

Glavni grad Podgorica



Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

16. 03. 2022

Орг. јед.	Број	Прилог	Вриједност

**IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU
PLANA INTEGRITETA
ZA 2021. GODINU**

Podgorica, 14. mart 2022. godine

UVOD

Integriteta 2020-2022 "Putevi" d.o.o. Podgorica, usvojen je 24. septembra 2020. godine u skladu sa Odlukom Odbora direktora broj: 6041, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Društva.

Prilikom 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 interesovanje Društva.

Integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica se sastoji od 7 (sedam) 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 identifikovanih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (kao što je to slučaj sa kontrolnim planom) 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 eliminisanje 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 2020-2022 broj: 5890 od 21. septembra 2020. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog napretka 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 nezakonitog 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.

U skladu sa osnovnim principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti na nivou Društva, i povećanju transparentnosti rada i odgovornosti zaposlenog.

integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar "Putevi" d.o.o. Podgorica, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za oblast rizika.

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

novu Plana integriteta 2020-2022 broj: 5890 od 21. septembra 2020. godine, formiran je i blagovremeno dostavljen Izvještaji o sprovođenju plana integriteta 20. godinu, a u prilogu je dat Izvještaj o sprovođenju plana integriteta za 2021. godinu.

Oblasti rizika: "Putevi" d.o.o. Podgorica

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;**

Posebne oblasti

- 5. Odnosi sa javnošću;**
- 6. Slobodan pristup informacijama;**
- 7. Odnosi sa korisnicima.**

TABELARNI 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	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
1. Rukovođenje i upravljanje Društvom	34	17	17 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	17
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu	13	9	8 (89%)	1 (11%)	0 (0%)	0	1	8
3. Planiranje i upravljanje finansijama	10	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 javnošću	2	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	4	3	3 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	3
Ukupno:	65	41	-	-	-	-	1	40

PRINCIP INTEGRITETA

Plan integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje 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 uklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i uklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i uklanjanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

STAR RIZIKA

ENDA TERMINA I SIMBOLA

na procjena rizika

Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti

Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom

Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

a rizika:

0 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).

Stanje od prethodne provjere

Bez promjena

Povećan rizik

Smanjen rizik

Datum provjere: 14. mart 2022. godine

Provjeru izvršila: Nada Četković, dipl. ecc.

Nada Četković

Rukovođenje i upravljanje	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Rukovodilac Službe za tehničku pripremu, planiranje i razvoj	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Sukob interesa Korupcija Narušavanje integriteta zaposlenih Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Odstupanje od sprovođenja obaveza utvrđenih Programom rada Društva Kršenje pravila prilikom donošenja odluka i mišljenja Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije	Zakoni i podzakonska akta Interni akti Društva Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Podjela radnih zadataka Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za tehničko-operativne poslove; Odstupanje od Programskih aktivnosti i Planova rada Društva;	3 8 24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove; Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti i redovno izvještavanje o realizovanim aktivnostima prema usvojenom planu i Programu rada;	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Rukovodilac Službe za tehničku pripremu, planiranje i razvoj	2020-2022 Mjesečno	↓ Realizovano Kontrola rada Sektora za tehničko-operativne poslove i dostavljanje podataka o realizovanim aktivnostima po osnovu obavljanja komunalnih djelatnosti Društva. Izrada Izvještaja o realizovanim aktivnostima i uporedna analiza u odnosu na usvojeni plan i Program obavljanja komunalne djelatnosti. Realizovano Blagovremeno ažuriranje podataka o podnešenim i realizovanim zahtjevima i dobijenim nalogima, i učestvovanje u izradi Izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti.
---------------------------	--	--	--	---	--------	--	--	---------------------------	--

Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija", Poslovođe	<p>planiranih aktivnosti</p> <p>Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije</p> <p>Neadekvatno strateško planiranje</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Korupcija</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> <p>Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interni akti Društva</p> <p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika</p> <p>Podjela radnih zadataka</p> <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ "Proizvodnja i mehanizacija";</p> <p>Nepostupanje u skladu sa dobijenim nalogima od strane Rukovodioca RJ "Proizvodnja i mehanizacija";</p>	<p>3 7 21</p>	<p>Adekvatno angažovanje i kontrola rada zaposlenih u okviru RJ iz nadležnosti Rukovodioca, a sve u skladu sa dobijenim nalogima od strane Sekretarijata za saobraćaj;</p> <p>Izvođenje Programom predviđenih aktivnosti u skladu sa dobijenim nalogima od strane Rukovodioca RJ "Proizvodnja i mehanizacija"</p>	<p>Rukovodilac RJ" Proizvodnja i mehanizacija"</p> <p>Poslovođe</p>	<p>Mjesečno</p> <p>Mjesečno</p>	<p>↓</p>	<p>Realizovano</p> <p>Kontrola rada zaposlenih u RJ" Proizvodnja i mehanizacija " od strane Rukovodioca. Dostavljanje podataka o proizvedenim količinama građevinskog materijala i asfaltne mese, a u skladu sa dobijenim nalogima od strane resornog Sekretarijata za saobraćaj.</p> <p>Realizovano</p> <p>Kontrola rada proizvodnih pogona i angažovanja građevinskih mašina od strane Rukovodioca i Poslovođa a u skladu sa dobijenim nalogima od strane Tehničkog sektora.</p>
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac RJ" Izgradnja i održavanje" Poslovođe	<p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interni akti Društva</p> <p>Etički kodeks lokalnih službenika i</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ "Izgradnja i odražavanje";</p> <p>Nepostupanje u skladu sa dobijenim nalogima</p>	<p>3 7 21</p>	<p>Adekvatno angažovanje i kontrola rada zaposlenih u okviru RJ iz nadležnosti Rukovodioca. a sve u skladu sa dobijenim nalogima od strane Sekretarijata za</p>	<p>Rukovodilac RJ" Izgradnja i održavanje"</p>	<p>Mjesečno</p>	<p>↓</p>	<p>Realizovano</p> <p>Kontrola izvođenja radova od strane nadzornog organa</p>

		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	namještenika Podjela radnih zadataka Zakon o sprječavanju korupcije	od strane Rukovodioca RJ" Izgradnja i održavanje;		saobraćaj; Izvođenje Programom predviđenih aktivnosti u skladu sa dobijenim nalogima od strane Rukovodioca RJ" Izgradnja i održavanje"	Poslovođe	Mjesečno Mjesečno	resornog Sekretarijata za saobraćaj i od strane Rukovodioca i Poslovođa Realizovano Izvođenje radova u skladu sa dobijenim nalogima od strane Sekretarijata za saobraćaj i dostavljanje podataka o realizovanim aktivnostima za potrebe izvještavanja.
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 Sukob interesa Korupcija Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interni akti Društva Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za ekonomsko-pravne poslove; Odstupanja u sprovođenju Odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;	3 8 24	Kontrola rada Sektora za ekonomsko-pravne poslove i izvještavanje nakon sprovedene analize finansijskih kartica: Kontrola rada Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne i izvještavanje nakon sprovedene kontrole;	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne poslove	Kvartalno Mjesečno	↓ Realizovano Kontrola rada Sektora za ekonomsko-pravne poslove u dijelu obrade dobijenih podataka od strane Pomoćnika Izvršnog direktora. Realizovano Kontrola rada Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne poslove od strane Rukovodioca , u dijelu obrade podataka i

		<p>Neadekvatno strateško planiranje</p> <p>Odstupanje od sprovođenja obaveza utvrđenih Programom rada Društva</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p>						Mjesečno		postupanja u skladu sa donešenim Odlukama od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva.	
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja	<p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Korupcija</p> <p>Narušavanje integriteta zaposlenih</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Nepoštovanje i neprimjenjivanje zakona i podzakonskih akata</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interni akti Društva</p> <p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika</p> <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Službi za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja;</p> <p>Odstupanja u sprovođenju Odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;</p>	3	8	24	<p>Kontrola rada Službe za pravne i opšte poslove ;</p> <p>Ažuriranje izvještaja o sprovedenim Odlukama i postupcima koji su u toku kod nadležnog suda;</p>	<p>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p> <p>Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja</p>	<p>Kvartalno</p> <p>Mjesečno</p>	<p>↓ Realizovano</p> <p>Pomoćnik Izvršnog direktora vrši kontrolu rada Službe za pravne i opšte poslove u dijelu sprovođenja donešenih Odluka od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva.</p> <p>Realizovano</p> <p>Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove kontroliše sprovođenje donešenih Odluka i sačinjava Izvještaj o postupcima koji su u toku kod nadležnog</p>

								Mjesečno		suda.
Rukovođenje i upravljanje	Službenik za javne nabavke	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Korupcija</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Narušavanje integriteta Društva</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interni akti Društva</p> <p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika</p>	<p>Kršenje utvrđenih pravila prilikom pokretanja postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga;</p> <p>Nedovoljno transparentan rad;</p> <p>Kašnjenje u realizaciji zakonskih procedura u postupcima Javnih nabavki roba, radova i usluga;</p>	<p>3 7 21</p>	<p>Usvajanje novih znanja iz oblasti javnih nabavki roba, radova i usluga;</p> <p>Blagovremena primjena izmjena i dopuna Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata;</p> <p>Objavljivanje postupaka javnih nabavki na portalu Uprave za javne nabavke CG i na portalu Društva www.putevi.me</p>	<p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja</p> <p>Službenik za javne nabavke</p>	<p>2020-2022</p> <p>Stupanjem na snagu izmjena i dopuna Zakona o javnim nabavkama</p> <p>Nakon donešenih odluka o pokretanju postupka od strane Odbora direktor</p>	<p>↓</p> <p>Realizovano</p> <p>Službenik za javne nabavke je u prethodnom periodu učestvovao u svim webinarima organizovanim od strane Uprave za JN CG.</p> <p>Realizovano</p> <p>Odgovorna lica u Društvu blagovremenom postupaju u skladu sa izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama i podzakonskim aktima.</p> <p>Realizovano</p> <p>Sprovedeni postupci javnih nabavki roba, radova i usluga se blagovremeno objavljuju na portalu Uprave JN CG i na web sajtu Društva www.putevi.me</p>	

Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri zaposleni u Društvu	<p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p>	Zakon o sprječavanju korupcije	<p>Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije Imovinskih kartona u skladu sa Zakonom;</p> <p>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti;</p> <p>Ne dostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije Izvoda iz evidencije poklona;</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="background-color: green; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="background-color: red; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="background-color: green; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<p>Vršiti kontrolu evidencije o primljenim poklonima;</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije Izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu.</p> <p>Blagovremeno dostaviti Imovinske kartone Agenciji za sprečavanje korupcije</p>	<p>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p> <p>Izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona</p> <p>Javni funkcioneri zaposleni u Društvu</p>	<p>Kvartalno</p> <p>Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu</p> <p>Do kraja marta tekuće za prethodnu godinu i dvije god. nakon prest.fun</p>	↓	<p>Realizovano</p> <p>Kontrolu evidencije o primljenim poklonima vrši Pomoćnik Izvršnog direktora periodično.</p> <p>Realizovano</p> <p>Agenciji se blagovremen o dostavljaju podaci o primljenim poklonima.</p> <p>Realizovano</p> <p>Javni funkcioneri zaposleni u Društvu blagovremen o dostavljaju Imovinske kartone Agenciji za sprečavanje korupcije.</p>
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni u Društvu	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona; Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona;	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="background-color: green; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="background-color: orange; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="background-color: green; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	Voditi evidenciju primljenih poklona zaposlenih i dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije Izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu;	Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Izvršni direktor	Do kraja marta tekuće za prethodnu godinu	↓	<p>Realizovano</p> <p>Izvod iz evidencije poklona se blagovremen o dostavlja Agenciji za sprečavanje korupcije od strane odgovornih lica u Društvu.</p>

						sprečavanju korupcije koje se odnose na pravo prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva;	Menadžer integriteta	I kvartal 2021. god.		kolegijumu održanom u IV kvartalu 2021. godine Menadžer integriteta je informisao prisutne da svi zaposleni u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije imaju pravo da prijave korupciju ili drugi vid nezakonitih radnji uočenih unutar Društva.
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta Društva	Interni akti Društva Plan i program obuka zaposlenih o etici i integritetu;	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra;	4 7 28	Obezbjediti stručno usavršavanje i obuku zaposlenih o etici i integritetu;	Izvršni direktor Menadžer integriteta	2020-2022	↔	Djelimično realizovano Zaposleni u Društvu postupaju u skladu sa izmjenama i dopunama Zakona o sprečavanju korupcije ali u izvještajnom periodu nisu prisustvovali obukama organizovanim od strane Agencije za sprečavanje korupcije ili od strane drugih nadležnih institucija.
Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje Programom	Zakoni i podzakonska akta Izvještavanje	Neadekvatno planiranje budžeta; Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje	3 7 21	Usvajanje Programa rada Društva od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica;	Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za	Decembar 2020. i Decembar 2021. god.	↓	Realizovano Program obavljanja komunalne

			CG					Mjesečno		Plana Jvnih nabavki se vrše na osnovu Odluke Odbora direktora Društva.
Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Kršenje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki Portal Društva www.putevi.me	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki;	2 7 14	Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i ostalu prateću dokumentaciju na portalu UJN .meCG i na portalu Društva www.putevi	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	U zakonskom roku	↓	Realizovano Pozivi za učešće u postupcima javnih nabavki za potrebe Društva su blagovremen o objavljeni na portalu Uprave JN CG i na web sajtu Društva www.putevi.me
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	Zakoni i podzakonska akta Interni Pravilnik o radu komisije za sprovođenje procedure javnih nabavki Interni akti Društva Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Antikorupcijska klauzula u svim ugovorima o javnim nabavkama roba i usluga Dobijanje saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za	Postoji mogućnost davanja prednosti određenom dobavljaču, kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rodbinskih veza ili sukoba interesa;	2 7 14	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	↓	Realizovano Izjave o ne postojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke su kontrolisane od strane odgovornih lica u Društvu.

			finansije - Glavni grada Podgorica									
Planiranje i upravljanje finansijama	službenici koji pripremaju tehničke specifikacije službenik za javne nabavke	Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenom dobavljaču u procesu javne nabavke roba, radova i usluga, na način da se tehnička specifikacija prilagođava mogućnostima ciljnog dobavljača;	3	7	21	Učestvovanje kompententnih zaposlenih iz više Sektora /Službi na definisanju tehničkih specifikacija koje ne smiju sadržati diskriminatorne kriterijume.	Ovlašćeni službenici za pripremu tehničke dokumentacije	Po dobijanju naloga od strane Pomoćnika Izvršnog direktora	↓	Realizovano
												Kontrola tehničkih specifikacija prije pokretanja postupka javnih nabavki;
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja arhivar	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interni akti Društva Etički kodeks lokalnih službenika i	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije;	2	7	14	Vršiti kontrolu prijema, razvrstavanja i obrade dokumentacije, a sve u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili ne evidentiranja iste;	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja Pomoćnik Izvršnog	Mjesečno	↓	Realizovano Ovlašćena lica u Društvu vrše kontrolu prijema, obrade i arhiviranja

		Neadekvatno postupanje sa raspoloživim informacijama	namještenika Edukacija				direktora za ekonomsko-pravne poslove	Mjesečno		primljene dokumentacije.
Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor PR menadžer	Narušavanje integriteta Društva Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva	Zakoni i podzakonska akta Vodič za slobodan pristup informacijama	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva	2 8 16	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 birooom - Glavni grad Podgorica;	Pomoćnici Izvršnog direktora Izvršni direktor PR menadžer Ovlašćena lica u PG birou	IV kvartal 2020. i I kvartal 2021. god. 2020-2022	↓	Realizovano Ovlašćena lica u Društvu svakodnevno ažuriraju podatke na web stranici www.putevi.me kao bi informacije o radu Društva bile dostupne svima. Realizovano Ovlašćena lica u Društvu u saradnji sa PG birooom Glavni grad Podgorica pripremaju odgovore na sva pitanja koja su od javnog interesa.
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;	3 5 15	Blagovremeno objavljivati Zahtjeve za slobodan pristup informacijama i donešena Rješenja i Informacije po osnovu istih, na internet stranici Društva www.putevi.me i putem aplikacije Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, a u skladu sa članom 12 ZSPI;	Izvršni direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Po dostavljanju Rješenja i Informacije podnosiocu zahtjeva	↓	Realizovano Donešena Rješenja i Informacije u skladu sa podnešenim Zahtjevima za slobodan pristup informacijama se blagovremeno objavljuju na portalu Agencije za zaštitu ličnih

								Po dostavljanju Rješenja i Informacije podnosiocu zahtjeva	podataka i slobodan pristup informacijama i na portalu Društva www.putevi.me
Odnosi sa korisnicima	Izvršni direktor PR menadžer Rukovodioci RJ Zaposleni u sektoru za tehničko-operativne poslove	Narušavanje integriteta Društva Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja Donošenje odluka pod eksternim uticajem Korupcija Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Pojačan stručni nadzor	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva; Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	3 7 21	Objavljivati sve zahtjevane informacije u skladu sa članom 12 ZSPI; Blagovremeno dostaviti podnosiocu zahtjeva Rješenje i Informaciju po osnovu istog;	Pomoćnici Izvršnog direktora Izvršni direktor	2020-2022 U roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva	↓ Realizovano Društvo u skladu sa članom 12 ZSPI objavljuje informacije na svom portalu www.putevi.me Realizovano Rješenje i Informaciju Društvo blagovremeno dostavlja podnosiocu Zahtjeva za slobodan pristup informacijama, i iste objavljuje na portalu Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama i na portalu Društva www.putevi.me
						Izveštavati o broju podnijetih i rješених заhtjeva u kvartalnim i godišnjim Izveštajima o radu Društva, koje	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Kvartalno i godišnje u Izveštajima o radu Društva	Realizovano U godišnjem Izveštaju o realizaciji

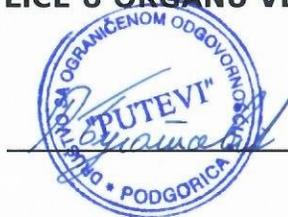
						usvaja Skupština Glavnog grada Podgorica		Kvartalno i godišnje u Izvještajima o radu Društva	programa obavljanja komunalnih djelatnosti Društvo unosi podatke o broju podnešenih Zahtjeva za slobodan pristup informacijam a i broju donešenih Rješenje odnosno Informacija.
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

ODNOSILAC IZVJEŠTAJA

nadžer integriteta

Nada Čekanić

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



OBRAZLOŽENJE

veći od osnovnih djelatnosti definisanih Statutom i Odlukom o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću "Putevi" d.o.o. Podgorica, a uzimajući u obzir i
nik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Društva, te donešen Plan integriteta 2020-2022 broj:
od 21. septembra 2020. godine.

integriteta 2020-2022 "Putevi" d.o.o. Podgorica sadrži standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika
: mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti iz nadležnosti Društva.

razloga "Putevi" d.o.o. Podgorica je tokom 2021. godine sprovelo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica, a sve u cilju konkretne
mentacije mjera sadržanih u Planu integriteta 2020-2022 .

novu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjnjene rizika, predlažem Izvršnom direktoru Radenku Bulatoviću, dipl.
g. da prihvati i odobri Izveštaj o realizaciji plana integriteta za 2021. godinu broj: 1907 od 14. marta 2022. godine.

1907

Podgorica, 14. mart 2022. godine

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Nada Četković, dipl. ecc.

Nada Četković

IZVRŠNI DIREKTOR

Radenko Bulatović, dipl. menag.

