



Glavni grad Podgorica



Crna Gora  
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

17-04-2019

| Prim. broj | Org. jbo | Broj | Pr. broj | Vrijednost |
|------------|----------|------|----------|------------|
|            | 03-02-   | 1326 |          |            |

**IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU  
PLANA INTEGRITETA  
ZA 2018. GODINU**

Podgorica, 12. april 2019. godine

## UVOD

Plan integriteta “Putevi” d.o.o. Podgorica, usvojen je 31. marta 2016. godine u skladu sa Odlukom broj: 1179, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta 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 na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i 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 mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis 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 2016. godine, i Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta broj: 1179 od 31. marta 2016. 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 plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana 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 za svaku oblast rizika.

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

Na osnovu Plana integriteta broj: 1179 od 31. marta 2016. godine, formirani su i blagovremeno dostavljeni izvještaji o ostvarivanju plana za 2016. i 2017. godinu, a u prilogu je dat izvještaj o ostvarivanju plana integriteta za 2018. godinu.

### **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. Prekid u radu proizvodnog pogona Asfaltne baze i Drobiličnog postrojenja;**
- 6. Nastanak regresnih šteta uzorkovanih nepravilnostima na asfaltnom kolovozu;**
- 7. Odnosi sa javnošću;**
- 8. Slobodan pristup informacijama.**

## 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 mjera       |          |         | Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano |                          |                    |
|   |                         |                                | R                                     | DR       | NR      | ↑<br>povećan rizik   | =<br>nepromijenjen rizik | ↓<br>smanjen rizik |
|   |                         |                                | 1. Rukovođenje i upravljanje Društvom | 23       | 20      | 20 (100%)  | 0 (0%)                   | 0 (0%)             |
| 2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu  | 16                      | 21                             | 16 (76%)                              | 2 (10%)  | 3 (14%) | 0  | 1                        | 15                 |
| 3. Planiranje i upravljanje finansijama                                       | 8                       | 12                             | 12 (100 %)                            | 0 (0%)   | 0 (0%)  | 0  | 0                        | 8                  |
| 4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata                                | 4                       | 7                              | 7 (100%)                              | 0 (0%)   | 0 (0%)  | 0  | 0                        | 4                  |
| 5. Prekid u radu proizvodnog pogona Asfaltne baze i Drobiličnog postrojenja   | 3                       | 3                              | 3 (100%)                              | 0 (0%)   | 0 (0%)  | 0  | 0                        | 3                  |
| 6. Nastanak regresnih šteta uzorkovanih nepravilnostima na asfaltnom kolovozu | 1                       | 1                              | 0 (0%)                                | 1 (100%) | 0 (0%)  | 0  | 1                        | 0                  |
| 7. Odnosi sa javnošću   | 2                       | 4                              | 3 (75%)                               | 0 (0%)   | 1 (25%) | 0  | 0                        | 2                  |
| 8. Slobodan pristup informacijama   | 3                       | 2                              | 2 (100%)                              | 0 (0%)   | 0 (0%)  | 0  | 0                        | 3                  |
| <b>Ukupno:</b>  | <b>60</b>               | <b>70</b>                      | -                                     | -        | -       | -  | <b>2</b>                 | <b>58</b>          |

### PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera 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 ocjene od 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:** 12. april 2019. godine

**Provjeru izvršila:** Nada Četković, dipl. ecc.

| REGISTAR RIZIKA "Putevi" d.o.o. Podgorica |  |  | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA   |  |              |            |          | REAGOVANJE NA RIZIK   |  |  | PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA |  |
|---|--|--|--|--|--------------|------------|----------|---|--|--|-----------------------------------|--|
| Oblasti rizika                            | Radna mjesta   | Osnovni rizici   | Postojeće mjere kontrole   | Preostali rizici (rezidualni)  | Vjerovatnoća | Posljedice | Procjena | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika  | Odgovorna osoba  | Rok  | St.                               | Kratak opis i ocjena realizacije mjere   |
| 1. Rukovođenje i upravljanje Društvom     | Izvršni direktor   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;</li> <li>- Donošenje nezakonitih odluka;</li> <li>- Korupcija;</li> <li>- Primanje nedozvoljenih poklona;</li> <li>- Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih;</li> <li>- Sukob interesa i narušavanje ugleda Društva;</li> <li>- Nedozvoljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti;</li> <li>- Nepostojanje jasne strategije upravljanja Društvom;</li> <li>- Gubitak povjerenja u rad službenika od strane zaposlenih u Društvu, i od strane svih građana;</li> <li>- Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata;</li> <li>- Neadekvatna kontrola u radu i koordinaciji Sektora u Društvu;</li> </ul> | Postojeći zakoni i podzakonski akti; Interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Zakon o sprečavanju korupcije; Zaključci i Odluke osnivača Društva, Glavni grad Podgorica; Zaključci i Odluke Nezavisnog stručnog lica koje prati realizaciju Plana reorganizacije, Odluke Skupštine Glavnog grada Podgorica; | Primanje donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije;<br><br>Donošenje odluka pod uticajem eksternog okruženja, suprotno javnom interesu;<br><br>Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja u pogledu utvrđivanja: misije, vizije, strategija i planova;<br><br>Odstupanje od Programa i Planova rada Društva;<br><br>Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Društva, zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Društva; | 4            | 10         | 40       | Identifikacija svih eksternih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarenje aktivnosti iz nadležnosti Društva;<br><br>Uvesti periodičnu obavezu da tema kolegijuma bude prevencija korupcije;<br><br>Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica u postupku kreiranja politike razvoja i upravljanja Društvom; | Izvršni direktor   | Kontinuirano<br><br>Polugodišnje<br><br>Kontinuirano | ↓                                 | <b>Realizovano</b><br>Identifikovani su postojeći eksterni uticaji koji djeluju na poslovanje Društva.   |
|   |  |  |  |  |              |            |          |   |  |  |                                   | <b>Realizovano</b><br>U izvještajnom periodu održana su 2 kolegijuma na temu prevencije korupcije.   |
|   | Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;</li> <li>- Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje;</li> <li>- Sukob interesa;</li> <li>- Korupcija;</li> <li>- Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih;</li> <li>- Neadekvatan mehanizam formalne i</li> </ul>  | Postojeći zakoni i podzakonski akti; Interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Podjela radnih zadataka; Zakon o sprečavanju korupcije;   | Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između Sektora Društva;<br><br>Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;  | 4            | 9          | 36       | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;  | Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove | Kontinuirano   | ↓                                 | <b>Realizovano</b><br>Izvođenje aktivnosti u skladu sa dobijenim nalozima od strane resornog Sekretarijata. Izrada dnevnog plana rada i nedeljnog pregleda realizovanih aktivnosti i objava istih na web stranici Društva <a href="http://www.putevi.me">www.putevi.me</a> ; |

|  |  |  |  |  |   |   |    |  |  |              |  |
|--|--|--|--|--|---|---|----|--|--|--------------|--|
|  |  | <p>faktičke zaštite podataka;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ugrožavanje zaštite podataka;</li> <li>- Primanje nedozvoljenih poklona;</li> <li>- Odstupanje od sprovođenja obaveza utvrđenih Programom rada Društva;</li> <li>- Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja;</li> <li>- Neadekvatno strateško planiranje;</li> <li>- Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata;</li> <li>- Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti;</li> </ul> |  | <p>Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva;</p>  |   |   |    | <p>Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti;</p> <p>Redovno u toku godine izvještavati o realizovanim aktivnostima prema usvojenom planu i Programu rada;</p>   |  |              | <p><b>Realizovano</b><br/>Mjesečni izvještaji o realizaciji Programa rada blagovremeno se dostavljaju Resornom Sekretarijatu na dalji postupak i odlučivanje.</p> <p><b>Realizovano</b><br/>Godišnji Izvještaj o realizaciji Programa rada blagovremeno se dostavlja resornom Sekretarijatu i usvaja od starne Skupštine Glavnog grada Podgorica</p>         |
|  | <p>Rukovodilac RJ<br/>“ Proizvodnja i mehanizacija”</p> <p>Poslovođe</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije;</li> <li>- Neadekvatno strateško planiranje;</li> <li>- Narušavanje principa transparentnosti;</li> <li>- Sukob interesa;</li> <li>- Korupcija;</li> <li>- Primanje nedozvoljenih poklona;</li> <li>- Ugrožavanje zaštite podataka;</li> <li>- Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti;</li> </ul>   | <p>Postojeći zakoni i podzakonski akti;</p> <p>Interni akti</p> <p>Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;</p> <p>Podjela radnih zadataka; Zakon o sprečavanju korupcije;</p> | <p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ “ Proizvodnja i mehanizacija”;</p> <p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između RJ Društva;</p> <p>Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;</p> | 4 | 9 | 36 | <p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ “ Proizvodnja i mehanizacija”;</p> <p>Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti;</p> <p>Adekvatno angažovanje i kontrola rada zaposlenih u okviru RJ iz nadležnosti Rukovodioca.</p> | <p>Rukovodilac RJ<br/>“ Proizvodnja i mehanizacija”</p> <p>Poslovođe</p> | Kontinuirano | <p>↓ <b>Realizovano</b><br/>Realizacija aktivnosti u skladu sa Dnevnim planom rada i Programom rada za tekuću godinu;</p> <p><b>Realizovano</b><br/>Dostavljanje podataka o realizovanim radovima Sektoru za tehn.-operat. poslove.</p> <p><b>Realizovano</b><br/>Adekvatna kontrola rada zaposlenih u okviru RJ iz nadležnosti Rukovodioca i Poslovođa.</p> |

|  |   |   |   |  |   |   |    |   |  |              |  |
|--|---|---|---|--|---|---|----|---|--|--------------|--|
|  | <p>Rukovodilac RJ<br/>"Održavanje"</p> <p>Poslovođe</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;</li> <li>- Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje;</li> <li>- Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti;</li> <li>- Neispunjavanje naloga datih od strane rukovodioca Sektora;</li> <li>- Primanje nedozvoljenih poklona;</li> <li>- Ugrožavanje zaštite podataka;</li> </ul>  | <p>Postojeći zakoni i podzakonski akti;</p> <p>Interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;</p> <p>Podjela radnih zadataka; Zakon o sprečavanju korupcije;</p>   | <p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ "Održavanje"</p> <p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između RJ Društva;</p>  | 4 | 8 | 32 | <p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ "Održavanje";</p> <p>Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti;</p> <p>Adekvatno angažovanje i kontrola rada zaposlenih u okviru RJ iz nadležnosti Rukovodioca.</p>                                     | <p>Rukovodilac RJ<br/>"Održavanje"</p> <p>Poslovođe</p>            | Kontinuirano | <p>↓</p> <p><b>Realizovano</b><br/>Realizacija aktivnosti u skladu sa Dnevним planom rada i u skladu sa dobijenim nalogima od strane Sekretarijata.</p> <p><b>Realizovano</b><br/>Dostavljanje podataka o realizovanim radovima Sektoru za tehn.-operat. poslove.</p> <p><b>Realizovano</b><br/>Adekvatna kontrola rada zaposlenih u okviru RJ iz nadležnosti Rukovodioca i Poslovođa.</p> |
|  | <p>Pomoćnik VD<br/>Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;</li> <li>- Povrede profesionalnih i etičkih pravila;</li> <li>- Sukob interesa;</li> <li>- Korupcija;</li> <li>- Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih;</li> <li>- Neblagovremeno dostavljanje zahtjevanih podataka Privrednom sudu, u toku postupka Reorganizacije Društva, 2014-2018. godine;</li> <li>- Ugrožavanje zaštite podataka;</li> <li>- Primanje nedozvoljenih poklona;</li> <li>- Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja;</li> <li>- Neadekvatno strateško</li> </ul> | <p>Postojeći zakoni i podzakonski akti;</p> <p>Interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;</p> <p>Zakon o sprečavanju korupcije;</p> <p>Obaveza sastavljanja Planova i Izvještaja; Zaključci i Odluke Nezavisnog stručnog lica koje prati realizaciju Plana reorganizacije;</p> <p>Sprovođenje priznatog Plana reorganizacije Društva u periodu</p> | <p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između Sektora Društva;</p> <p>Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;</p> <p>Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva;</p> <p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za ekonomsko-pravne poslove;</p> | 4 | 9 | 36 | <p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;</p> <p>Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti, i prilagođavanje istih priznatom Planu reorganizacije, do momenta njegove realizacije 2014-2018. god.;</p> | <p>Pomoćnik<br/>Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p> | Kontinuirano | <p>↓</p> <p><b>Realizovano</b><br/>Blagovremeno dostavljanje mjesečnih, kvartalnih i godišnjih Izvještaja o realizaciji Programa rada za tekuću godinu Resornom Sekretarijatu.</p> <p><b>Realizovano</b><br/>Dostavljanje Izvještaja o isplaćenim potraživanjima prema Planu reorganizacije Nadležnom organu;</p>  |



|  |   |  |  |   |   |    |   |   |                                  |  |   |
|--|---|--|--|---|---|----|---|---|----------------------------------|--|---|
|  |   | planiranje;<br>- Odstupanje od Programa i Planova rada Društva;<br>- Kašnjenje u izradi izvještaja o realizaciji Programa rada.  | 2014-2018. godine;   |   |   |    | Edukacija i usvajanje novih znanja iz oblasti računovodstva i revizije;   |   |                                  |  | <b>Realizovano</b><br>Praćenje i primjena zakonskih propisa. Prisustvovanje svim seminarima, forumima i okruglim stolovima organizovanim od strane ovlašćenih instituta, organizacija i komora. |
| Rukovodilac<br>Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja | - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;<br>- Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje;<br>- Sukob interesa;<br>- Korupcija;<br>- Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih;<br>- Ugrožavanje zaštite podataka;<br>- Primanje nedozvoljenih poklona;<br>- Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja;<br>- Narušavanje principa transparentnosti ;<br>- Primanje nedozvoljenih poklona;<br>- Nepoštovanje i neprimjenjivanje zakona i podzakonskih akata; | Postojeći zakoni i podzakonski akti; Interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Podjela radnih zadataka; Zakon o sprečavanju korupcije; Zaključci i Odluke Nezavisnog stručnog lica koje prati realizaciju Plana reorganizacije; Sprovođenje priznatog Plana reorganizacije Društva u periodu 2014-2018. godine | Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između Sektora i stručnih Službi u Društvu;<br><br>Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva;<br><br>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Službi za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja; | 4 | 9 | 36 | Kontrola rada Službe za pravne i opšte poslove od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;<br><br>Formiranje baze podataka o sudskim postupcima koji su u toku kod nadležnog suda, i izradu izvještaja o završenim postupcima;<br><br>Praćenje osporenih potraživanja prema Planu reorganizacije za postupke koji su u toku kod nadležnog suda; | Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;<br><br>Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↓<br><br><b>Realizovano</b><br>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove vrši kontrolu rada Službe za pravne i opšte poslove.<br><br><b>Realizovano</b><br>Baza podataka o sudskim postupcima koji su u toku kod nadležnog suda se blagovremeno ažurira.<br><br><b>Realizovano</b><br>Tokom 2018. godine isplaćen je dio osporenih potraživanja za koja je utvrđeno da su obaveza Društva. |   |

|   |  |  |   |   |   |   |    |   |  |              |  |
|---|--|--|---|---|---|---|----|---|--|--------------|--|
|   | Službenik za javne nabavke<br>Služba javnih nabavki Glavni grad Podgorica; | - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje;<br>- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;<br>- Sukob interesa;<br>- Korupcija;<br>- Primanje nedozvoljenih poklona i druge nedozvoljene koristi;<br>- Narušavanje integriteta Društva; | Postojeći zakoni i podzakonski akti;<br>Saglasnost Glavnog grada Podgorica, broj: 01-031/18-772 od 31. januara 2018. godine, za sprovođenje postupaka javnih nabavki u ime i za račun "Putevi" d.o.o. Podgorica;<br>Interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;<br>Obaveza sastavljanja Planova i Izvještaja;<br>Službeni i stručni nadzor; | Kršenje utvrđenih pravila prilikom donošenja predloga;<br><br>Nedovoljno transparentan rad;<br><br>Kašnjenje u realizaciji zakonskih procedura u postupcima Javnih nabavki roba i usluga;   | 4 | 9 | 36 | Edukacija i usvajanje novih znanja iz oblasti javnih nabavki roba i usluga;<br><br>Blagovremena primjena izmjena i dopuna Zakona o javnim nabavkama;  | Službenik za javne nabavke<br>Služba javnih nabavki Glavni grad Podgorica, | Kontinuirano | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Praćenje i primjena zakonskih propisa. Prisustvovanje svim seminarima, forumima i okruglim stolovima organizovanim od strane ovlašćenih instituta i od strane UJN CG.<br><br><b>Realizovano</b><br>Upravi za javne nabavke blagovremeno je dostavljen obrazac A, B i C, pod br. 801, 802 i 803 za sprovedene postupke tokom 2018. godine.         |
| <b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu</b> | Javni funkcioneri zaposleni u Društvu                                      | - Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi;   | Zakon o sprečavanju korupcije;  | Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije;<br><br>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti;<br><br>Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; | 5 | 7 | 35 | Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera;<br><br>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima;<br><br>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu; | Izvršni direktor, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona            | Kontinuirano | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Određeno je lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera;<br><br><b>Realizovano</b><br>Kontrola evidencije o primljenim poklonima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora.<br><br><b>Realizovano</b><br>Tokom 2018. godine, javni funkcioneri na nivou Društva nisu primili : poklon, donaciju niti bilo koji oblik sponzorstva. |

|  |                                       |  |   |   |   |   |    |  |  |                  |   |
|--|---------------------------------------|--|---|---|---|---|----|--|--|------------------|---|
|  | Javni funkcioneri zaposleni u Društvu | - Narušavanje principa transparentnosti;   | Zakon o sprječavanju korupcije;   | Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera;  | 5 | 6 | 30 | Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera;   | Javni funkcioneri zaposleni u Društvu (Izvršni direktor i Pomoćnici Izvršnog direktora).             | Kontinuirano     | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Javni funkcioneri zaposleni u Društvu blagovremeno su dostavili Izvještaj o imovini i prihodima za 2018. godinu Agenciji za sprečavanje korupcije.   |
|  | Svi zaposleni u Društvu               | - Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi  | Zakoni i podzakonski akti;  | Primanje poklona suprotno odredbama zakona;<br><br>Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona;  | 5 | 7 | 35 | Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu;<br><br>Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih; | Izvršni direktor, pomoćnici Izvršnog direktora, rukovodioci, poslovođe i ostali zaposleni u Društvu; | 31.03.2018. god. | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Na oglasnoj tabli Društva objavljano Obavještenje kojim su svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja primljenih poklona, i o obavezi ponašanja u skladu sa Etičkim kodeksom lokalnih službenika i namještenika.<br><br><b>Realizovano</b><br>Donešeno interno Uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih. |
|  | Izvršni direktor                      | - Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ;<br><br>- Sukob interesa; | Interni akti Društva; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonski akti; | 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 institucije zbog povećanja transparentnosti;  | Izvršni direktor i Služba za pravne i opšte poslove;   | Kontinuirano     | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Sve odluke od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih objavljuju se na oglasnoj tabli Društva zbog povećanja transparentnosti;   |

|  |   |   |  |   |   |   |    |  |   |                                  |   |
|--|---|---|--|---|---|---|----|--|---|----------------------------------|---|
|  | Izvršni direktor  | - Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji;  | Obuke i seminari, Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;  | Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva;  | 8 | 6 | 48 | Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva;<br><br>Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 4 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda; | Izvršni direktor, Pomoćnici Izvršnog direktora i Rukovodioci Službi;                                      | Kontinuirano                     | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Od strane Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama CG, dana 30.11.2018. godine sprovedena je obuka za ovlašćene službenike iz Društva, a u cilju realizacije mjera iz Akcionog plana za Poglavlje 23 u dijelu Temeljnih prava.<br><br><b>Realizovano</b><br>U izvještajnom periodu održana su 2 kolegijuma na temu prevencije korupcije i sprovedena je edukacija prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova.    |
|  | Izvršni direktor<br><br>Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji; | - Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji<br>Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta;<br>- Ugrožavanje zaštite podataka; | Zakon o sprječavanju korupcije;<br>Zakon o zaštiti tajnih podataka;<br>Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu;<br>Pravilnik o obradi i zaštiti podataka o ličnosti "Putevi" d.o.o. Podgorica; | Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača;<br><br>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača;<br><br>Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača; | 7 | 8 | 56 | Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača;<br><br>Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Društva i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu;<br><br>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača;  | Izvršni direktor, Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji; | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Na osnovu Rješenja br. 873/1 od 10. marta 2016. godine određeno je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača.<br><br><b>Realizovano</b><br>Donjeto je interno Uputstvo br. 873/2 od 10. marta 2016. godine za evidenciju prijava korupcije unutar Društva i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu.<br><br><b>Realizovano</b><br>U skaldu sa internim Uputstvom Društva obezbjeđena je zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije . |

|  |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|---|
|  |  |  |  |  |   |   | <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi;</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama;</p> |   | <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>                        | <p><b>Nije realizovano</b><br/>Tokom 2018. godine nije bilo prijava od strane zviždača, pa nisu ni sprovedene mjere po prijavama o kojim bi bili obavješteni zviždači.</p> <p><b>Nije realizovano</b><br/>Tokom 2018. godine nije bilo prijava od strane zviždača za koje je bilo neophodno zahtjevati davanje mišljenja i preporuka od strane Agencije.</p> |   |
|  | <p>Izvršni direktor;<br/>Pomoćnici<br/>Izvršnog direktora i<br/>Rukovodioci RJ i<br/>Službi;</p> | <p>- Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova</p> | <p>Interni akti Društva; Zakoni i podzakonska akti;</p>                                | <p>Određen broj zaposlenih nema položen poseban stručni ispit;</p> | 3 | 8 | 24  | <p>Naložiti svim rukovodiocima Radnih Jedinica da obezbijede puno sprovođenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od 6 mjeseci;</p>  | <p>Rukovodioci RJ i Službi;</p>                                | <p>Kontinuirano</p>  | <p>↓</p> <p><b>Realizovano</b><br/>Od strane ovlašćenog Instituta sprovedena je obuka zaposlenih za bezbjedan rad;<br/>Od strane ovlašćenog Centra sprovedena je obuka za rukovaoce građevinskim mašinama i obuka vozača za prevoz opasnih materija ADR, kao i obuka lica koja učestvuju u utovaru i istovaru opasnih materija.</p> |
|  | <p>Izvršni direktor;<br/>Pomoćnici<br/>Izvršnog direktora;</p>                                   | <p>- Neefikasna i neracionalna kadrovska politika;</p>   | <p>Interni akti Društva; Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;</p> | <p>Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim RJ i Službama;</p>  | 6 | 6 | 36  | <p>Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje aktivnosti iz nadležnosti Društva ( popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa stvarnim potrebama, a sve u cilju blagovremene realizacije planiranih aktivnosti );</p> | <p>Izvršni direktor;<br/>Pomoćnici<br/>Izvršnog direktora;</p> | <p>31.12.2018. godine</p>  | <p>↔</p> <p><b>Djelimično realizovano</b><br/>Pokrenut postupak donošenja novog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta .</p>   |

|  |   |   |  |   |   |   |    |  |  |                                  |  |
|--|---|---|--|---|---|---|----|--|--|----------------------------------|--|
|  | Izvršni direktor;<br>Pomoćnik<br>Izvršnog<br>direktora i<br>Rukovodioci RJ i<br>Službi;<br><br>Svi zaposleni;                                     | - Sukob interesa  | Etički kodeks<br>lokalnih službenika<br>i namještenika;<br><br>Zakoni i<br>podzakonski akti; | Mogućnost nastanka<br>sukoba interesa prilikom<br>donošenja odluka i<br>sprovođenja zakonskih<br>procedura u toku<br>realizacije planiranih<br>aktivnosti na svim<br>nivoima Društva; | 7 | 9 | 63 | Donijeti interno<br>uputstvo za<br>kontrolu i evidenciju<br>postojanja sukoba<br>interesa;<br><br>Periodična kontrola<br>zahtjeva za izuzeće<br>od strane<br>odgovornih lica<br>Društva; | Izvršni<br>direktor;<br>Pomoćnici<br>Izvršnog<br>direktora;  | Kontinuirano<br><br>Kvartalno    | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Donešeno je interno<br>Uputstvo br. 873/3 od<br>10. marta 2016. godine<br>za kontrolu i evidenciju<br>postojanja sukoba<br>interesa;<br><br><b>Nije realizovano</b><br>Tokom 2018. godine nije<br>bilo zahtjeva za izuzeće<br>od strane odgovornih<br>lica Društva;   |
|  | Izvršni direktor;<br>Pomoćnik<br>Izvršnog<br>direktora za<br>ekonomsko-<br>pravne poslove;<br>Rukovodilac<br>službe za pravne<br>i opšte poslove; | - Povrede profesionalnih,<br>etičkih pravila i pristrasno<br>ponašanje sa lakšim<br>posledicama;<br>- Narušavanje integriteta<br>Društva; | Plan i program<br>obuka zaposlenih o<br>etici i integritetu;<br>Interni akti<br>Društva;     | Nedostatak stručnog<br>znanja i vještina kadra;   | 4 | 7 | 28 | Obezbijediti redovno<br>sprovođenje plana i<br>programa stručnog<br>usavršavanja;<br><br>Sprovoditi obuke<br>zaposlenih o etici i<br>integritetu, vršiti<br>provjeru stečenog<br>znanja; | Pomoćnici<br>Izvršnog<br>direktora za<br>ekonomsko-<br>pravne<br>odnose;<br><br>Rukovodilac<br>službe za<br>pravne i opšte<br>poslove; | Kontinuirano<br><br>Polugodišnje | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Od strane Agencije za<br>zaštitu ličnih podataka i<br>slobodan pristup<br>informacijama CG, dana<br>30.11.2018. godine<br>sprovedena je obuka za<br>ovlašćene službenike iz<br>Društva, a u cilju<br>realizacije mjera iz<br>Akcionog plana za<br>Poglavlje 23 u dijelu<br>Temeljnih prava.<br><br><b>Djelimično<br/>realizovano</b><br>Sprovedena obuka<br>zaposlenih, ali nije<br>vršena provjera<br>stečenog znanja. |

|  |   |   |   |  |   |   |    |  |  |  |   |  |
|--|---|---|---|--|---|---|----|--|--|--|---|--|
|  | Izvršni direktor;<br>Pomoćnik<br>Izvršnog<br>direktora za<br>ekonomsko-<br>pravne poslove;<br>Rukovodilac<br>službe za pravne<br>i opšte poslove; | - Narušavanje principa<br>transparentnosti;   | Etički kodeks<br>lokalnih službenika<br>i namještenika;<br>Mogućnost<br>ulaganja žalbe;<br>Obuke i seminari<br>na temu<br>integriteta; Pojačan<br>službeni i stručni<br>nadzor na nivou<br>Društva;   | Ne postoje jasni<br>kriterijumi za objektivnu<br>ocjenu rada i<br>nagrađivanja službenika;   | 5 | 6 | 30 | Povećanje<br>transparentnosti<br>prilikom ocjenjivanja<br>i nagrađivanja rada<br>službenika na način<br>što će se rezultati<br>ocjenjivanja i spisak<br>nagrađenih<br>službenika javno<br>objavljivati na<br>oglasnoj tabli;                               | Izvršni<br>direktor;<br>Pomoćnik<br>Izvršnog<br>direktora za<br>ekonomsko-<br>pravne<br>poslove;<br>Rukovodilac<br>službe za<br>pravne i opšte<br>poslove; | Kontinuirano                                     | ↓ | <b>Realizovano</b><br>Odluke o isplati nagrada<br>zaposlenim se javno<br>objavljuju na oglasnoj<br>tabli Društva;  |
| <b>3. Planiranje i<br/>upravljanje<br/>finansijama</b> | Izvršni direktor;<br>Pomoćnik<br>Izvršnog<br>direktora za<br>ekonomsko-<br>pravne poslove;  | - Neadekvatno strateško<br>planiranje i izvršavanje<br>Programom predviđenih<br>aktivnosti;                       | Dostavljanje<br>mjesečnih<br>izvještaja o<br>realizaciji Programa<br>rada Sekretarijatu<br>za komunalne<br>poslove i saobraćaj;<br>Nadzor i kontrola<br>izvedenih radova<br>od strane<br>nadzornog organa<br>resornog<br>Sekretarijata;               | Neadekvatno planiranje<br>prema predloženom<br>Programu rada za svaku<br>kalendarsku godinu;<br><br>Odstupanje od plana<br>otplate priznatih<br>potraživanja, prema<br>Planu reorganizacije; | 3 | 7 | 21 | Osigurati učešće svih<br>relevantnih<br>subjekata u<br>postupku<br>prikupljanja<br>neophodnih<br>podataka za izradu<br>Programa rada<br>Društva;<br><br>Pohađati relevantne<br>obuke i seminare na<br>temu planiranja<br>budžeta i budžetskih<br>pozicija; | Pomoćnik<br>Izvršnog<br>direktora za<br>ekonomsko-<br>pravne<br>poslove;   | Kontinuirano<br><br><br><br><br><br>Kontinuirano | ↓ | <b>Realizovano</b><br>U postupku izrade<br>Programa rada vrši se<br>prikupljanje podataka iz<br>svih Sektora na nivou<br>Društva;<br><b>Realizovano</b><br>Odgovorna lica su<br>prisustvovala svim<br>seminarima<br>organizovanim od strane<br>Instituta, Udruženja<br>internih i eksternih<br>revizora, Ministarstva<br>finansija i Privredne<br>Komore CG tokom 2018.<br>godine; |
|  | Izvršni direktor;<br>Pomoćnici<br>Izvršnog<br>direktora;  | - Neispunjavanje naloga<br>dobijenih od strane<br>resornog Sekretarijata i<br>ostalih pravnih i fizičkih<br>lica; | - Svakodnevno<br>ažuriranje<br>podataka o<br>podnešenim i<br>realizovanim<br>zahtjevima i<br>nalozima od strane<br>odgovornih lica u<br>Društvu;<br>- Dostavljanje<br>Informacija o<br>realizovanim<br>aktivnostima<br>Sekretarijatu za<br>saobraćaj; | Neblagovremena<br>realizacija aktivnosti<br>predviđenih Programom<br>rada za tekuću godinu;  | 5 | 8 | 40 | Nadzor i kontrola<br>izvedenih radova od<br>strane nadzornog<br>organa Sekretarijata<br>za saobraćaj i od<br>strane ostalih<br>Pravnih lica;   | Izvršni<br>direktor;<br>Pomoćnici<br>Izvršnog<br>direktora;<br>Sekretarijat za<br>komunalne<br>poslove i<br>saobraćaj,<br>Ostala Pravna<br>lica;           | Kontinuirano                                     | ↓ | <b>Realizovano</b><br>Nadzor izvedenih<br>radova vrši se od strane<br>ovlašćenih lica resornog<br>Sekretarijata za<br>saobraćaj;<br>Nakon realizacije radova<br>ovlašćeni Institut vrši<br>ispitivanje kvaliteta<br>asfaltnog uzorka;  |

|  |  |   |   |  |   |    |    |  |  |  |  |
|--|--|---|---|--|---|----|----|--|--|--|--|
|  | Izvršni direktor;<br>Pomoćnik<br>Izvršnog<br>direktora za<br>ekonomsko-<br>pravne poslove;                   | - Neadekvatno<br>izvršavanje Programom<br>predviđenih aktivnosti;   | Postojeći zakoni i<br>podzakonski akti;<br>Blagovremeno<br>dostavljanje<br>Izveštaja o radu<br>(mjesečno,<br>kvartalno,<br>godišnje...) Sekretarijatu za<br>komunalne poslove<br>i saobraćaj,<br>Osnivaču, Skupštini<br>Glavnog grada;  | Neadekvatno i<br>nedovoljno<br>transparentno trošenje<br>sredstava opredjeljenih<br>iz Budžeta Glavnog grada<br>Podgorica; | 3 | 10 | 30 | Redovno<br>sprovođenje internih<br>finansijskih kontrola<br>od strane Službe za<br>unutrašnju reviziju<br>Glavni grad<br>Podgorica;<br><br>Sprovođenje revizije<br>Završnih računa od<br>strne ovlašćenih<br>eksternih revizora, i<br>blagovremeno<br>dostavljanje<br>Izveštaja o izvršenoj<br>reviziji, Službi za<br>unutrašnju reviziju<br>Glavni grad<br>Podgorica;<br><br>Postupati po<br>preporukama iz<br>Izveštaja o izvršenoj<br>reviziji; | Pomoćnik<br>Izvršnog<br>direktora za<br>ekonomsko-<br>pravne<br>poslove;   | Periodično<br><br><br>Jednom<br>godišnje<br>nakon objave<br>Završnog<br>računa<br><br><br>Prema<br>utvrđenim<br>rokovima iz<br>izveštaja | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Službi za unutrašnju<br>reviziju Glavni grad<br>Podgorica<br>blagovremeno su<br>dostavljeni Završni<br>račun za 2018. godinu,<br>Izveštaj o popisu na dan<br>31.12.2018. godine ,<br>zahtjevani IOPPD<br>obraci i ostala<br>finansijska<br>dokumentacija.<br><br><b>Realizovano</b><br>Nakon objave Završnog<br>računa broj:<br>101226/2018, Društvo<br>je pristupilo postupku<br>eksterne revizije koji je<br>u toku, a Izveštaj će<br>Društvo dostaviti Službi<br>za unutrašnju reviziju<br>Glavni grad Podgorica.<br><br><b>Realizovano</b><br>Nakon dobijanja<br>izveštaja Revizora,<br>Društvo postupa po<br>datim preporukama . |
|  | Izvršni direktor;<br><br>Službenik za<br>javne nabavke<br>Služba javnih<br>nabavki Glavni<br>grad Podgorica; | - Neadekvatno<br>sprovođenje postupka<br>javnih nabavki;<br><br>- Prekoračenje i<br>zloupotreba službenih<br>nadležnosti; | Zakoni i<br>podzakonski akti;<br>Od strane<br>Sekretarijata za<br>finansije dobijena<br>Saglasnosti na Plan<br>javnih nabavki za<br>2018. godinu broj:<br>05-402/18-407/1<br>od 30. januara<br>2018. godine.<br>Dostavljanje<br>izveštaja i<br>Ugovora o javnoj<br>nabavci roba i<br>usluga UJN CG; | Odstupanje od realizacije<br>aktivnosti predviđenih<br>ugovorima o javnoj<br>nabavci roba i usluga;                        | 3 | 8  | 24 | Kvartalno<br>izvještavanje<br>rukovodstva o<br>realizaciji ugovorenih<br>postupaka javnih<br>nabavki roba i<br>usluga;   | Komercijalna<br>Služba<br>Društva;<br>Službenik za<br>javne nabavke<br>Služba javnih<br>nabavki Glavni<br>grad<br>Podgorica; | Kvartalno  | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Službenik za javne<br>nabavke, svakodnevno<br>ažurira podatke o<br>realizaciji ugovorenih<br>postupaka javnih<br>nabavki roba i usluga na<br>utvrđenim obrascima i<br>kvartalno sačinjava<br>Izveštaj o sprovedenim<br>i realizovanim<br>postupcima.<br>UJN CG blagovremeno<br>se dostavljaju izvještaji i<br>Ugovori o javnoj<br>nabavci roba i usluga.  |



|  |   |   |  |   |   |    |    |   |   |                                   |   |  |
|--|---|---|--|---|---|----|----|---|---|-----------------------------------|---|--|
|  | Izvršni direktor;<br><br>Službenik za javne nabavke<br>Služba javnih nabavki Glavni grad Podgorica;   | - Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;  | Zakoni i podzakonski akti; Portal javnih nabavki; Portal Društva <a href="http://www.putevi.me">www.putevi.me</a> na kome je objavljan Plan javnih nabavki i Izveštaj o realizovanim postupcima JN;  | Nedovoljna transparentnost javnih nabavki;  | 3 | 4  | 12 | Objavljivati ugovore na portalu UJN CG i na web sajtu Društva <a href="http://www.putevi.me">www.putevi.me</a><br><br>Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente na portalu UJN CG i na web sajtu Društva <a href="http://www.putevi.me">www.putevi.me</a> | Izvršni direktor;<br><br>Službenik za javne nabavke<br>Služba javnih nabavki Glavni grad Podgorica; | Kontinuirano.<br><br>Kontinuirano | ↓ | <b>Realizovano</b><br>Svi zaključeni Ugovori u postupcima javnih nabavki za 2018. godinu objavljeni su na portalu UJN CG i na web sajtu Društva <a href="http://www.putevi.me">www.putevi.me</a><br><br><b>Realizovano</b><br>Svi Pozivi za učešće u postupcima javnih nabavki i ostala prateća dokumentacija, su objavljeni na portalu UJN CG i na web sajtu Društva <a href="http://www.putevi.me">www.putevi.me</a> |
|  | Službenik za javne nabavke<br>Služba javnih nabavki Glavni grad Podgorica;<br><br>Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda u postupcima javnih nabavki; | - Donešenje nezakonitih odluka;<br>- Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;<br>- Sukob interesa;<br>- Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki roba i usluga; | Postojeći zakoni i podzakonska akta; Interni Pravilnik o radu komisija za sprovođenje procedure javnih nabavki;<br><br>Dobijena Saglasnost Glavnog grada Podgorica broj: 01-031/18-772 od 31.01.2018. godine, za sprovođenje postupaka javnih nabavki u ime i za račun "Putevi" d.o.o. Podgorica;<br>Interni akti Društva;<br><br>Mogućnost podnošenja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja o izvršenim javnim nabavkama;<br><br>Antikorupcijska klauzulu u svim ugovorima o javnim nabavkama; | Postoji mogućnost davanja prednosti određenom dobavljaču, kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa; | 1 | 10 | 10 | Provjera Izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i Službenika za javne nabavke .  | Izvršni direktor;<br><br>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;                   | Kontinuirano                      | ↓ | <b>Realizovano</b><br>Izjave o nepostojanju sukoba interesa članova tenderske komisije i Službenika za javne nabavke su blagovremeno dostavljene Društvu i UJN CG;   |

|  |  |  |   |  |   |   |    |   |   |  |            |   |
|--|--|--|---|--|---|---|----|---|---|--|------------|---|
|  | Službenik za javne nabavke<br>Služba javnih nabavki Glavni grad Podgorica;<br>Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije; | Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja;                                     | Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonski akti;   | Davanje prednosti određenom dobavljaču u procesu javne nabavke roba i usluga, na način da se tehnička specifikacija prilagođava mogućnostima ciljnog dobavljača; | 8 | 7 | 56 | Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije;<br><br>Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume; | Izvršni direktor;<br><br>Službenik za javne nabavke<br>Služba javnih nabavki Glavni grad Podgorica;               | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano                 | ↓<br><br>↓ | <b>Realizovano</b><br>Komisija za javne nabavke roba i usluga sadrži makar po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka ;<br><br><b>Realizovano</b><br>U postupku formiranja tehničke specifikacije za nabavku roba i usluga učestvuju više stručnih lica, a iste ne sadrže diskriminatorske kriterijume.  |
| <b>4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b> | Izvršni direktor;<br>Pomoćnici<br>Izvršnog direktora;  | Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;<br>Ugrožavanje zaštite podataka; | Interni akti Društva; Pojačan službeni i stručni nadzor od strane odgovornih lica, na nivou svih organizacionih jedinica unutar Društva;<br>Kontinuirano prenošenje i čuvanje podataka na USB drivere;<br>Fizičko arhiviranje ulazno-izlazne dokumentacije nakon izvršene evidencije kroz Djelovodnik, KUF i KIF i nakon obrade iste. | Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe;   | 7 | 7 | 49 | Nabavka eksternog hard diska za čuvanje podataka - nedeljno bekapovanje podataka;<br><br>Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;<br><br>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi;                      | Izvršni direktor;<br>Pomoćnici<br>Izvršnog direktora;<br>Ovlašćeno lice za bekapovanje podataka na nivou Društva. | Nedeljno<br><br>Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↓          | <b>Realizovano</b><br>Društvo je nabavilo eksterne hard diskove, na kojima se vrši bekapovanje podataka nedeljno.<br><br><b>Realizovano</b><br>Obezbjeden je svakodnevni nadzor nad podacima od strane ovlašćenog lica Društva.<br><br><b>Realizovano</b><br>Ovlašćeno lice Društva je tokom 2018. godine prisustvovalo seminaru o bezbjednosti podataka organizovanom od strane Privredne Komore CG. |

|  |  |  |   |   |   |    |    |  |  |                                  |            |  |
|--|--|--|---|---|---|----|----|--|--|----------------------------------|------------|--|
|  | Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja;   | - Nesavjestan i nestručan rad;<br>- Ugrožavanje zaštite podataka;<br>- Neadekvatno postupanje sa raspoloživim informacijama; | Pojačan službeni i stručni nadzor;  | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. | 3 | 8  | 24 | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti podataka efikasne i primjenjive;<br><br>Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine; | Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;<br>Ovlašćeno lice za bekapovanje podataka na nivou Društva. | Kontinuirano<br><br>Kontinuirano | ↓<br><br>↓ | <b>Realizovano</b><br>Periodično se vrši kontrola ispravnosti eksterne memorije od strane ovlašćenog lica, i kontrola obrade podataka i arhiviranja dokumentacije od strane Pomoćnika direktora.<br><br><b>Realizovano</b><br>Ugrađeni sistemi vido nadzora i alarmni sistemi na svim objektima Društva; |
|  | Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;<br>Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja; | - Odavanje tajnih podataka;<br>- Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija;                                  | Zakoni i podzakonski akti;<br><br>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;                     | Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka;             | 2 | 10 | 20 | Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu Društva;  | Izvršni direktor   | Kontinuirano                     | ↓          | <b>Realizovano</b><br>Primjena Pravilnik o obradi i zaštiti podataka o ličnosti Društva br. 904 od 14. marta 2016. godine;   |
|  | Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja;<br><br>Pisarnica/Arhiva                                     | - Nesavjestan i nestručan rad ;<br>- Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija;                              | Edukacija, interni akti Društva, podzakonski akti;<br>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; | 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;              | Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;<br>Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove;            | Kontinuirano                     | ↓          | <b>Relizovano</b><br>Sva ulazno-izlazna dokumentacija se zavodi kroz Djelovodnik i razvrstava preko internih dostavnih knjiga po Sektorima Društva, gdje se ista blagovremeno obrađuje , razvrstava i odlaže.  |

| Posebne oblasti rizika  |   |  |  |  |              |            |          |   |   |   |                                   |   |   |
|---|---|--|--|--|--------------|------------|----------|---|---|---|-----------------------------------|---|---|
| REGISTAR RIZIKA "Putevi" d.o.o. Podgorica   |   |  | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA   |  |              |            |          | REAGOVANJE NA RIZIK   |   |   | PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA |   |   |
| Oblasti rizika  | Radna mjesta  | Osnovni rizici   | Postojeće mjere kontrole   | Preostali rizici (rezidualni)  | Vjerovatnoća | Posljedice | Procjena | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika  | Odgovorna osoba                             | Rok   | St.                               | Kratak opis i ocjena realizacije mjere  |   |
| 5. Prekid u radu proizvodnog pogona mobilne Asfaltne baze i Drobiličnog postrojenja | Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;<br>Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija";<br><br>Službenik za javne nabavke<br>Služba javnih nabavki Glavni grad Podgorica; | - Prekidi u radu proizvodnih pogona usled nastalog kvara, ili usled kašnjenja u isporuci rezervnih dijelova od strane Dobavljača, u postupcima javnih nabavki; | Blagovremeno sprovođenje postupka javnih nabavki rezervnih dijelova; Redovan servis postrojenja; Blagovremeno obezbjeđivanje repro materijala; Poštovanje normativa i utvrđenih receptura u proizvodnji asfaltne mase; | Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);<br><br>Teško razumljivi i nedorečeni propisi; | 7            | 4          | 28       | Svakodnevna kontrola rada proizvodnih pogona od strane stručnih lica u Društvu;                                     | Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija" | Kontinuirano  | ↓                                 | <b>Realizovano</b><br>Vrši se svakodnevna kontrola rada proizvodnog pogona Asfaltne baze i Drobiličnog postrojenja od strane odgovornih lica i Rukovodioca RJ "Proizvodnja i mehanizacija". |   |
|   |   |  | U otvorenim postupcima javnih nabavki definiše se zaštita i sigurnost isporuke roba i usluga, u vidu bankarske garancije za dobro izvršenje Ugovora;   | Kašnjenje u isporuci rezervnih dijelova za proizvodne pogone mobilne Asfaltne baze i Drobiličnog postrojenja;              |              |            |          | Periodično ispitivanja rada proizvodnih pogona od strane ovlašćenih Instituta i od strane predstavnika proizvođača; |   | Ovlašćeni Instituti i ovlašćena lica proizvođača postrojenja. |                                   | Kontinuirano  | <b>Realizovano</b><br>Tokom 2018. godine vršen je servis postrojenja od strane ovlašćenih lica dobavljača, a sprovedena su i ispitivanja od strane ovlašćenog instituta i izvještaji su dostavljeni nadzornom organu. |
|   |   |  |  |  |              |            |          | Ugovorima predvidjeti mogućnost nadoknade štete zbog kašnjenja u isporuci repro materijala i rezervnih dijelova;    |   | Služba javnih nabavki Glavni grad Podgorica                   |                                   | Kontinuirano  | <b>Realizovano</b><br>Ugovorima o nabvci rezervnih dijelova za postrojenja precizirane su kaznene odredbe u slučajevima kašnjenja u isporuci i neispunjavanja ugovorenih obaveza.                                     |

|   |  |   |   |  |          |          |           |   |   |                     |  |
|---|--|---|---|--|----------|----------|-----------|---|---|---------------------|--|
| <p><b>6. Nastanak regresnih šteta uzrokovanih nepravilnostima na asfaltnom kolovozu</b></p> | <p>Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove; Rukovodilac RJ "Održavanje" i Poslovođe; Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja;</p> | <p>- Usled bespravnog otuđivanja putne opreme i ostale javne imovine, Društvo trpi direktne-troškove ugradnje nove putne opreme, i indirektno troškove nakon donešenih sudskih odluka u postupcima isplate regresnih šteta;</p>   | <p>Svakodnevni obilazak terena od strane stručnih lica; Blagovremeno davanje odgovora na podnijete zahtjeve i primjedbe za uočene nepravilnosti na kolovozu;</p>          | <p>Nastanak većih šteta;</p>   | <p>4</p> | <p>4</p> | <p>16</p> | <p>Pojačati međusobnu saradnju između Društva i Ministarstva unutrašnjih poslova, u cilju smanjenja bespravnog otuđivanja putne opreme i ostale javne imovine;</p>  | <p>Izvršni direktor; Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove; Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja;</p>           | <p>Kontinuirano</p> | <p>↔ <b>Djelimično realizovano</b><br/>Saradnja između Društva i Ministarstva unutrašnjih poslova, u cilju smanjenja bespravnog otuđivanja putne opreme i ostale javne imovine, tokom 2018. godine je ostala na istom nivou kao i u prethodnoj godini.</p>   |
| <p><b>7. Odnosi sa javnošću</b></p>   | <p>Izvršni direktor; Pomoćnici Izvršnog direktora; Službenik zadužen za odnose s javnošću;</p>   | <p>- Narušavanje integriteta institucije;<br/>- Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva;<br/>- Svakodnevno objavljaivanje podataka o radovima koji su u toku, i podataka o realizovanim aktivnostima na portalu Društva;<br/>- Objavlivanje Plana javnih nabavki, Programa rada i Izveštaja o radu, nakon dobijanja saglasnosti i usvajanja od Strane Skupštine Glavnog grada;<br/>- Povećan je broj informacija o radu Društva po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti;</p> | <p>Postojeći zakoni i podzakonski akti; Vodič za pristup informacijama "Putevi" d.o.o. Podgorica, objavljan je na portalu www.putevi.me, i na oglasnoj tabli Društva;</p> | <p>Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva;<br/><br/>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između Sektora u Društvu u cilju obezbjeđenja podataka o realizovanim aktivnostima;</p> | <p>6</p> | <p>6</p> | <p>36</p> | <p>Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću;<br/><br/>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Društva;<br/><br/>Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju</p> | <p>Izvršni direktor; Pomoćnici Izvršnog direktora; Službenik zadužen za odnose s javnošću; Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja;</p> | <p>↓</p>            | <p><b>Realizovano</b><br/>Određeno je lice zaduženo za odnose sa javnošću;<br/><br/><b>Realizovano</b><br/>Dnevni plan rada se svakodnevno objavljuje na web stranici Društva, a tokom 2018. godine blagovremeno su objavljeni: Plana javnih nabavki i Program rada za 2018. godinu. Nakon dobijanja saglasnosti i usvajanja od Strane Skupštine Glavnog grada, Društvo će objaviti i Izveštaj o radu za 2018. godinu.<br/><br/><b>Realizovano</b><br/>Zadužena lica unaprijed pripremaju odgovore u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno</p> |

|  |   |   |   |  |   |   |    |  |  |  |   |
|--|---|---|---|--|---|---|----|--|--|--|---|
|  |   |   |   |  |   |   |    | posebno interesovanje medija i javnost,  |  |  | interesovanje medija i javnosti; Na osnovu zahtjeva medija i javnosti, tokom 2018. godine, date su sve neophodne informacije o radu Društva;  |
|  |   |   |   |  |   |   |    | Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu Društva;  |  |  | <b>Nije realizovano</b><br>Tokom 2018. godine nije sprovedeno ispitivanje javnog mnjenja o radu Društva;  |
| <b>8. Slobodan pristup informacijama</b> | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | - Nedoizvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; | Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Vodič za pristup informacijama "Putevi" d.o.o. Podgorica, objavljan je na portalu www.putevi.me i na oglasnoj tabli Društva;              | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane;    | 5 | 5 | 25 | Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad Društva na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPi; | Izvršni direktor; Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;  |  | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Redovno se objavljuju i ažuriraju propisi koji regulišu rad Društva na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPi;  |
|  | Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama | - Donošenje nezakonitih odluka;<br>- Narušavanje integriteta institucije;                           | Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Vodič za Slobodan pristup informacijama "Putevi" d.o.o. Podgorica; Blagovremeno dostavljanje zahtjevanih informacija podnosiocu zahtjeva; | Neosnovano uskraćivanje pristupa informaciji podnosiocu zahtjeva;<br>Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva; | 6 | 6 | 36 | Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva;   | Izvršni direktor; Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja; |  | ↓<br><b>Realizovano</b><br>Izveštaj o radu Društva za 2018. godinu, sadrži podatke o broju podnijetih i riješenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama; Tokom 2018. godine donešeno je Rješenje i date su informacije po osnovu 10 zahtjeva za slobodan pristup informacijama; Podaci o slobodnom pristupu informacijama su objavljeni na portalu Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama. |

## OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka definisanih Statutom broj: 2816/1 od 6. jula 2016. godine i Odlukom o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću "Putevi" d.o.o. Podgorica, a uzimajući u obzir i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 1807 od 11. septembra 2007. godine, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Društva, te izrađen detaljan Plan integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica.

Plan integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica sadrži standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti Društva.

Iz tih razloga "Putevi" d.o.o. Podgorica je tokom 2018. godine sprovelo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u Planu integriteta Društva.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Izvršnom direktoru Violeti Klikovac, dipl. ing. građ. da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

**Broj: 1952**

**Podgorica, 12. april 2019. godine**

## PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

**Menadžer integriteta**  
Nada Četković, dipl. ecc.

Nada Četković

**IZVRŠNI DIREKTOR**  
Violeta Klikovac, dipl. ing. građ.

Violeta Klikovac

