



Glavni grad Podgorica



Broj:6601/1

Podgorica, 12. septembar 2022. godine

Na osnovu čl. 29 Statuta „PUTEVI“ d.o.o. Podgorica, **Odbor direktora Društva**, na sjednici održanoj dana 12. septembra 2022. godine, nakon razmatranja dostavljenog novog Plana integriteta za period 2022 - 2024 godine od strane Radne grupe, a po predlogu Izvršnog direktora Društva **d o n i o j e**

ODLUKU

Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta za period 2022-2024 godine, "Putevi" d.o.o. Podgorica broj 6601 od 06. septembra 2022. 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 dopisom broj: 03-03-1887, od 20. jula 2022. godine od strane Agencije za sprečavanje korupcije za donošenje novog Plana integriteta, Rješenjem broj 6067. od 18. avgusta 2022. godine, formirana je radna grupa za donošenje novog Plana integriteta, za naredni dvogodišnji period.

Radna grupa je u kontinuitetu radila od momenta formiranja radne grupe i novi Plan integriteta za period 2022 - 2024 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





Glavni grad Podgorica



Broj: 6601

Podgorica, 6. septembar 2022. godine

PLAN INTEGRITETA

“Putevi” d.o.o. Podgorica

Podgorica, septembar 2022. godine

UVOD

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

Adresa: Ulica Bohinjska br. 29, Podgorica

Tel.: 020/279-311, 067/231-196

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: 020/279-311, 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: 6067 od 18. avgusta 2022. godine

Članovi radne grupe:

- Branka Aničić, član radne grupe

- Biljana Peković, član radne grupe

- Ratko Andrijašević, član radne grupe

- Veselin Čvorović, član radne grupe

"Putevi" d.o.o. Podgorica, kao jednočlano društvo čija je osnovna djelatnost održavanje i sanacija opštinskih i nekategorisanih puteva na teritoriji Glavnog grada Podgorica, osnovano je Odlukom Skupštine Glavnog grada 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 obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti Društva, 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 i 42/17), pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta i dobijene preporuke od strane Agencije za sprečavanje korupcije za unapređenje plana integriteta date u Izvještaju o donošenju i sprovođenju planova integriteta u 2021. godini i Izvještaju o procjeni primjene antikorupcijskih mjera za sektor državne uprave i drugih državnih organa (ISBN 978-9940-9774-3-6 april 2022. godine), su osnov za preduzimanje postupaka prevencije i unapređenja integriteta putem Plana integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica.

Datum početka izrade: 22. avgust 2022. godine

Datum završetka izrade: 6. septembar 2022. godine

Datum usvajanja Plana integriteta: 12. septembar 2022. godine

SADRŽAJ

str.

I **Prilog:**

- RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU
I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽER INTEGRITETA)
- RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA
PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

II	PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA	4
III	METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA	5
IV	PLAN INTEGRITETA “Putevi” d.o.o. Podgorica 2022 - 2024 godina	7



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

VD IZVRŠNOG DIREKTORA
Violeta Klikovac, dipl. ing. građ.
[Signature]



Glavni grad Podgorica



Broj: 6067

Podgorica, 18. avgust 2022 godine

Na osnovu člana 32 Statuta „PUTEVI“ d.o.o. Podgorica, Izvršni direktor Društva, dana 18. avgusta 2022. godine, **donosi**

RJEŠENJE
o formiranju radne grupe za izradu Plana integriteta

Obrazuje se radna grupa za izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:

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

Obrazloženje:

U cilju praćenja i kontrole mogućih okolnosti koje mogu nepovoljno uticati na poslovanje Društva, zadatak radne grupe je da donese novi Plan integriteta za naredni period od dvije godine i dostavi ga Agenciji za sprečavanje korupcije do 30. septembra 2022. godine u štampanoj i elektronskoj formi zajedno sa Odlukom o usvajanju i stupanju na snagu plana integriteta.

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,
- a/a

IZVRŠNI DIREKTOR

Radeško Bulatović, dipl. menag.

MS

PROGRAM IZRADE 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
- Ratko Andrijašević, član radne grupe
- Veselin Čvorović, član radne grupe

Datum donošenja Rješenja: 18. avgust 2022. godine

Datum početka izrade: 22. avgust 2022. godine

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

Pripremna faza - Rukovodilac Društva donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 18. avgusta 2022. godine

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

Najkasnije do: 19. avgusta 2022. godine

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

Najkasnije do: 22. avgusta 2022. godine

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

Datum: 19. avgust 2022. godine

Intervjui sa zaposlenima u Društvu

Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta

Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima, najkasnije do 22. avgusta 2022. godine.

III. FAZA-PRIJEDLOG MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

Datum: 22. avgust 2022. 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 6. septembra 2022. godine.

Usvajanje Plana integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica najkasnije do 15. septembra 2022. 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									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
Intenzitet rizika (posledica x 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**).

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

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

Status rizika od prethodne provjere

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

PLAN INTEGRITETA “Putevi” d.o.o. Podgorica 2022-2024 godina

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.	Poslj edice	Procj ena	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; - Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih; - Nedozvoljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti; - Nepostojanje jasne strategije upravljanja Društvom; - Narušavanje principa transparentnosti;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Knjiga procedura;	Donošenje odluka pod uticajem eksternog okruženja, suprotno javnom interesu, zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;	5	10	50	Identifikacija svih eksternih faktora koji bi mogli uticati na ostvarivanje djelatnosti iz nadležnosti Društva; Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva;	Izvršni direktor, Pomoćnici Izvršnog direktora i Rukovodioci sektora Članovi Odbora direktora i Izvršni direktor	IV kvartal 2022. god. Kontinuirano		
	Izvršni direktor		Odluke Skupštine Glavnog grada Podorica;	Odstupanja u sprovođenju usvojenog Programa obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti Društva;				Kontrola rada i realizacije planiranih aktivnosti prema usvojenom Programu obavljanja komunalnih djelatnosti;	Nadzorni organ resornog Sekretarijata za saobraćaj;	2022-2024		
	Savjetnik Izvršnog direktora	- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Sukob interesa; - Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Nepoštovanje i neprimjenjivanje zakona i podzakonskih akata;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Knjiga procedura;	Odstupanja u sprovođenju Odluka donesenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva; Odstupanja u sprovođenju usvojenog Programa obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti Društva;	5	10	50	Kordinacija i kontrola sprovođenja odluka donesenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva; Blagovremeno dostavljanje mjesečnih, kvartalnih i godišnjeg izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunlnih djelatnosti nadzornom organu resornog Sekretarijata za saobraćaj;	Sekretar Društva Savjetnik Izvršnog direktora i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	2022-2024 2022-2024		
	Sekretar Društva											
	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove	- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole rada zaposlenih u okviru Sektora za tehničko-operativne poslove;	5	9	45	Ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru Sektora za tehničko-operativne poslove i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove	2022-2024		

	Rukovodilac Službe tehničke pripreme	- Ugrožavanje zaštite podataka; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Odstupanje od sprovođenja planiranih aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti Društva; - Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata; - Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije aktivnosti;	Podjela radnih zadataka u okviru Sektora za tehničko-operativne poslove; Knjiga procedura;	Odstupanje od Programskih aktivnosti, Planova rada Društva i donešenih odluka od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;				Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti i Redovno izvještavanje o realizovanim aktivnostima;	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove i Rukovodilac Službe tehničke pripreme	Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou		
	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	- Kršenje principa transparentnosti; - Neadekvatno strateško planiranje; - Narušavanje principa transparentnosti; - Sukob interesa; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Podjela radnih zadataka u okviru RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole rada zaposlenih u okviru RJ "Proizvodnja i mehanizacija"; Ne postupanje u skladu sa dobijenim nalogima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;	5	9	45	Ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru RJ "Proizvodnja i mehanizacija" i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ "Proizvodnja i mehanizacija"; Redovno izvještavanje o realizovanim aktivnostima u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti;	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija" Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	2022-2024 Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou		
	Rukovodilac RJ "Izgradnja i održavanje" Poslovođe	- Kršenje principa transparentnosti; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti; - Neispunjavanje naloga datih od strane rukovodioca Sektora; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Ugrožavanje zaštite podataka;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Podjela radnih zadataka u okviru RJ "Izgradnja i održavanje"	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ "Izgradnja i održavanje" Ne postupanje u skladu sa dobijenim nalogima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;	5	9	45	Ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru RJ "Izgradnja i održavanje" i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ "Izgradnja i održavanje"; Izvođenje Programom predviđenih aktivnosti a u skladu sa dobijenim nalogima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove; Nadzor nad izvođenjem radova i kontrola rada u skladu sa dobijenim nalogima od strane Sekretarijata za saobraćaj;	Rukovodilac RJ "Izgradnja i održavanje" Poslovođe Nadzorni organ resornog Sekretarijata za saobraćaj;	2022-2024 Kontinuirano 2022-2024		

	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Rukovodioci službi i RJ u okviru Sektora za ekonomsko-pravne poslove	- Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Odstupanje od sprovođenja planiranih aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti Društva; - Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata; - Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Knjiga procedura; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Podjela radnih zadataka u okviru Sektora za ekonomsko-pravne poslove;	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za ekonomsko-pravne poslove; Narušavanje principa transparentnosti; Odstupanje od Programskih aktivnosti, Planova rada Društva i donešenih odluka od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;	5	9	45	Kontrola rada Sektora za ekonomsko-pravne poslove i izvještavanje nakon sprovedene analize finansijskih kartica; Objavljivanje usvojenih Programa i Izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti i ostale relevantne dokumentacije iz djelokruga Društva na web stranici www.putevi.me Kontrola rada Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne poslove, Službe za javne nabavke, Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite i RJ "Linijski prevoz putnika" i izvještavanje nakon sprovedene kontrole;	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove i Rukovodioci službi i RJ u okviru Sektora za ekonomsko-pravne poslove	Kvartalno Kontinuirano Mjesečno		
	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	-Kršenje principa transparentnosti; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti; - Neispunjavanje naloga datih od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Ugrožavanje zaštite podataka;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Knjiga procedura; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Podjela radnih zadataka u okviru Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Službi za pravne i opšte poslove i poslove zaštite Odstupanje od Programskih aktivnosti, Planova rada Društva i donešenih odluka od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;	5	10	50	Kontrola rada Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite, ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru službe i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite; Ažuriranje izvještaja o sprovedenim Odlukama, postupcima koji su u toku kod nadležnog suda, broju pokrenutih disciplinskih postupaka i broju podnešenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama i donjetim Rješenjima ;	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite Referent za administrativno-pravne poslove	Kvartalno Mjesečno		

	Rukovodilac Službe za javne nabavke	- Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije Plana javnih nabavki Društva; - Kršenje principa transparentnosti; - Primanje nedozvoljenih poklona i druge nedozvoljene koristi; - Narušavanje integriteta Društva; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Neispunjavanje naloga datih od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Knjiga procedura; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Podjela radnih zadataka u okviru Službe za javne nabavke;	Kršenje utvrđenih pravila prilikom pokretanja postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga; Nedovoljno transparentan rad; Kašnjenje u realizaciji zakonskih procedura u postupcima Javnih nabavki roba, radova i usluga;	5	10	50	Usvajanje novih znanja iz oblasti javnih nabavki roba, radova i usluga; Objavljivanje postupaka javnih nabavki i ostale relevantne dokumentacije na portalu Uprave za javne nabavke CG i na web stranici Društva www.putevi.me Blagovremena primjena izmjena i dopuna Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata;	Službenik za javne nabavke Službenik za javne nabavke Službenik za javne nabavke i Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	2022-2024 Nakon donešenih odluka o pokretanju postupka Odbora direktora i Izvršnog direktora Stupanjem na snagu izmjena i dopuna Zakona i podzakonskih akata		
	Rukovodilac RJ"Linijski prevoz putnika" Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe Rukovodilac ekonomsko-pravne službe u okviru RJ Linijski prevoz putnika	- Kršenje principa transparentnosti; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Ne postupanje u skladu sa dobijenim nalogima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; - Neispunjavanje naloga datih od strane rukovodioca RJ; - Primanje nedozvoljenih poklona; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Neetično i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga; - Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih u okviru RJ"Linijski prevoz putnika"; - Nesavjestan rad;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Knjiga procedura; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Podjela radnih zadataka u okviru RJ"Linijski prevoz putnika";	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole rada zaposlenih u okviru RJ "Linijski prevoz putnika" i u okviru Saobraćajno-tehničke službe; Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u javnom prevozu putnika;	5	10	50	Kontrola rada zaposlenih o ukviru RJ"Linijski prevoz putnika", ocjenjivanje rada zaposlenih i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ"Linijski prevoz putnika"; Kontrolu rada u samim autobusima i kontrola rada putem implementiranih tehničkih rješenja za praćenje-monitoring i upravljanje redovnošću kretanja vozila;	Rukovodilac RJ"Linijski prevoz putnika" i Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe Šef saobraćaja , Koordinatori operativnog komunikacionog sistema i Saobraćajni kontrolori	2022-2024 2022-2024		

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu	Javni funkcioneri zaposleni u Društvu	- Neefikasna kadrovska politika; - Povreda pravila i postupaka prilikom zapošljavanja; - Narušavanje principa transparentnosti iz oblasti kadrovske politike; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila ponašanja i pristrasno ponašanje u postupcima odlučivanja o pravima zaposlenih; - Neetično i neprofesionalno ponašanje prema zaposlenima u Društvu;	Zakoni i podzakonski akti; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i ostali interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Knjiga procedura;	Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije Imovinskih kartona u skladu sa Zakonom; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i dostavljanja Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; Nedovoljna transparentnost o zapošljavanju u toku izborne kampanje; Nedovoljna transparentnost o broju zaposlenih u Društvu;	3	9	27	Blagovremeno dostaviti Imovinske kartone Agenciji za sprečavanje korupcije; Vršiti kontrolu evidencije o primljenim poklonima i dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu; Podnosiocu zahtjeva blagovremeno dostaviti Rješenje i Informaciju o broju zaposlenih lica i iste objaviti na web stranici Društva www.putevi.me i dostaviti Agenciji za zaštitu podataka i slobodan pristup informacijama; Podaci o broju zaposlenih se prikazuju u Izvještajima o obavljanju komunalnih djelatnosti Društva;	Javni funkcioneri zaposleni u Društvu Izvršni direktor i Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Izvršni direktor, Sekretar Društva i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Izvršni direktor i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu i dvije godine nakon prestanka funkcije Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou		
	Izvršni direktor Savjetnik Izvršnog direktora Sekretar Društva Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite Rukovodilac ekonomsko-pravne službe u okviru RJ Linijski prevoz putnika	- Povreda pravila i postupaka prilikom zapošljavanja; - Povrede profesionalnih i etičkih pravila ponašanja i pristrasno ponašanje u postupcima odlučivanja o pravima zaposlenih; - Neetično i neprofesionalno ponašanje prema zaposlenima u Društvu; - Zlostavljanje na radu; - Diskriminacija i nepromovisanje jednakosti; - Diskriminacija po osnovu pola; - Diskriminacija lica sa invaliditetom;	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu; Zakon o zabrani diskriminacije; Zakon o rodnoj ravnopravnosti; Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Knjiga procedura; Objekat Uprave Društva prilagođen za kretanje lica sa invaliditetom; Autobusi prilagođeni za prevoz lica sa invaliditetom (pokretna platforma na vozilu i predviđeno mjesto za invalidna lica);	- Aktivno ili pasivno ponašanje prema zaposlenom koje se ponavlja a predstavlja povredu dostojanstva, ličnog ugleda i profesionalnog integriteta zaposlenog; - Ne postojanje rodne ravnopravnosti u svim fazama planiranja, donošenja i sprovođenja odluka; - Nejednako postupanje prema zaposlenom i davanje prvenstva nekom zaposlenom u odnosu na druge a koje se zasniva na rasi, boji kože, nacionalnoj pripadnosti, vjeri, političkom mišljenju, polu, promjeni pola, rodnom identitetu, starosnoj dobi, bračnom stanju, i td. - Nepoštovanje ljudskih prava i dostojanstva lica sa invaliditetom;	5	10	50	Odrediti lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing); Obezbjediti jednak položaj i jednake mogućnosti za učešće žena i muškaraca u svim nadležnostima Društva kao i ostvarivanje jednake koristi od rezultata rada; Obezbjediti zaštitu zaposlenih od diskriminacije po bilo kom osnovu i vršiti promociju jednakosti; Kontrola rada u samom autobusu (funkcionisanje pokretne platforme na vozilu i korišćenje predviđenog mjesta za invalidna lica); Prilagoditi preostale prilaze i prelaze na gradskim saobraćajnicama na teritoriji Glavnog grada Podgorica za pristup i kretanje lica sa invaliditetom; Obezbjediti natpis na Brajevom pismu na upravnom objektu Društva;	Izvršni direktor Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Šef saobraćaja , Saobraćajni kontrolori Služba tehničke pripreme i RJ "Izgradnja i održavanje" Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora i Službenik za javne nabavke	septembar 2022. god. 2022-2024 2022-2024 2022-2024 2022-2024 IV kvartal 2022 . god.		

	Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji; Odgovorno lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing);	- Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; - Sukob interesa; - Narušavanje integriteta i ugleda Društva;	Zakon o sprečavanju korupcije; Zakon o zabrani zlostavljanja na radu; Zakon o zabrani diskriminacije; Zakon o rodnoj ravnopravnosti; Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom;	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva; Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača;	5	10	50	Upoznavanje zaposlenih sa odredbama Zakona o sprečavanju korupcije koje se odnose na pravo prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva; Blagovremeno obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi; Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača;	Pomoćnici Izvršnog direktora i Menadžer integriteta Izvršni direktor i lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji i lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing); Izvršni direktor i Pomoćnici Izvršnog direktora	I kvartal 2023. god. U zakonom predviđenom roku 2022-2024		
	Izvršni direktor; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove;	- Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Narušavanje integriteta Društva;	Plan i program obuka zaposlenih o etici i integritetu; Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva;	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra;	5	10	50	Obezbijediti stručno usavršavanje i obuku zaposlenih o etici i integritetu;	Izvršni direktor i Menadžer integriteta	2022-2024		
	Svi zaposleni u Društvu;	- Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje; - Narušavanje integriteta Društva; -Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; -Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;	- Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama prijavljivanja poklona i primanje poklona suprotno odredbama zakona; - Neprijavljivanje primljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; - Neprijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti u radu;	5	5	25	Informisati sve zaposlene o obavezama prijavljivanja primljenih poklona organizovanjem kolegijuma; Voditi evidenciju primljenih poklona zaposlenih i dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu; Blagovremeno obavjestiti odgovorna lica u Društvu o korupciji i uočenim nepravilnostima u radu;	Izvršni direktor i Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Izvršni direktor i Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona; Svi zaposleni u Društvu;	IV kvartal 2022 godine Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu 2022-2024		
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor; Savjetnik Izvršnog direktora; Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	- Neadekvatno strateško planiranje i neizvršavanje predviđenih aktivnosti prema Programu obavljanja komunalnih djelatnosti Društva ;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Knjiga procedura; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika;	Neadekvatno planiranje budžeta; Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava;	5	10	50	Usvajanje Programa obavljanja komunalnih djelatnosti Društva od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica; Kontrola realizacije Programom predviđenih aktivnosti od strane nadzornog organa resornog Sekretarijata za saobraćaj;	Izvršni direktor i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove; Odgovorno lice nadzornog organa Sekretarijata za saobraćaj	Decembar 2022. god. i Decembar 2023. god. U toku izvođenja radova		

			Podjela radnih zadataka u okviru Sektora za ekonomsko-pravne poslove;				Dostavljanje mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti i usvajanje Godišnjeg izvještaja o realizaciji programa od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica;	Izvršni direktor i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	2022-2024			
	Izvršni direktor; Službenik za javne nabavke; Tehnički sekretar Društva;	- Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki roba, radova i usluga za potrebe Društva; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Dobijanje saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije; Dostavljanje Plana i Izvještaja o realizovanjima javnim nabavkama UJN CG;	Odstupanje od Plana javnih nabavki prilikom nabavki roba, radova i usluga; Nedovoljna transparentnost pri sprovođenju postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga za potrebe Društva;	5	9	45	Izještavati rukovodstvo o realizaciji ugovorenih postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga; U okviru Izvještaja o relizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti prikazati i podatke o realizaciji Plana javnih nabavki za posmatrani obračunski period; Objavljivanje Plana javnih nabavki i svih akata o sprovedenim postupcima javnih nabavki na portalu UJN CG i na web stranici Društva www.putevi.me	Službenik za javne nabavke i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Izvršni direktor i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Službenik za javne nabavke i Tehnički sekretar	Mjesečno 2022-2024 2022-2024		
	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; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Interni Pravilnik o radu komisija za sprovođenje procedure javnih nabavki; Dobijanje Saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije Glavni grad Podgorica; Mogućnost podnošenja žalbe; Obaveza sastavljanja Izvještaja o izvršenim javnim nabavkama; Antikorupcijska klauzulu u svim ugovorima o javnim nabavkama roba i usluga;	Davanje prednosti određenom dobavljaču, kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza ili sukoba interesa;	5	10	50	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke;	Izvršni direktor i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	Po sprovedenom postupku javne nabavke robe, radova i usluga		

	Službenik za javne nabavke; Ovlašćeni službenici za pripremu tehničke specifikacije;	- Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Narušavanje integriteta Društva; - Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih;	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Inspekcijska kontrola; Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva;	Davanje prednosti određenom dobavljaču u postupku javne nabavke roba, radova i usluga, na način da se tehnička specifikacija prilagođava mogućnostima ciljnog dobavljača;	5	10	50	Učestvovanje kompetentnih zaposlenih iz više sektora/službi pri definisanju tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume; Kontrola tehničkih specifikacija prije pokretanja postupka javnih nabavki;	Ovlašćeni službenici za pripremu tehničke specifikacije; Pomoćnici Izvršnog direktora i Rukovodioci Sektora i RJ;	Po dobijanju naloga od strane Izvršnog direktora Prije pokretanja postupka javne nabavke na koji se odnosi predmetna specifikacija		
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i poslove obezbjeđenja; Tehnički sekretar Društva; Arhivar;	- Nesavjestan rad; - Nestručan i neprofesionalan rad; - Ugrožavanje zaštite podataka; - Neadekvatno postupanje sa raspoloživim informacijama; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Edukacija;	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom, obradom 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 zaštite i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove;	Mjesečno		
Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vje r.	Posl jedi ce	Proc jena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor; Savjetnik Izvršnog direktora; PR Menadžer;	- Narušavanje integriteta institucije; - Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Vodič za pristup informacijama 'Putevi' d.o.o. Podgorica	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva;	5	10	50	Nastaviti sa unapređivanjem kvaliteta i kvantiteta informacija na web stranici Društva; 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 birooom-Glavni grad Podgorica;	Pomoćnici Izvršnog direktora; Izvršni direktor, Savjetnik Izvršnog direktora, PR Menadžer i Ovlašćena lica u PG birou;	IV kvartal 2022. i I kvartal 2023. god. 2022-2024		
6. Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor; Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama;	- Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj; - Kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama; 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	Objavljivanje podnešenih Zahtjeva za slobodan pristup informacijama i donjetih Rješenja na web stranici Društva www.putevi.me i dostavljanje istih Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama putem web aplikacije, a u skladu sa članom 12 ZSPI;	Izvršni direktor i Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama;	Po dostavljanju Rješenja i Informacije podnosiocu zahtjeva		

7. Odnosi sa korisnicima	Izvršni direktor; PR Menadžer; Savjetnik Izvršnog direktora; Pomoćnici Izvršnog direktora; Rukovodioci RJ i Službi; 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, podzakonski akti i interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Pojačan stručni nadzor;	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva; Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva za izvođenje radova ili pružanje usluga;	5	9	45	Objavljivati sve zahtjevano podatke i informacije u skladu sa članom 12 ZSPI Blagovremeno dostaviti podnosiocu zahtjeva Ponudu ili Informaciju po osnovu istog; Izveštavati o broju podnijetih i realizovanih zahtjeva za izvođenje radova ili pružanje usluga;	Pomoćnici Izvršnog direktora; Izvršni direktor i Rukovodilac Službe tehničke pripreme Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove i Rukovodilac Službe tehničke pripreme	2022-2024 U roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva Mjesečno		
8. Javni prevoz putnika	Izvršni direktor; Pomoćnici Izvršnog direktora; Rukovodilac RJ "Linijski prevoz putnika" Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe; Šef saobraćaja; Vozači autobusa;	- Donešenje nezakonitih odluka; - Nesavjestan i nestručan rad; - Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; - Narušavanje integriteta Društva; - Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih; - Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva;	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Pojačan službeni i stručni nadzor;	- Nepoštovanje ljudskih prava i dostojanstva lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom; - Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u javnom prevozu putnika;	5	10	50	Kontrola rada u samom autobusu (funkcionisanje pokretne platforme na vozilima i korišćenje predviđenog mjesta za invalidna lica); Kontrola rada u samim autobusima i kontrola rada putem implementiranih tehničkih rješenja za praćenje-monitoring i upravljanje redovnošću kretanja vozila;	Šef saobraćaja , Saobraćajni kontrolori Šef saobraćaja , Koordinator operativnog-komunikacionog sistema i Saobraćajni kontrolori	2022-2024 2022-2024		

MENADŽER INTEGRITETA

Nada Četković, dipl. ecc.

Nada Četković

Članovi radne grupe:

- Branka Aničić, dipl. pravnik

Branka Aničić

- Biljana Peković, dipl. menag.

Biljana Peković

- Ratko Andrijašević, dipl. ing. građ.

Ratko Andrijašević

- Veselin Čvoročić, dipl. ing. maš.

Veselin Čvoročić

IZVRŠNI DIREKTOR DRUŠTVA

Radenko Bulatović, dipl. menag.

Radenko Bulatović