



Glavni grad Podgorica



**Broj: 5890**

**Podgorica, 21. septembar 2020. godine**

# **PLAN INTEGRITETA**

**“Putevi” d.o.o. Podgorica**

**Podgorica, septembar 2020. godine**

## UVOD

### **Naziv organa vlasti: "Putevi" d.o.o. Podgorica**

Adresa: Bulevar Stanka Dragojevića br. 40, Podgorica

Tel.: 078/103-840, 078/109-761

Fax.: 078/103-842, 078/109-760

E-mail: putevi@t-com.me

Web-portal: www.putevi.me

Ime i zvanje odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta):

- Nada Četković, dipl.ecc.

Tel: 078/103-840, e-mail: nada.c-putevi@t-com.me

Datum i broj Rješenja o određivanju menadžera integriteta:

- Rješenje broj: 873 od 10. marta 2016. godine

Datum i broj Rješenja o određivanju članova radne grupe za izradu Plana integriteta:

- Rješenje broj: 4777 od 27. jula 2020. godine

Članovi radne grupe:

- Branka Aničić, član radne grupe

- Biljana Peković, član radne grupe

- Veselin Čvorović, član radne grupe

- Ratko Andrijašević, član radne grupe

"Putevi" d.o.o. Podgorica, kao jednočlano društvo za održavanje, upravljanje i izgradnju putne infrastrukture iz Fonda Glavnog grada – Podgorice, osnovano je Odlukom Skupštine Glavnog grada - Podgorice, broj: 01-030/06-9979 od 27. decembra 2006. godine.

Shodno Statutu, Društvo obavlja poslove od javnog interesa (održavanje i rekonstrukciju opštinskih i nekategorisanih putnih pravaca i drugih objekata na njima), i djelatnosti koje nemaju karakter djelatnosti od javnog interesa (izvođenje radova prema zahtjevima ostalih pravnih i fizičkih lica, pružanje usluga u drumskom saobraćaju, proizvodnja građevinskog materijala, asfaltne mase i betonskih elemenata i njihova prodaja).

Realizacija Godišnjeg programa tekućeg održavanja opštinskih i nekategorisanih puteva na teritoriji Glavnog grada Podgorica i Opštine u okviru Glavnog grada Golubovci, vrši se putem mjesečnih operativnih planova, koji se izvode na osnovu zahtjeva, odnosno naloga resornog Sekretarijata za saobraćaj.

Zakon o sprečavanju korupcije („Službeni list CG”, broj 53/14), Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Službeni list CG”, broj 78/15) i dobijene preporuke od strane Agencije za sprečavanje korupcije za unapređenje plana integriteta, date u Izvještaju o donošenju i sprovođenju planova integriteta u 2019. godini, su osnov za preduzimanje postupaka prevencije i unapređenja integriteta putem Plana integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica.

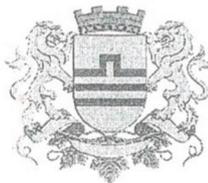
Datum početka izrade: 20. avgust 2020. godine

Datum završetka izrade: 31. avgust 2020. godine

Datum usvajanja Plana integriteta: 24. septembar 2020. godine

## SADRŽAJ

|  | str. |
|--|------|
| I <b>Prilog:</b> RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽER INTEGRITETA) |      |
| II <b>Prilog:</b> RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA                      |      |
| III PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA .....   | 4    |
| IV METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA .....   | 5    |
| V PLAN INTEGRITETA “Putevi” d.o.o. Podgorica .....   | 7    |
| VI <b>Prilog:</b> ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA “Putevi” d.o.o. Podgorica   |      |



Glavni grad Podgorica



u reorganizaciji

Broj: 873

Podgorica, 10. mart 2016. godine

Na osnovu člana 36 Statuta „PUTEVI“ d.o.o. Podgorica, i člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), VD Izvršnog direktora Društva, donosi

### RJEŠENJE

#### o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Nada Četković, sa završenim Ekonomskim fakultetom, raspoređena na radnom mjestu u zvanju – Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko - pravne poslove, u Sektoru za ekonomsko - pravne poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta u saradnji sa svim organizacionim jedinicama.

3) Prava i obaveze Nade Četković iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 10. marta 2016. godine.

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Kako je ovo Društvo organ vlasti, shodno članu 3 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

### DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- Ⓞ Službi za pravne i opšte poslove
- a/a





Glavni grad Podgorica



Broj: 4777

Podgorica, 27. jul 2020. godine

Na osnovu člana 36 Statuta „PUTEVI“ d.o.o. Podgorica, Izvršni direktor Društva, dana 27. jula 2020. godine, **donosi**

**RJEŠENJE**  
**o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Nada Četković, rukovodilac radne grupe
2. Branka Aničić, član
3. Biljana Peković, član
4. Veselin Čvorović, član i
5. Ratko Andrijašević, član.

**Obrazloženje**

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje ovog privrednog društva, kao organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta odgovornom licu u organu vlasti na dalji postupak i usvajanje, zaključno sa 25. septembrom 2020 godine. Plan integriteta se donosi na period od dvije (2) godine.

Radnom grupom rukovodi menadžer integriteta u koordinaciji sa zamjenikom rukovodioca.

Članovima radne grupe pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**DOSTAVLJENO:**

- Članovima
- Službi za pravne i opšte poslove
- ② a/a

**IZVRŠNI DIREKTOR**  
**Radenko Bulatović, dipl. menag.**



# **PROGRAM IZRADJE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**

Organ vlasti: "Putevi" d.o.o. Podgorica

Odgovorno lice: Nada Četković, menadžer integriteta

Članovi radne grupe:

- Branka Aničić, član radne grupe
- Biljana Peković, član radne grupe
- Veselin Čvorović, član radne grupe
- Ratko Andrijašević, član radne grupe

Datum donošenja Rješenja: 27. jul 2020. godine

Datum početka izrade: 20. avgust 2020. godine

## **I. FAZA-OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA RADI IZRADJE PLANA INTEGRITETA (normativi, organizacija i kadrovska struktura)**

Pripremna faza - Rukovodilac Društva donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 31. jula 2020. godine

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

Najkasnije do: 10. avgusta 2020. godine

Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja Plana integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica (Radna grupa i Rukovodilac Društva)

Najkasnije do: 15. avgusta 2020. godine

## **II. FAZA-PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**

Datum: 15. avgust 2020. godine

Intervjui sa zaposlenima u Društvu

Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa), najkasnije do 20. avgusta 2020. godine.

## **III. FAZA-PRIJEDLOG MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA**

Datum: 20. avgust 2020. godine

Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac Društva)

Popunjavanje obrasca Plana integriteta i priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)

Završena izrada Plana integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica najkasnije do 31. avgusta 2020. godine.

Usvajanje Plana integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica (Rukovodilac Društva) najkasnije do 25. septembra 2020. godine.

## METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posledice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posledica(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

|  |          |              |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|--|----------|--------------|---|---|---------|---|---|--------|---|---|----|
| POSLEDICA  | ozbiljna | 10           |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  |          | 9            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  |          | 8            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  | umjerena | 7            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  |          | 6            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  |          | 5            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  | mala     | 4            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  |          | 3            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  |          | 2            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  |          | 1            |   |   |         |   |   |        |   |   |    |
|  |          | 1            | 2 | 3 | 4       | 5 | 6 | 7      | 8 | 9 | 10 |
| Intenzitet rizika<br>(posledica x<br>vjerovatnoća) |          | niska        |   |   | srednja |   |   | visoka |   |   |    |
|  |          | VJEROVATNOĆA |   |   |         |   |   |        |   |   |    |

### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V **Rizik visok intenziteta** – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti.
- /S **Rizik srednjeg intenziteta** – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom.
- /N **Rizik niskog intenziteta** – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole.

### Ocjena rizika:

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

## Status rizika od prethodne provjere

| Procjena rizika | nizak | srednji | visok  |
|-----------------|-------|---------|--------|
|                 | 1-15  | 16-48   | 49-100 |

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

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

**Datum provjere:** 23.10.2020. godine

\*Legenda :

\*\*Legenda :

# PLAN INTEGRITETA "Putevi" d.o.o. Podgorica

| 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 |
| <b>1. Rukovođenje i upravljanje Društvom</b> | Članovi Odbora direktora<br><br>Izvršni direktor     | - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;<br>- Donošenje nezakonitih odluka;<br>- Korupcija;<br>- Primanje nedozvoljenih poklona;<br>- Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih;<br>- Sukob interesa i narušavanje ugleda Društva;<br>- Nedozvoljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti;<br>- Nepostojanje jasne strategije upravljanja Društvom;<br>- Gubitak povjerenja u rad službenika od strane zaposlenih u Društvu, i od strane svih građana; | Postojeći zakoni i podzakonski akti;<br><br>Interni akti Društva;<br><br>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;<br><br>Zakon o sprečavanju korupcije;<br><br>Odluke Skupštine Glavnog grada Podgorica; | Donošenje odluka pod uticajem eksternog okruženja, suprotno javnom interesu, zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja;<br><br>Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja u pogledu utvrđivanja: misije, vizije, strategija i planova i odstupanje u sprovođenju strategije razvoja Društva; | 5     | 10         | 50       | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva;<br><br>Kontrola rada i realizacije Programom planiranih aktivnosti od strane nadzornog organa resornog Sekretarijata za saobraćaj;                                       | Članovi Odbora direktora<br><br>Izvršni direktor   | 2020-2022<br><br>Mjesečno  |                                   |  |
|  | Savjetnik Izvršnog direktora<br><br>Sekretar Društva | - 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>- Nepoštovanje i neprimjenjivanje zakona i podzakonskih akata;  | Postojeći zakoni i podzakonski akti;<br><br>Interni akti Društva;<br><br>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;<br><br>Zakon o sprečavanju korupcije;  | Odstupanje od strategije razvoja Društva i usvojenih Programskih aktivnosti i Planova rada Društva;<br><br>Odstupanja u sprovođenju Odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;  | 4     | 10         | 40       | Na kolegijumima i sjednicama Odbora direktora izvještavati o sprovedenim aktivnostima iz nadležnosti Društva;<br><br>Kordinacija u sprovođenju odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva; | Savjetnik Izvršnog direktora i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove<br><br>Sekretar Društva | 2020-2022<br><br>2020-2022 |                                   |  |

|  |   |   |   |   |                             |   |   |                                  |  |  |
|--|---|---|---|---|-----------------------------|---|---|----------------------------------|--|--|
|  | <p>Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove</p> <p>Rukovodilac Službe za tehničku pripremu, planiranje i razvoj</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>- Sukob interesa;</li> <li>- Korupcija;</li> <li>- Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih;</li> <li>- Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka; - 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>Postojeći zakoni i podzakonski akti;</p> <p>Interni akti Društva; 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 Sektoru za tehničko-operativne poslove;</p> <p>Odstupanje od Programskih aktivnosti i Planova rada Društva;</p>                                | <p>5</p> <p>9</p> <p>45</p> | <p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;</p> <p>Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti i Redovno izvještavanje o realizovanim aktivnostima prema usvojenom planu i Programu rada;</p>               | <p>Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove</p> <p>Rukovodilac Službe za tehničku pripremu, planiranje i razvoj</p> | <p>2020-2022</p> <p>Mjesečno</p> |  |  |
|  | <p>Rukovodilac RJ “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 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 “Proizvodnja i mehanizacija”;</p> <p>Ne postupanje u skladu sa dobijenim nalogima od strane Rukovodioca RJ “Proizvodnja i mehanizacija”</p> | <p>5</p> <p>9</p> <p>45</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 a 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>Rukovodilac RJ<br/>"Izgradnja i 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;</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 "Izgradnja i održavanje"</p> <p>Ne postupanje u skladu sa dobijenim nalogima od strane Rukovodioca RJ "Izgradnja i održavanje"</p>  | 5 | 9  | 45 | <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 a u skladu sa dobijenim nalogima od strane Rukovodioca RJ "Izgradnja i održavanje"</p> | <p>Rukovodilac RJ<br/>"Izgradnja i održavanje"</p> <p>Poslovođe</p>   | <p>Mjesečno</p> <p>Mjesečno</p>  |  |  |
|  | <p>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p> <p>Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne 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>- Ugrožavanje zaštite podataka;</li> <li>- Primanje nedozvoljenih poklona;</li> <li>- Neadekvatno strateško planiranje;</li> <li>- Odstupanje od Programa i Planova rada Društva;</li> <li>- Narušavanje principa transparentnosti;</li> </ul> | <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 Odluka donesenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva:</p>                    | 5 | 9  | 45 | <p>Kontrola rada Sektora za ekonomsko-pravne poslove i izvještavanje nakon sprovedene analize finansijskih kartica;</p> <p>Kontrola rada Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne poslove i izvještavanje nakon sprovedene kontrole:</p>   | <p>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p> <p>Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne poslove i Sekretar Društva</p> | <p>Kvartalno</p> <p>Mjesečno</p> |  |  |
|  | <p>Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja</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>- Sukob interesa;</li> <li>- Korupcija;</li> <li>- Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih;</li> <li>- Ugrožavanje zaštite podataka;</li> <li>- Primanje nedozvoljenih poklona;</li> <li>- Nepoštovanje i neprimjenjivanje zakona i podzakonskih akata;</li> </ul>   | <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 Službi za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja</p> <p>Odstupanja u sprovođenju Odluka donesenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;</p> | 4 | 10 | 40 | <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> |  |  |

|   |                                       |  |   |   |   |    |    |   |   |   |  |
|---|---------------------------------------|--|---|---|---|----|----|---|---|---|--|
|   | Službenik za javne nabavke            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje;</li> <li>- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;</li> <li>- Sukob interesa;</li> <li>- Korupcija;</li> <li>- Primanje nedozvoljenih poklona i druge nedozvoljene koristi;</li> <li>- Narušavanje integriteta Društva;</li> </ul> | <p>Postojeći zakoni i podzakonski akti;</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>                                     | 4 | 10 | 40 | <p>Usvajanje novih znanja iz oblasti javnih nabavki roba, radova i usluga;</p> <p>Objavljivanje postupaka javnih nabavki na portalu Uprave za javne nabavke CG i na portalu Društva www.putevi.me</p> <p>Blagovremena primjena izmjena i dopuna Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata;</p> | <p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Službenik za javne nabavke i Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja</p>         | <p>2020-2022</p> <p>Nakon donešenih odluka o pokretanju postupka od strane Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva</p> <p>Stupanjem na snagu izmjena i dopuna Zakona o javnim nabavkama</p> |  |
| <b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu</b> | Javni funkcioneri zaposleni u Društvu | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi;</li> <li>-Narušavanje principa transparentnosti;</li> </ul>  | <p>Zakon o sprečavanju korupcije;</p>   | <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>Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona;</p> | 3 | 8  | 24 | <p>Blagovremeno dostaviti Imovinske kartone Agenciji za sprečavanje korupcije;</p> <p>Vršiti kontrolu evidencije o primljenim poklonima;</p> <p>Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu.</p>   | <p>Javni funkcioneri zaposleni u Društvu</p> <p>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p> <p>Izvršni direktor i Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona</p> | <p>Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu i dvije godine nakon prestanka funkcije</p> <p>Kvartalno</p> <p>Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu</p>                          |  |

|  |   |   |   |  |   |    |    |   |   |  |  |  |
|--|---|---|---|--|---|----|----|---|---|--|--|--|
|  | Svi zaposleni u Društvu;  | - 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>  | 5 | 5  | 25 | <p>Voditi evidenciju primljenih poklona zaposlenih i dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu;</p> <p>Informisanje zaposlenih o zakonskoj obavezi prijavljivanja primljenih poklona organizovanjem kolegijuma za sve zaposlene po sektorima;</p>  | <p>Izvršni direktor i Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona</p> <p>Pomoćnici Izvršnog direktora i Menadžer integriteta</p>  | <p>Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu</p> <p>I i III kvartal</p> |  |  |
|  | Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji;   | <p>- Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji;</p> <p>- Sukob interesa</p> <p>- Narušavanje integriteta i ugleda Društva</p> | <p>Zakon o sprečavanju korupcije</p> <p>Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu</p> | <p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva;</p> <p>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača;</p> <p>Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača;</p> | 4 | 10 | 40 | <p>Upoznavanje zaposlenih sa odredbama Zakona o sprečavanju korupcije koje se odnose na pravo prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva;</p> <p>Blagovremeno obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi;</p> <p>Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača;</p> | <p>Pomoćnici Izvršnog direktora i Menadžer integriteta</p> <p>Izvršni direktor i lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji;</p> <p>Izvršni direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> | <p>I kvartal 2021. god.</p> <p>U zakonom predviđenom roku</p> <p>2020-2022</p> |  |  |
|  | <p>Izvršni direktor;</p> <p>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;</p> <p>Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove;</p> | <p>- Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama;</p> <p>- Narušavanje integriteta Društva;</p>  | <p>Plan i program obuka zaposlenih o etici i integritetu;</p> <p>Interni akti Društva;</p>  | <p>Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra;</p>  | 4 | 7  | 28 | <p>Obezbjediti stručno usavršavanje i obuku zaposlenih o etici i integritetu;</p>   | <p>Izvršni direktor i Menadžer integriteta</p>  | <p>2020-2022</p>   |  |  |

|  |   |   |   |  |   |    |    |  |  |   |                         |           |
|--|---|---|---|--|---|----|----|--|--|---|-------------------------|-----------|
| <b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b> | Izvršni direktor;<br>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; | - Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje Programom predviđenih aktivnosti;                            | Zakoni i podzakonski akti;<br><br>Izvrštanvanje;  | Neadekvatno planiranje budžeta;<br><br>Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava; | 4 | 10 | 40 | Usvajanje Programa rada Društva od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica;<br><br>Kontrola realizacije Programom predviđenih aktivnosti od strane nadzornog organa resornog Sekretarijata za saobraćaj;<br><br>Dostavljanje mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja o realizaciji Programa rada i usvajanje Godišnjeg izvještaja o realizaciji programa rada od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica; | Izvršni direktor i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;<br><br>Odgovorno lice nadzornog organa Sekretarijata za saobraćaj<br><br>Izvršni direktor i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; | Decembar 2020. god. i Decembar 2021. god. | U toku izvođenja radova | 2020-2022 |
|  | Izvršni direktor;<br><br>Službenik za javne nabavke;                          | - Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki;<br><br>- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; | Zakoni i podzakonski akti;<br><br>Dobijanje saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije,<br><br>Dostavljanje Plana i Izvještaja o realizovanjima javnim nabavkama UJN CG; | Odstupanje od Plana javnih nabavki prilikom nabavki roba, radova i usluga;                                   | 5 | 9  | 45 | Izvještavati rukovodstvo o realizaciji ugovorenih postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga;  | Službenik za javne nabavke i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove   | Mjesečno                                  |                         |           |
|  | Izvršni direktor<br><br>Službenik za javne nabavke                            | - Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;            | Zakoni i podzakonski akti;<br>Portal UJN CG;<br>Portal Društva www.putevi.me  | Nedovoljna transparentnost javnih nabavki;   | 3 | 9  | 27 | Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i ostalu prateću dokumentaciju na portalu UJN CG i portalu Društva www.putevi.me   | Izvršni direktor;<br><br>Službenik za javne nabavke;   | U zakonskom roku                          |                         |           |

|  |   |  |   |   |   |    |    |  |   |  |  |
|--|---|--|---|---|---|----|----|--|---|--|--|
|  | <p>Službenik za javne nabavke;</p> <p>Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda u postupcima javnih nabavki;</p> | <p>- Donešenje nezakonitih odluka;</p> <p>- Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;</p> <p>- Sukob interesa;</p> <p>- Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki roba i usluga;</p> | <p>Postojeći zakoni i podzakonska akta;</p> <p>Interni Pravilnik o radu komisija za sprovođenje procedure javnih nabavki;</p> <p>Dobijanje Saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije Glavni grad Podgorica;</p> <p>Interni akti Društva;</p> <p>Mogućnost podnošenja žalbe;</p> <p>Obaveza sastavljanja Izvještaja o izvršenim javnim nabavkama;</p> <p>Antikorupcijska klauzula u svim ugovorima o javnim nabavkama roba i usluga;</p> | <p>Postoji mogućnost davanja prednosti određenom dobavljaču, kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa;</p>  | 2 | 10 | 20 | <p>Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke;</p>   | <p>Izvršni direktor;</p> <p>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;</p>  | <p>Po sprovedenom postupku javne nabavke</p>   |  |
|  | <p>Službenik za javne nabavke;</p> <p>Ovlašćeni Službenici za pripremu tehničke specifikacije;</p>                        | <p>- Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja;</p>  | <p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;</p> <p>Inspeksijska kontrola;</p> <p>Zakoni i podzakonski akti;</p>  | <p>Davanje prednosti određenom dobavljaču u procesu javne nabavke roba i usluga, na način da se tehnička specifikacija prilagođava mogućnostima ciljnog dobavljača;</p> | 5 | 8  | 40 | <p>Učestvovanje kompetentnih zaposlenih iz više sektora/službi pri definisanju tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume;</p> <p>Kontrola tehničkih specifikacija prije pokretanja postupka javnih nabavki;</p> | <p>Ovlašćeni službenici za pripremu tehničke specifikacije;</p> <p>Pomoćnici Izvršnog direktora i Rukovodioci Sektora i RJ;</p> | <p>Po dobijanju naloga od strane Pomoćnika Izvršnog direktora</p> <p>Prije pokretanja postupka javne nabavke na koji se odnosi predmetna specifikacija</p> |  |

|  |   |  |  |   |   |    |    |  |  |          |  |  |
|--|---|--|--|---|---|----|----|--|--|----------|--|--|
| <b>4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b> | Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja;<br><br>Arhiva; | - Nesavjestan i nestručan rad;<br>- Ugrožavanje zaštite podataka;<br>- Neadekvatno postupanje sa raspoloživim informacijama; | Zakoni i podzakonski akti;<br><br>Interni akti "Putevi" d.o.o. Podgorica;<br><br>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;<br><br>Edukacija; | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije; | 3 | 10 | 30 | Vršiti kontrolu prijema, razvrstavanja i obrade dokumentacije a sve u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja iste; | Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja;<br><br>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; | Mjesečno |  |  |
|--|---|--|--|---|---|----|----|--|--|----------|--|--|

## Posebne oblasti rizika

| 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 |
|--|---|--|---|--|-------|------------|----------|--|---|--|-----|--|
| <b>5. Odnosi sa javnošću</b>             | Izvršni direktor;<br><br>PR Menadžer;   | - Narušavanje integriteta institucije;<br><br>- Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva; | Postojeći zakoni i podzakonski akti;<br><br>Vodič za pristup informacijama "Putevi" d.o.o. Podgorica      | Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva;  | 3     | 8          | 24       | Nastaviti sa unapređivanjem kvaliteta i kvantiteta informacija na web stranici Društva;<br><br>Unaprijed pripremati predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti, u saradnji sa PG biroom-Glavni grad Podgorica; | Pomoćnici Izvršnog direktora;<br><br>Izvršni direktor, PR Menadžer i Ovlašćena lica u PG birou; | IV kvartal 2020. i I kvartal 2021. god.<br><br>2020-2022                                     |     |  |
| <b>6. Slobodan pristup informacijama</b> | Izvršni direktor;<br><br>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama; | - Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;     | Zakon o slobodnom pristupu informacijama;<br><br>Vodič za pristup informacijama "Putevi" d.o.o. Podgorica | Neobjavljivanje Zahtjeva i donešenih Rješenja i Informacija po osnovu zahtjeva, a u skladu Zakono o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane; | 5     | 5          | 25       | Blagovremeno Objavljivati Zahtjeve za slobodan pristup informacijama i donešena Rješenja i Informacije po osnovu istih, na internet stranici Društva www.putevi.me i na aplikaciji Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, a u skladu sa članom 12 ZSPI;           | Izvršni direktor;<br><br>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama;                   | Po dostavljanju Rješenja i Informacije podnosiocu zahtjeva za slobodan pristup informacijama |     |  |

|   |   |  |   |   |   |   |   |  |  |   |
|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|---|
| 7. Odnosi sa korisnicima                            | Izvršni direktor;                         |  |   |   |   |   | Objavljivati sve zahtjevane podatke i informacije u skladu sa članom 12 ZSPI  | Pomoćnici Izvršnog direktora;  | 2020-2022  |   |
|   | PR Menadžer;                              | - Narušavanje integriteta institucije; | Zakoni i podzakonski akti;                        | Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva;    |   |   |   |  |  | U roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva |
|   | Pomoćnici Izvršnog direktora;             | - Zloupotreba službenog položaja;      | Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; | Neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva; | 5 | 9 | 45  | Blagovremeno dostaviti podnosiocu zahtjeva Rješenje i Informaciju po osnovu istog; | Izvršni direktor                                   |   |
| Rukovodioci RJ i Službi;                            | -Donošenje odluka pod eksternim uticajem; | Pojačan službeni i stručni nadzor;     |   |   |   |   | Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva u kvartalnim i godišnjim Izvještajima o radu Društva, koje usvaja Skupština Glavnog grada Podgorica | Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;                           | Kvartalno i godišnje u Izvještajima o radu Društva |   |
| Zaposleni u Sektoru za tehničko-operativne poslove; | - Korupcija i neprijavlivanje korupcije;  |  |   |   |   |   |   |  |  |   |

**MENADŽER INTEGRITETA**

Nada Četković, dipl. ecc.

*Nada Četković*

**IZVRŠNI DIREKTOR DRUŠTVA**

Radenko Bulatović, dipl. menag.



**Članovi radne grupe:**

- Branka Aničić, dipl. pravnik

*Branka Aničić*

- Biljana Peković, dipl. menag.

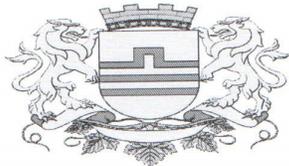
*Biljana Peković*

- Veselin Čvorović, dipl. ing. maš.

*Veselin Čvorović*

- Ratko Andrijašević, dipl. ing. građ.

*Ratko Andrijašević*



Glavni grad Podgorica



Broj: 6041

Podgorica, 24. septembar 2020. godine

Na osnovu čl. 33 Statuta „PUTEVI“ d.o.o. Podgorica, **Odbor direktora Društva**, na sjednici održanoj 24. septembra 2020 godine, nakon razmatranja dostavljenog Izvještaja Plana integriteta od strane Radne grupe , a po predlogu Izvršnog direktora Društva **donio je**

### ODLUKU

Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta 2020-2022, "Putevi" d.o.o. Podgorica broj: 5890 od 21. septembra 2020 godine .

Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

Zadužuju se zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

### Obrazloženje

U skladu sa dobijenim preporukama broj: 03-02-1971, od 08. jula 2020. godine od strane Agencije za sprečavanje korupcije za unapređenje postojećeg Plana integriteta , Rješenjem broj 4777 od 27. jula 2020. godine, formirana je radna grupa za ažuriranje postojećeg Plana integriteta, odnosno ponovnu procjenu rizika od korupcije i otklanjanje drugih nepravilnosti.

Radna grupa je u kontinuitetu radila od momenta formiranja radne grupe i inovirani Plan integriteta 2020 - 2022 godine , dostavila Odboru direktora na odobravanje i usvajanje, a koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

#### Dostavljeno:

- Na Oglasnoj tabli
- Menadžeru integriteta
- Službi za pravne i opšte poslove
- ✓ a/a

Predsjednik Odbora direktora  
Dragan Smolović, dipl. pravnik

