



Glavni grad Podgorica



**IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU
PLANA INTEGRITETA
ZA 2019. GODINU**

Podgorica, april 2020. godine

UVOD

Plan integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica broj: 2609 od 25. juna 2018. godine, usvojen je 26. juna 2018. godine godine u skladu sa Odlukom broj: 2650, 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 eliminisu 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 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 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: 2650 od 26. juna 2018. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja godišnjeg Izveštaja 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 sprječavanja 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 doprine 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.

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

Na osnovu **Plana integriteta broj: 2609 od 25. juna 2018. godine** u prilogu je dat Izvještaj o ostvarivanju plana integriteta za 2019. godinu iz nadležnosti Društva.

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

I. Opšte oblasti

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

II. Posebne oblasti

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

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

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 Društвom	15	19	19 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	15
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društву	10	7	7 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	10
3. Planiranje i upravljanje finansijama	6	9	9 (100 %)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	6
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	1	1	1 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	1
5. Odnosi sa javnoшу	1	2	2 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	1
6. Slobodan pristup informacijama	1	1	1 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	1
7. Odnosi sa korisnicima	2	1	1 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	2
Ukupno:	36	40	40	-	-	-	-	36

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 poшteno, 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 umanju 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: 28. april 2019. godine

Provjeru izvršila: Nada Ćetković, dipl. ecc.

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje Društvom	Članovi odbora direktora	- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Donošenje nezakonitih odluka; - Korupcija; - Primanje nedozvoljenih poklona;	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Interni akti Društva;	Donošenje odluka pod uticajem eksternog okruženja, suprotno javnom interesu;	3	10	30	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva;	Članovi odbora direktora	Kontinuirano	↓	Realizovano Donešene odluke organa upravljanja su prikazane u Izveštaju o radu Društva koji usvaja Skupština Glavnog grada Podgorica i koji se objavljuje na portalu Društva www.putevi.me
	Izvršni direktor	- Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih; - Sukob interesa i narušavanje ugleda Društva; - Nedozvoljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti; - Nepostojanje jasne strategije upravljanja Društvom; - Gubitak povjerenja u rad službenika od strane zaposlenih u Društvu, i od strane svih građana;	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Zakon o sprečavanju korupcije;	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja u pogledu utvrđivanja: misije, vizije, strategija i planova;				Uvesti periodičnu obavezu da tema kolegijuma bude prevencija korupcije;	Izvršni direktor	Polugodišnje		Realizovano U izveštajnom periodu održana su 2 kolegijuma na temu prevencije korupcije
Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove		- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Sukob interesa; - Korupcija; - Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih; - Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Odstupanje od sprovođenja obaveza utvrđenih Programom rada Društva; - Kršenje pravila prilikom	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	5	9	45	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove	Kontinuirano	↓	Realizovano Izvođenje aktivnosti u skladu sa dobijenim naložima od strane resornog Sekretarijata za saobraćaj i formiranje izveštaja
		Zakon o sprečavanju korupcije;	Podjela radnih zadataka;	Odstupanje od Programa i Planova rada Društva;				Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti;				Realizovano Izrada mjesečnog, kvartalnog i godišnjeg izveštaja o radu i analiza u odnosu na planirane programske aktivnosti

	donošenja odluka i mišljenja; - Neadekvatno strateško planiranje; - Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata; - Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti;					Redovno izvještavati o realizovanim aktivnostima prema usvojenom planu i Programu rada;			Realizovano Nakon usvajanja Izveštaja o realizaciji programskih aktivnosti od strane Odbora direktora isti se dostavljaju Sekretarijatu za saobraćaj na dalji postupak i odlučivanje
Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija" Poslovođe	- Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije; - Neadekvatno strateško planiranje; - Narušavanje principa transparentnosti; - Sukob interesa; - Korupcija; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti;	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Interni akti Društva;	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ "Proizvodnja i mehanizacija"; Podjela radnih zadataka;	5 9 45	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ " Proizvodnja i mehanizacija"; Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti;	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija" Poslovođe	Kontinuirano	Realizovano Upravljanje proizvodnjom u skladu sa dobijenim nalozima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko operativne poslove Realizovano Izvođenje aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom rada i dobijenim nalozima Realizovano Kontrola procesa proizvodnje u skladu sa utvrđenim recepturama od strane Rukovodioca RJ " Proizvodnja i mehanizacija"

	Rukovodilac RJ "Održavanje i izgradnja"	<ul style="list-style-type: none"> - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i prisrastno 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; - Ugrožavanje zaštite podataka; 	<p>Postojeći zakoni i podzakonski akti;</p> <p>Interni akti Društva;</p> <p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;</p> <p>Podjela radnih zadataka;</p> <p>Zakon o sprečavanju korupcije;</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ "Održavanje i izgradnja"</p> <p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između RJ Društva;</p>	<p>5 9 45</p>	<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ " Održavanje i izgradnja";</p> <p>Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti;</p> <p>Adekvatno angažovanje i kontrola rada zaposlenih u okviru RJ " Održavanje i izgradnja" iz nadležnosti Rukovodioca i Nadzornog organa resornog Sekretarijata za saobraćaj</p>	Rukovodilac RJ "Održavanje i izgradnja"	Kontinuirano	↓	Realizovano Izvođenje radova u skladu sa dobijenim naložima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko operativne poslove I formiranje izvještaja
	Poslovode						Poslovode			Realizovano Izvođenje aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom rada i dobijenim naložima
	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila; - Sukob interesa; - Korupcija; - Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Neadekvatno strateško planiranje; - Odstupanje od Programa i Planova rada Društva; - Narušavanje principa transparentnosti; 	<p>Postojeći zakoni i podzakonski akti;</p> <p>Interni akti Društva;</p> <p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;</p> <p>Zakon o sprečavanju korupcije;</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za ekonomsko-pravne poslove;</p> <p>Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva;</p>	<p>5 9 45</p>	<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;</p> <p>Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti;</p> <p>Edukacija;</p>	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Kontinuirano	↓	Realizovano Blagovremeno dostavljanje mjesечnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja o realizaciji Programa rada Resornom Sekretarijatu

								Usvajanje novih znanja iz oblasti računovodstva i revizije;				Realizovano Primjena novih zakonskih propisa i standarda uz obuku ovlašćenog instituta
	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbeđenja	<ul style="list-style-type: none"> - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Sukob interesa; - Korupcija; - Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Nepoštovanje i neprimjenjivanje zakona i podzakonskih akata; 	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Interni akti Društva;	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za ekonomsko-pravne poslove;				Kontrola rada Službe za pravne i opšte poslove od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	Kontinuirano	↓	Realizovano Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove vrši kontrolu rada Službe za pravne i opšte poslove.
	Službenik za javne nabavke	<ul style="list-style-type: none"> - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Sukob interesa; - Korupcija; - Primanje nedozvoljenih poklona i druge nedozvoljene koristi; - Narušavanje integriteta Društva; 	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Interni akti Društva;	Kršenje utvrđenih pravila prilikom donošenja predloga;				Ažuriranje izvještaja o postupcima koji su u toku kod nadležnog suda;	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbeđenja	Kontinuirano	↓	Realizovano Podaci o sudskim postupcima koji su u toku kod nadležnog suda se blagovremeno ažuriraju

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu	Javni funkcioneri zaposleni u Društvu	<ul style="list-style-type: none"> - Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; -Narušavanje principa transparentnosti; 	Zakon o sprečavanju korupcije;	<p>Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije;</p> <p>Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti;</p> <p>Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona;</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%;">3</td><td style="width: 33.33%;">7</td><td style="width: 33.33%;">21</td></tr> </table>	3	7	21	<p>Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima;</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu.</p>	Izvršni direktor, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontunuirano	↓	Realizovano Kontrola evidencije o primljenim poklonima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora
3	7	21											
	Svi zaposleni u Društvu;	<ul style="list-style-type: none"> - Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi 	Zakoni i podzakonski akti; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;	<p>Primanje poklona suprotno odredbama zakona;</p> <p>Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona;</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%;">2</td><td style="width: 33.33%;">5</td><td style="width: 33.33%;">10</td></tr> </table>	2	5	10	<p>Voditi evidenciju primljenih poklona zaposlenih i dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu.</p>	Izvršni direktor, pomoćnici, rukovodioci, poslovode i ostali zaposleni u Društvu;	Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	↓	Realizovano Na oglasnoj tabli Društva objavljeno Obaveštenje kojim su svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja primljenih poklona, i o obavezi ponašanja u skladu sa Etičkim kodeksom lokalnih službenika i namještenika
2	5	10											

	Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji;	- Neprijavljanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; - Sukob interesa - Narušavanje integriteta i ugleda Društva	Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva; Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača;	4 10 40	Zaštita zviždača i blagovremeno obaveštanje o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi;	Izvršni direktor, Pomoćnici Izvršnog direktora; Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji;	Kontinuirano	↓	Realizovano U skladu sa internim Uputstvom Društva obezbjedena je zaštita zviždača od svih oblika diskriminacije
	Izvršni direktor; Pomoćnici Izvršnog direktora;	- Neefikasna i neracionalna kadrovska politika;	Interni akti Društva; Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta;	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim RJ i Službama;	6 6 36	Pokrenuti postupak uspostavljanja i usvajanja novog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.	Izvršni direktor; Pomoćnici Izvršnog direktora;	Do kraja 2018. godine	↓	Realizovano Uvojen novi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta i dobijena saglasnost na isti od strane Gradonačelnika Glavnog grada Podgorica
	Izvršni direktor; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove;	- Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama; - Narušavanje integriteta Društva;	Plan i program obuka zaposlenih o etici i integritetu; Interni akti Društva;	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra;	4 7 28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja; Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu i vršiti provjeru stečenog znanja;	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove;	Kontinuirano	↓	Realizovano Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije Realizovano Prisustvovanje seminarima i obukama iz ove oblasti

	3. Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	- Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje Programom predviđenih aktivnosti;	Zakoni i podzakonski akti; Izvještanjanje;	Neadekvatno planiranje budžeta; Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava;	4 7 28	Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta;	Izvršni direktor; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	Kontinuirano	Realizovano Odgovorna lica su prisustvovala svim seminarima organizovanim od strane Instituta, Udrženja internih i ekstrenih revizora, Ministarstva finansija i Privredne Komore CG tokom 2019. godine.
	Izvršni direktor; Službenik za javne nabavke ;		- Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;	Zakoni i podzakonski akti; Dobijanje saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije, Dostavljanje izvještaja UJN CG;	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci roba i usluga;	3 8 24	Redovno sprovođenje internih finansijskih kontrola od strane Službe za unutrašnju reviziju Glavni grad Podgorica; Sprovođenje revizije Završnih računa od strane ovlašćenih eksternih revizora, i blagovremeno dostavljanje Izvještaja o izvršenoj reviziji, Službi za unutrašnju reviziju Glavni grad Podgorica; Postupati po preporukama iz Izvještaja o izvršenoj reviziji;	Izvršni direktor; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	Kontinuirano	Realizovano U 2019. godini Društvo je bilo predmet eksterne kontrole od strane Službe za unutrašnju reviziju Glavni grad Podgorica Realizovano Sprovedena revizija Završnog računa za 2019. godinu od strane ovlašćenog eksternog revizora Realizovano Nakon dobijanja izvještaja Revizora, Društvo je primjenilo date preporuke

	Izvršni direktor; Službenik za javne nabavke;	- Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavnji uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakoni i podzakonski akti; Portal UJN CG; Portal Društva www.putevi.me	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki;	3 4 12	Objavljivati ugovore na portalu UJN CG i na portalu Društva www.putevi.me ;	Izvršni direktor; Službenik za javne nabavke;	Kontinuirano	Realizovano Svi zaključeni Ugovori u postupcima javnih nabavki za 2019. godinu objavljeni su na portalu UJN CG i na portalu Društva www.putevi.me
	Službenik za javne nabavke; Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda u postupcima javnih nabavki;	- Donešenje nezakonitih odluka; - Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; - Sukob interesa; - 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; Interni akti Društva; Mogućnost podnošenja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja o izvršenim javnim nabavkama; Antikorupcijska klauzula u svim ugovorima o javnim nabavkama roba i usluga;	Postoji mogućnost davanja prednosti određenom dobavljaču, kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza ili sukoba interesa;	2 10 20	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke;	Izvršni direktor; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	Kontinuirano	Realizovano Izjave o nepostojanju sukoba interesa članova tenderske komisije i Službenika za javne nabavke su provjerene i blagovremeno dostavljene UJN CG;

	Službenik za javne nabavke; Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije;	- Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja;	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Inspekcijska 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;	5	8	40	Učestovanje kompetentnih zaposlenih iz više sektora/službi na definisanju tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume;	Pomoćnici Izvršnog direktora; Rukovodioci Sektora i RJ;	Kontinuirano	↓	Realizovano U postupku formiranja tehničke specifikacije za nabavku roba, radova i usluga učestvuje više stručnih lica, a iste ne sadrže diskriminatorske kriterijume.
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja; Arhiva;	- Nesavjestan i nestručan rad; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Neadekvatno postupanje sa raspoloživim informacijama;	Zakoni i podzakonski akti; Interni akti "Putevi" d.o.o. Podgorica; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Edukacija;	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije;	3	10	30	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije;	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; bezbjeđenja;	Kontinuirano	↓	Realizovano Obezbeđen je svakodnevni nadzor nad razvrstavanjem dokumentacije i obradom podataka od strane ovlašćenih lica u Društvu.

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mјere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Poslj edic e	Procj ena	Predložene mјere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mјere
5. Odnosi sa javnošću	Pomoćnici Izvršnog direktora; Službenik zadužen za odnose s javnošću;	- Narušavanje integriteta institucije; - Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva;	Postojeći zakoni i podzakonski akti; Vodič za pristup informacijama "Putevi" d.o.o. Podgorica	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva;	6	6	36	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Društva; Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti;	Pomoćnici Izvršnog direktora; Službenik zadužen za odnose s javnošću; Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja;	Kontinuirano	↓	Realizovano Društvo je tokom 2019. godine unaprijedilo kvalitet i kvantitet informacija na web stranici www.putevi.me Realizovano Odgovori na pitanja koja su od javnog interesa se pripremaju u saradnji sa PG biro Glavni grad Podgorica

6. Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor; Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama;	- Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Vodič za pristup informacijama "Putevi" d.o.o. Podgorica	Neobjavljinje 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;	Kontinuirano	Realizovano Društvo na web stranici www.putevi.me objavljuje i ažurira propise koji regulišu njegov rad
7. Odnosi sa korisnicima	Pomoćnici Izvršnog direktora; Zaposleni u Sektoru za tehničko-operativne poslove;	- Narušavanje integriteta institucije; - Zloupotreba službenog položaja; - Donošenje odluka pod eksternim uticajem; - Korupcija i neprijavljivanje korupcije;	Zakoni i podzakonski akti; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Pojačan službeni i stručni nadzor;	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva; Neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva;	6 6 36	Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva;	Pomoćnici Izvršnog direktora;	Kontinuirano	Realizovano Podaci o slobodnom pristupu informacijama su objavljeni na portalu Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama i na portalu Društva www.putevi.me

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka definisanih Statutom i Odlukom o osnivanju Društva, a uzimajući u obzir i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, 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.

"Putevi" d.o.o. Podgorica je tokom 2019. godine sprovedlo 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 Radenku Bulatoviću, dipl. menag. da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

Broj: 2524

Podgorica, 28. april 2020. godine

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Nada Ćetković, dipl. ecc.

Nada Ćetković

IZVRŠNI DIREKTOR

Radenko Bulatović, dipl. menag.

