;	4 9 36	Kontrola rada Sektora za ekonomsko-pravne poslove i izvještavanje nakon sprovedene analize finansijskih kartica:	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Kvartalno	↓ Realizovat Pomoćnik Izvršnog direktora ekonomsko-pravne poslove svakodnevnim vršenjem kontroli i obrade podataka u okviru Sektora za ekonomsko-pravne poslove
						Objavljivanje usvojenih Programa i Izveštaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti i ostale relevantne dokumentacije iz djelokruga Društva na	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Kontinuirano	Realizovati Izveštaji realizacije program obavljenih komunalnih

		obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti društva Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata za saobraćaj Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti				kontrola rada Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne poslove, Službe za javne nabavke, Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite i RJ "Linijski prevoz putnika" i izvještavanje nakon sprovedene kontrole	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Rukovodioci službi i RJ u okviru Sektora za ekonomsko-pravne poslove	Kontinuirano	djelatnost ostala relevantna iz nadležno Društva s blagovred objavljuju web stranu Društva www.putevi.me
1.7 Rukovodenje i upravljanje	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Kršenje principa transparentnosti Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura Podjela radnih zadataka u okviru Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	Neadekvatno sprovodenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Službi za pravne i opšte poslove i poslove zaštite; Odstupanje od Programskih aktivnosti, Planova rada Društva i odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;	4 9 36	Kontrola rada Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite, ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru službe i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti Rukovodioca Službe a pravne i opšte poslove i poslove zaštite	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	Kvartalno	↓ Realizovi Rukovod službe za pravne i opšte poslove zaštite d predlog ; uvećanje zarade zaposlen u ovoj sl i vrši red kontrolu prijama i obrade podataka donešen Odluka

		<p>nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti</p> <p>Neispunjavanje naloga datih od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p>				<p>koji su u toku kod nadležnog suda, broju pokrenutih disciplinskih postupaka i broju podnešenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama i donjetim Rješenjima;</p>		Mjesečno		podnešer zahtjevni postupci toku kod nadležnog suda, donešeni Odlukam, broju pokrenut disciplinskih postupak blagovre i o azuriraj dostavlja Pomoćnicu Izvršnog direktora
1.8 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac službe za javne nabavke	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije Plana javnih nabavki Društva</p> <p>Kršenje principa transparentnosti</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> <p>Neispunjavanje naloga datih od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p>	<p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika</p> <p>Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva</p> <p>Knjiga procedura</p> <p>Podjela radnih zadataka u okviru Službe za javne nabavke</p>	<p>Kršenje utvrđenih pravila prilikom pokretanja postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga; Nedovoljno transparentan rad; Kašnjenje u realizaciji zakonskih procedura u postupcima Javnih nabavki roba, radova i usluga;</p>	4 10 40	<p>Usvajanje novih znanja iz oblasti javnih nabavki roba, radova i usluga;</p> <p>Objavljivanje postupaka javnih nabavki i ostale relevantne dokumentacije na portalu Uprave za javne nabavke CG i na web stranici Društva www.putevi.me</p> <p>Blagovremena primjena izmjena i dopuna Zakona o</p>	<p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Službenik za javne nabavke</p>	<p>2022-2024</p> <p>Nakon donesenih odluka o pokretanju postupka Odbora direktora i Izv.d</p> <p>Stupanjem na snagu izmjena i dopuna Zakona</p>	<p>↓</p> <p>Realizovan</p> <p>Službenik javne nabavke prisustvo na seminari webinare organizovani od strane ovlašćen institucija udrženja</p> <p>Realizovan</p> <p>Postupci javnih nabavki radova i usluga se blagovre o objavljeni na portalu UJN CG i web stranici Društva www.putem</p> <p>Realizovan</p> <p>Društvo</p>	

						javnim nabavkama i podzakonskih akata	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	i podzakonskih akata	predviđeni zakonskim rokovima postupilo skladu sa Zakonski izmjenar izmjenar podzakonom aktima
1.9 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac RJ "Linijski prevoz putnika" Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe Rukovodilac ekonomsko-pravne službe u okviru RJ "Linijski prevoz putnika"	Kršenje principa transparentnosti Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nepostupanje u skladu sa dobijenim nalozima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Neispunjavanje naloga datih od strane rukovodioca RJ Primanje nedozvoljenih poklona Ugrožavanje zaštite podataka Neetično i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Gubitak povjerenja građana u rad	Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Podjela radnih zadataka u okviru RJ "Linijski prevoz putnika"	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole rada zaposlenih u okviru RJ "Linijski prevoz putnika" i u okviru Saobraćajno-tehničke službe; Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u javnom prevozu putnika;	4 10 40	Kontrola rada zaposlenih u okviru RJ "Linijski prevoz putnika", ocjenjivanje rada zaposlenih i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ "Linijski prevoz putnika"	Rukovodilac RJ "Linijski prevoz putnika" Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe	2022-2024	↓ Realizovanje Rukovodiocem RJ Linijskog prevoza putnika u kontrolu zaposlenih ovaj rednjeg jedinici i dostavlja predlog za uvećanje njihove zarade a izvještaje realizaciju aktivnosti dostavlja Pomoćni Izvršnog direktora

		zaposlenih u okviru RJ "Linijski prevoz putnika" Nesavjestan rad							
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri zaposleni u Društvu	Neefikasna kadrovska politika Povreda pravila i postupaka prilikom zapošljavanja Narušavanje principa transparentnosti iz oblasti kadrovske politike Povrede profesionalnih i etičkih pravila ponašanja i pristrasno ponašanje u postupcima odlučivanja o pravima zaposlenih Neetično i neprofessionalno ponašanje prema zaposlenima u Društву	Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i ostali interni akti Društva Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Knjiga procedura	Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije Imovinskih kartona u skladu sa Zakonom; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i dostavljanja Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; Nedovoljna transparentnost o zapošljavanju u toku izborne kampanje; Nedovoljna transparentnost o broju zaposlenih u Društvu;	2 8 16	Blagovremeno dotaviti Imovinske kartone Agenciji za sprečavanje korupcije	Javni funkcioneri zaposleni u Društvu	Do kraja marta tekuće god. za prethodnu god. i 2 god. nakon prest. fu	↓ Realizovano Javni funkcioneri zaposleni u Društvu su blagovremen o dostavili Imovinske kartone i neophodne izmjene istih

									15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva		www.pute me
									Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou	Realizova
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Savjetnik Izvršnog direktora Sekretar Društva Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite Rukovodilac ekonomsko-pravne službe u okviru RJ "Linijski prevoz putnika"	Povreda pravila i postupaka prilikom zapošljavanja Povrede profesionalnih i etičkih pravila ponašanja i pristrasno ponašanje u postupcima odlučivanja o pravima zaposlenih Neetično i neprofesionalno ponašanje prema zaposlenima u Društvu Zlostavljanje na radu Diskriminacija i nepromovisanje jednakosti	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o rodnoj ravnopravnosti Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom Knjiga procedura Objekat Uprave Društva prilagođen za kretanje lica sa invaliditetom Autobusi prilagođeni za prevoz lica sa invaliditetom (pokretna platforma i	Aktivno ili pasivno ponašanje prema zaposlenom koje se ponavlja a predstavlja povredu dostojanstva, ličnog ugleda i profesionalnog integriteta zaposlenog; Ne postojanje rodne ravnopravnosti u svim fazama planiranja, donošenja i sprovodenja odluka; Nejednakost postupanja prema zaposlenom i davanje prvenstva nekom zaposlenom u odnosu na druge a koje se zasniva na rasi, boji kože, nacionalnoj pripadnosti, vjeri, političkom mišljenju, polu, promjeni pola, radnom identitetu, starosnoj dobi, bračnom stanju, i sl. Nepoštovanje ljudskih prava i dostojanstva lica sa invaliditetom;	4 10 40	Odrediti lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Izvršni direktor	septembar 2022. god.	↓	Realizov Određen za posredov u slučaje zlostavlja na rdu - mobing	
						Obezbjediti jednak položaj i jednake mogućnosti za učešće žena i muškaraca u svim nadležnostima Društva kao i ostvarivanje jednakih koristi od rezultata rada		2022-2024		Realizov Obezbjedj jednak položaj i jednake mogućnosti za učešće žena i muškaraca svim nadležnostima Društva i ostvariti jednakosti o rezultatima	

	Diskriminacija po osnovu pola Diskriminacija lica sa invaliditetom	predviđeno mjesto za invalidna lica)			Obezbjediti zaštitu zaposlenih od diskriminacije po bilo kom osnovu i vršiti promociju jednakosti	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora	2022-2024	rada
					Kontrola rada u samom autobusu (funkcionisanje pokretne platforme na vozilu i korišćenje predviđenog mesta za invalidna lica)	Sef saobraćaja Saobraćajni kontrolor	2022-2024	Realizovati Društvo i promociji jednakosćim nivoima upravljača obezbjeđujući zaštitu zaposlenih diskrimiranih u skladu sa usvojenim Pravilnicima
					Prilagoditi preostale prilaze i prelaze na gradskim saobraćajnicama na teritoriji Glavnog grada Podgorica za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom	Služba tehničke pripreme RJ "Izgradnja i održavanje"	2022-2024	Realizovati Svakodnevno se sprovodi kontrola u samim autobusima sa akcerom na funkcione pokretne platforme vozilu i korišćenje predviđenog mesta za invalida sa smanjenim pokretljivosti i lica sa invaliditetom

						Obezbjediti natpis na Brajevom pismu na upravnom objektu Društva	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Službenik za javne nabavke	IV kvartal 2022. god.	2022-2024	asfaltnih površina području Glavnog grada Podgorica izvršilo i sanaciju pratećih prilaza i prelaza za pristup i kretanje i smanjenje pokretljivosti lica sa invalidite
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji Odgovorno lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Sukob interesa Narušavanje integriteta Društva	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o rodnoj ravnopravnosti Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva; Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača;	4 9 36	Upoznavanje zaposlenih sa odredbama Zakona o sprečavanju korupcije koje se odnose na pravo prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva	Pomoćnici Izvršnog direktora Menadžer integriteta	I kvartal 2023. god.	↓	Realizovan Na održanim kolegijunima Rukovodila Rj i Poslovod je više putujući napomenuti da sugeriraju zaposlenim u svojoj imaju prijavljivajući korupcije drugih

							I kvartal 2023. god.		nezakoni radnji un Društva, skladu sa Zakonom sprečava korupcije
							Izvršni direktor Lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji i lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	U zakonom predviđenom roku	Realizovati Odgovorni lice određeno za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji obavještiti zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi;
						Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	Pomoćnici Izvršnog direktora Izvršni direktor	2022-2024	Realizovati U skladu internim Uputstvima Društva obezbjeđuje zaštitu zviždača svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodilac Službe za pravne i opštne poslove i poslove zaštite	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta Društva	Plan i program obuka zaposlenih o etici i integritetu; Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra;	5 10 50	Obezbjediti stručno usavršavanje i obuku zaposlenih o etici i integritetu;	Izvršni direktor Menadžer integriteta	2022-2024	Djelimično realizovati Zaposleni Društvu postupa u skladu s izmjenama dopunar Zakona sprečavajući korupciju u izvještaj

								2022-2024	periodu r prisustvo obukama organizo m od stra Agencije sprečava korupcije od strane drugih nadležnih institucija
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni u Društvu	Povrede profesionalnih etičkih pravila i pristrano ponašanje Narušavanje integriteta Društva Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona i primanje poklona suprotno odredbama zakona; Neprijavljanje primljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Neprijavljanje korupcije i drugih nepravilnosti u radu;	4 5 20	Informisati sve zaposlene o obavezi prijavljivanja primljenih poklona organizovanjem kolegijuma Voditi evidenciju primljenih poklona zaposlenih i dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije Izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu Blagovremeno obavjestiti odgovorna lica u Društву o korupciji i uočenim nepravilnostima u radu	Izvršni direktor Izvršni direktor Svi zaposleni u Društvu	IV kvartal 2022. godine Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu 2022-2024	↓ Realizovana Na kolegijuru više puta sugerisana Rukovodstvom RJ i Sektorom Poslovnog na obaveštaj prijavljivani primljeni poklona Realizovan Izvod iz evidencije poklona blagovređen o dostavu Agenciji za sprečavanje korupcije Nije realizovana U izvještaj periodu bilo prijavljeno uočenoj korupciji nepravilnostima u radu Društva

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Savjetnik Izvršnog direktora Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Neadekvatno strateško planiranje i neizvršavanje predviđenih aktivnosti prema Programu obavljanja komunalnih djelatnosti Društva	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika	Neadekvatno planiranje budžeta; Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava;	4 9 36	Usvajanje Programa obavljanja komunalnih djelatnosti Društva od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica Kontrola realizacije Programom predviđenih aktivnosti od strane nadzornog organa resornog Sekretarijata za saobraćaj	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Izvršni direktor	Decembar 2022. god. i Decembar 2023. god.	↓	Realizovanje Program obavljanja komunalnih djelatnosti Društva usvojen od strane Skupštine Glavnog grada Podgorice
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke Tehnički sekretar Društva	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga za potrebe Društva Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva Dobijanje saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije Dostavljanje Plana i Izveštaja o realizovanim javnim nabavkama UJN CG	Odstupanje od Plana javnih nabavki prilikom nabavki roba, radova i usluga; Nedovoljna transparentnost pri sprovođenju postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga za potrebe Društva;	4 8 32	Izveštavati rukovodstvo o realizaciji ugovorenih postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga	Službenik za javne nabavke Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Mjesečno	↓	Realizovanje Službeni javne nabavke obaveštavati rukovodstvo o realizaciji ugovore postupaka javnih nabavki roba i usluga

						U okviru Izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti prikazati i podatke o realizaciji Plana javnih nabavki za posmatrani obračunski period	Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	2022-2024	Realizova Izvještaj menadžma i Izvještaj realizacij programa obavljanju komunalnih djelatnosti sadrže podatke realizovani postupci javnih nabavki i radova i usluga
						Objavljivanje Plana javnih nabavki i svih akata o sprovedenim postupcima javnih nabavki na portalu UJN CG i na web stranici Društva www.putevi.me	Službenik za javne nabavke Tehnički sekretar Društva	2022-2024	Realizova Plan javnih nabavki akti o sprovedenim postupcima javnih nabavki objavljuju na portalu UJN CG i web stranici Društva www.putevi.me
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki roba i usluga Prekoračenje i zloupotreba	Interni Pravilnik o radu komisije za sprovođenje procedure javnih nabavki Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Antikorupcijska klauzula u svim ugovorima o javnim nabavkama roba i usluga	Davanje prednosti određenom dobavljaču, kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rodbinskih veza ili sukoba interesa;	4 10 40	Provjera izjava o ne postojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Po sprovedenom postupku javne nabavke robe, radova i usluga	↓ Realizov Za sprovedenim postupkom javnih nabavki se blagovre a provje izjava o postojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija službeni javne

		službenih nadležnosti	Dobijanje saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije - Glavni grada Podgorica Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva					Po sprovedenom postupku javne nabavke robe, radova i usluga	nabavke
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenici koji pripremaju tehničke specifikacije službenik za javne nabavke	Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje integriteta Društva Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Inspeksijska kontrola Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva	Davanje prednosti određenom dobavljaču u procesu javne nabavke roba, radova i usluga, na način da se tehnička specifikacija prilagođavava mogućnostima ciljnog dobavljača;	4 9 36	Učestvovanje kompetentnih zaposlenih iz više Sektora /Službi na definisanju tehničkih specifikacija koje ne smiju sadržati diskriminatorske kriterijume.	Ovlašćeni službenici za pripremu tehničke dokumentacije	Po dobijanju naloga od strane Izvršnog direktora	↓ Realizovati Ovlašćer službenic pripremi tehničke dokumentacije formira specifikaciju za nabavku roba, radove i usluge koju ne smiju sadržati diskriminatorske kriterijume
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar Rukovodilac Službe za pravne i opštne poslove i poslove zaštite Tehnički sekretar Društva	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Edukacija Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom, obradom i razvrstavanjem dokumentacije;	2 8 16	Vršiti kontrolu prijema, razvrstavanja i obrade dokumentacije, a sve u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili nevidljiviranja iste;	Pomoćnik Izvršnog direktora Rukovodioci sektora Rukovodioci Rj	Prije pokretanja postupka javne nabavke na koju se odnosi specifikacija	Realizovati Svakodnevno se sproveđuje kontrola formirana specifikacija od strane Pomoćnog Izvršnog direktora i Rukovodioca Sektora

		Neadekvatno postupanje sa raspoloživim informacijama Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti						Mjesečno	cilju sprječava gubljenja oštećenja nevidljive iste
5.1 Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor PR menadžer Savjetnik Izvršnog direktora	Narušavanje integriteta Društva Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva	Vodič za slobodan pristup informacijama Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva	4 9 36	Nastaviti sa unapređivanjem kvaliteta i kvantiteta informacija na web stranici Društva www. putevi.me Unaprijed pripremiti predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti, u saradnji sa PG birom - Glavni grad Podgorica;	Pomoćnici Izvršnog direktora	IV kvartal 2022. i I kvartal 2023. god.	↓ Realizovati Na web stranici v putevi.m Društvo objavljuje relevantne dokumente i ostale regulativne primjene svom radu
6.1 Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje Zahtjeva i donešenih Rješenja i Informacija po osnovu zahtjeva, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane;	4 5 20	Objavljivanje podnešenih Zahtjeva za slobodan pristup informacijama i donjetih Rješenja i Informacija na internet stranici Društva www. putevi.me i dostavljanje istih Agenciji za zaštitu ličnih podataka i	Izvršni direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Po dostavljanju Rješenja i Informacijski podnosioci zahtjeva	↓ Realizovati Društvo blagovrde o objavljuje podnešene Zahtjeve sloboda pristupa informacija i donje

						slobodan pristup informacijama putem web aplikacije, a u skladu sa članom 12 ZSPI;		Po dostavljanju Rješenja i Informacije podnosiocu zahtjeva	Rješenja i Informaci na web stranici Društva www.putem e i dostavlja Agenciji zaštitu lič podataka slobodan pristup informaci a putem aplikacije skladu sa članom 1 ZSPI
7.1 Odnosi sa korisnicima	Izvršni direktor PR menadžer Rukovodioci RJ Zaposleni u sektoru za tehničko-operativne poslove Savjetnik Izvršnog direktora Pomoćnici Izvršnog direktora	Narušavanje integriteta Društva Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja Donošenje odluka pod eksternim uticajem Korupcija Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Pojačan stručni nadzor Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva; Neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva za izvođenje radova ili pružanje usluga.	4 8 32	Objavljivati sve zahtjevane podatke i informacije u skladu sa članom 12 ZSPI;	Pomoćnici Izvršnog direktora	2022-2024	↓ Realizovanje Društvo objavljuje zahtjevani podatke informacije u skladu sa članom 1 ZSPI na web stranici www.putem e

						usluga	operativne poslove Rukovodilac Službe tehničke pripreme	Mjesečno	podnijeti rješenih zahtjeva izvođenje radova ili pružanje usluga se svakodne ažurira
8.1 Javni prevoz putnika	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodilac RJ "Linijski prevoz putnika" Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe Šef saobraćaja Vozači autobusa	Donošenje nezakonitih odluka Nesavjestan i nestručan rad Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje integriteta Društva Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Pojačan službeni i stručni nadzor	Nepoštovanje ljudskih prava i dostojanstva lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom; Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u javnom prevozu putnika;	4 9 36	Kontrola rada u samom autobusu (funkcionisanje pokretnе platforme na vozilima i korišćenje predviđenog mesta za lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom) Kontrola rada u samim autobusima i kontrola rada putem implementiranih tehničkih rješenja za praćenje-monitoring i upravljanje redovnošću kretanja vozila	Šef saobraćaja Saobraćajni kontrolori Šef saobraćaja Koordinator operativnog-komunikacionog sistema Saobraćajni kontrolori	2022-2024 2022-2024	↓ Realizova Svakodne se vrši kontrola u samom autobusu posebnim akcentom funkcionalne pokretnе platforme vozilima korišćenjem predviđenog mesta za smanjenu pokretljivost i lica sa invaliditetom Realizov. Svakodnevno se sprovodi kontrola u samim autobusima kontrola funkcionalna cijelog sistema putem implementiranih tehničkih rješenja

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Nada Ćetković

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLA



OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih djelatnosti definisanih Statutom i Odlukom o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću "Putevi" d.o.o. Podgorica, a uzimajući i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Društva, te donešen Plan integriteta 2022. broj: 6601 od 6. septembra 2022. godine.

Plan integriteta 2022-2024 "Putevi" d.o.o. Podgorica sadrži standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogući koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti iz nadležnosti Društva.

Iz tih razloga "Putevi" d.o.o. Podgorica je tokom 2022. godine sprovedlo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica, a sve u cilju ko implementacije mjera sadržanih u Planu integriteta 2022-2024.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Izvršnom direktoru Radenku Bulatovu prihvati i odobri Izvještaj o realizaciji plana integriteta za 2022. godinu broj: 3514 od 11. aprila 2023. godine.

Broj: 3514

Podgorica, 11. april 2023. godine

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Nada Ćetković, dipl. ecc.

Nada Ćetković

IZVRSNI DIREKTOR

Radenko Bulatović, dipl. menag.

