



Glavni grad Podgorica



CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Primljeno: 15-04-2024			
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost

**IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU
PLANA INTEGRITETA
ZA 2023. GODINU**

Podgorica, 12. april 2024. godine

UVOD

Plan integriteta 2022-2024 "Putevi" d.o.o. Podgorica, usvojen je 12. septembra 2022. godine u skladu sa Odlukom Odbora direktora broj: 6601/1, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Društva.

Pregledom i analizom mjera koje već postoje, kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili su se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje Društva.

Plan integriteta "Putevi" d.o.o. Podgorica se sastoji od 8 (osam) dijelova, odnosno oblasti rizika koje utiču na tekuće poslovanje Društva. Struktura Plana integriteta sastoji se od sljedećeg: oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

U skladu sa Rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) broj: 873 od 10. marta 2016. godine i Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta 2022-2024 broj: 6601/1 od 12. septembra 2022. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba Menadžer integriteta, putem podnošenja godišnjeg izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika nepristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

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

Primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti na nivou Društva, i povećanju transparentnosti rada i odgovornosti svakog zaposlenog.

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

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

Na osnovu Plana integriteta 2022-2024 broj: 6601 od 6. septembra 2022. godine, formiran je i dostavljen Izveštaji o sprovođenju plana integriteta 2023. godinu.

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

I. Opšte oblasti

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

II. Posebne oblasti

- 5. Odnosi sa javnošću;**
- 6. Slobodan pristup informacijama;**
- 7. Odnosi sa korisnicima;**
- 8. Javni prevoz putnika.**

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

"PUTEVI" d.o.o. Podgorica								
Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i stepenrealizacije mjera			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			R	DR	NR	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
			1. Rukovođenje i upravljanje Društvom	21	22	22 (100%)	0 (0%)	0 (0%)
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu	14	17	14 (82%)	0 (0%)	3 (18%)	0	3	14
3. Planiranje i upravljanje finansijama	6	8	8 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	8
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	1	1	1(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	1
5. Odnosi sa javnošću	1	2	2 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	2
6. Slobodan pristup informacijama	1	1	1 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	1
7. Odnosi sa korisnicima	2	3	3 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	3
8. Javni prevoz putnika	2	2	2 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	2
Ukupno:	48	56	-	-	-	-	3	53

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje titucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i održavanju 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

Opća 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

Opisna procjena 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).

Prethodno stanje od prethodne provjere

- Bez promjena
- Povećan rizik
- Smanjen rizik

Datum provjere: 12. april 2024. godine

Provjeru izvršila: Nada Četković, dipl. ecc.

Nada Četković

vještaj o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu

“Putevi” doo Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Tipovi rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Članovi odbora direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Odluke Supštine Glavnog grada Podgorica Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva 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; Odstupanja u sprovođenju usvojenog Programa obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti Društva;	3	10	30	Identifikacija svih eksternih faktora koji bi mogli uticati na ostvarenje djelatnosti iz nadležnosti društva	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci sektora	IV kvartal 2022. god.	↓	Realizovano
		Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva						Članovi Odbora direktora Društva Izvršni direktor		Kontinuirano		Realizovano
		Kontrola rada i realizacije planiranih aktivnosti prema usvojenom Programu obavljanja komunalnih djelatnosti						Nadzorni organ resornog Sekretarijata za saobraćaj;		2022-2024		Realizovano
		Nedožvoljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti										Donjete Odluke i Rješenja se objavljuju na oglasnoj tabli Društva
		Nepostojanje jasne strategije upravljanja Društvom										
		Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih										
		Narušavanje principa transparentnosti										
		Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji										Nadzor u izvođenju radova od strane ovlašćenih lica Sekretarijata za saobraćaj

Rukovođenje i upravljanje	Savjetnik Izvršnog direktora Sekretar Društva	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika	Odstupanja u sprovođenju Odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva; Odstupanja u sprovođenju usvojenog Programa obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti društva;	3	9	27	Koordinacija i kontrola sprovođenja odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva	Sekretar Društva	2022-2024	↓	Realizovano
		Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Sukob interesa Narušavanje integriteta Društva Narušavanje integriteta zaposlenih Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nepoštovanje i neprimjenjivanje zakona i podzakonskih akata	Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura				Blagovremeno dostavljanje mjesečnih, kvartalnih i godišnjeg izvještaja o realizaciji programa obnavljanja komunalnih djelatnosti nadzornom organu resornog Sekretarijata za saobraćaj	Savjetnik Izvršnog direktora Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	2022-2024		Realizovano	Periodični i Godišnji Izvještaji o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti se dostavljaju Sekretarijatu za saobraćaj na dalji postupak i odlučivanje
Rukovođenje i upravljanje	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Rukovodilac Službe tehničke pripreme	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za tehničko-operativne poslove; Odstupanje od Programskih aktivnosti, Planova rada Društva i donešenih odluka od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;	3	8	24	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	↓	Realizovano
		Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Podjela radnih zadataka u okviru Sektora za tehničko-operativne poslove Knjiga procedura				Praćenje realizacije Programom predviđenih aktivnosti i redovno izvještavanje o realizovanim aktivnostima prema usvojenom Programu obavljanja komunalnih djelatnosti Društva;	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Rukovodilac Službe tehničke	Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou		Realizovano	Blagovremeno dostavljanje podataka o realizovanim Nalozima i Rješenjima

		<p>Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata</p> <p>Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti</p> <p>Odstupanje od sprovođenja planiranih aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti društva</p>					pripreme	Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou			
↓ Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	<p>Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije</p> <p>Neadekvatno strateško planiranje</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> <p>Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti</p>	<p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika</p> <p>Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva</p> <p>Podjela radnih zadataka u okviru RJ "Proizvodnja i mehanizacija"</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ</p> <p>Proizvodnja i mehanizacija";</p> <p>Nepostupanje u skladu sa dobijenim nalogima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;</p>	3	9	27	<p>Ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru RJ "Proizvodnja i mehanizacija" i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti Rukovodioca RJ "Proizvodnja i mehanizacija"</p> <p>Redovno izvještavanje o realizovanim aktivnostima u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti Društva</p>	<p>Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"</p> <p>Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"</p>	<p>2022-2024</p> <p>Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou</p>	<p>↓</p> <p>Realizovano</p> <p>Ocjena rada od strane Rukovodioca i dostavljanja predloga za odobravanje stimulansa</p> <p>Realizovano</p> <p>Rukovodioci blagovremen o dostavljaju podatke o realizovanim Nalogima i Rješenjima</p>

		Kršenje principa transparentnosti										
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac RJ" Izgradnja i održavanje" Poslovođe	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, 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 ili druge nedozvoljene koristi Ugrožavanje zaštite podataka Kršenje principa transparentnosti	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Podjela radnih zadataka u okviru RJ "Izgradnja i održavanje"	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ "Izgradnja i održavanje"; Nepostupanje u skladu sa dobijenim nalogima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;	3	7	21	Ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru RJ" Izgradnja i održavanje" i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti Rukovodioca RJ" Izgradnja i održavanje"; Izvođenje Programom predviđenih aktivnosti u skladu sa dobijenim nalogima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove"	Rukovodilac RJ" Izgradnja i održavanje" Poslovođe	2022-2024 Kontinuirano	↓	Realizovano Kontrola rada zaposlenih od strane Rukovodioca i davanja predloga za stimulanse Realizovano Radovi se izvode u skladu sa dobijenim Nalogima i Rješenjima od strane Sekretarijata za saobraćaj
Rukovođenje i upravljanje	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske i komercijalne poslove	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura 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	3	8	24	Kontrola rada Sektora za ekonomsko-pravne poslove i izvještavanje nakon sprovedene analize finansijskih kartica:	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Kvartalno	↓	Realizovano Kontrola rada od strane Pomoćnika i Savjetnika Direktora za ekonomsko-pravne poslove

		<p>nedozvoljene koristi</p> <p>Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka</p> <p>Odstupanje od sprovođenja planiranih aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti društva</p> <p>Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata za saobraćaj</p> <p>Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti</p>		direktora Društva;		<p>Objavljivanje usvojenih Programa i Izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti i ostale relevantne dokumentacije iz djelokruga Društva na web stranici www.putevi.me</p>	<p>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Usvojeni Programi i Izvještaji o radu se blagovremeno objavljuju na web stranici Društva www.putevi.me</p>
						<p>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</p>	<p>Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p> <p>Rukovodioci službi i RJ u okviru Sektora za ekonomsko-pravne poslove</p>	<p>Mjesečno</p>	<p>Realizovano</p> <p>Kontrolu rada zaposlenih u Sektoru za ekonomsko-pravne poslove vrši Pomoćnik i Savjetnik Izvršnog direktora</p>
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	<p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Kršenje principa transparentnosti</p> <p>Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na</p>	<p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika</p> <p>Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva</p> <p>Knjiga procedura</p> <p>Podjela radnih zadataka u okviru Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite</p>	<p>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 odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;</p>	<p>3 9 27</p>	<p>Kontrola rada Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite, ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru službe i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti Rukovodioca Službe a pravne i opšte poslove i poslove zaštite</p> <p>Ažuriranje izvještaja o sprovedenim Odlukama, postupcima koji su u toku kod nadležnog suda, broju pokrenutih disciplinskih postupaka i broju podnešenih zahtjeva za</p>	<p>Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite</p> <p>Referent za administrativno-pravne poslove</p>	<p>Kvartalno</p> <p>Mjesečno</p>	<p>↓ Realizovano</p> <p>Kontrola rada od strane Rukovodioca i dostavljanje predloga za stimulanse</p> <p>Realizovano</p> <p>Izvještaji o sprovedenim Odlukama, postupcima koji su u toku kod</p>

		<p>date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti</p> <p>Neispunjavanje naloga datih od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p>				slobodan pristup informacijama i donjetim Rješenjima;		Mjesečno	<p>nadležnog suda, broju pokrenutih disciplinskih postupaka i broju podnešenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama i donjetim Rješenjima se blagovremeno ažuriraju od strane ovlašćenih lica u Društvu</p>
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac službe za javne nabvke	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije Plana javnih nabavki Društva</p> <p>Kršenje principa transparentnosti</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> <p>Neispunjavanje naloga datih od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove</p>	<p>Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika</p> <p>Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva</p> <p>Knjiga procedura</p> <p>Podjela radnih zadataka u okviru Službe za javne nabavke</p>	<p>Kršenje utvrđenih pravila prilikom pokretanja postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga;</p> <p>Nedovoljno transparentan rad;</p> <p>Kašnjenje u realizaciji zakonskih procedura u postupcima Javnih nabavki roba, radova i usluga;</p>	<p>3</p> <p>9</p> <p>27</p>	<p>Usvajanje novih znanja iz oblasti javnih nabavki roba, radova i usluga;</p> <p>Objavljivanje postupaka javnih nabavki i ostale relevantne dokumentacije na portalu Uprave za javne nabavke CG i na web stranici Društva www.putevi.me</p>	<p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Službenik za javne nabavke</p>	<p>2022-2024</p> <p>Nakon donešenih odluka o pokretanju postupka Odbora direktora i Izv.d</p>	<p>↓</p> <p>Realizovano</p> <p>Zaposleni u okviru Službe Javnih nabavki su prisustvovali svim seminarima i obukama koji su organizovani od strane ovlašćenih institucija i instituta</p> <p>Realizovano</p> <p>Svi sprovedeni postupci Javnih nabavki roba, radova i usluga se blagovremeno objavljuju na portalu UJN CG i na web stranici Društva www.putevi.me</p>

						Blagovremena primjena izmjena i dopuna Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata	Službenik za javne nabavke Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	Stupanjem na snagu izmjena i dopuna Zakona i podzakonskih akata		Realizovano Sve izmjene Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata iz ove oblasti Društvo blagovremen o primjenjuje u poslovanju
Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac RJ" Linijski prevoz putnika" Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe Rukovodilac ekonomsko-pravne službe u okviru RJ"Linijiski prevoz putnika"	Kršenje principa transparentnosti Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nepostupanje 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,	Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Podjela radnih zadataka u okviru RJ"Linijiski 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;	3 9 27	Kontrola rada zaposlenih u okviru RJ" Linijski prevoz putnika", ocjenjivanje rada zaposlenih i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ"Linijiski prevoz putnika" Kontrola rada u samim autobusima i kontrola rada putem implementacije tehničkih rješenja za praćenje-monitoring i upravljanje redovnošću kretanja vozila	Rukovodilac RJ" Linijski prevoz putnika" Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe Šef saobraćaja Kordinator operativnog-komunikacionog sistema Saobraćajni kontrolor	2022-2024 2022-2024	↓ Realizovano Kontrola rada od strane Rukovodioca i dostava predloga za stimulanse ili umanjenja zarade Realizovano Svakodnevna kontrola rada u samim autobusima od strane Saobraćajnih kontrolora	

		etičkih pravila i pristrasno ponašanje Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih u okviru RJ "Linijski prevoz putnika" Nesavjestan rad									
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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	Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva 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 sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; Nedovoljna transparentnost o zapošljavanju u toku izborne kampanje; Nedovoljna transparentnost o broju zaposlenih u Društvu;	2	7	14	Blagovremeno dotaviti Imovinske kartone Agenciji za sprečavanje korupcije Vršiti kontrolu evidencije o primljenim poklonima i dostaviti Agenciji za sprečavanje 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	Javni funkcioneri zaposleni u Društvu Izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Izvršni direktor Sekretar Društva Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Do kraja marta tekuće god. za prethodnu god. i 2 god. nakon prest. fu Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva	↓ Realizovano Javni funkcioneri zaposleni u Društvu dostavljaju Imovinske kartone u zakonski propisanom roku Realizovano Izvod iz Evidencije o primljenim poklonima Društvo je blagovremeno dostavilo Agenciji za sprečavanje korupcije Realizovano Podnosiocima zahtjeva za dostavljanje podataka o broju zaposlenih u Društvu odobren je pristup i podaci su putem pošte blagovremeno dostavljeni, a Rješenje i

								15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva	Informacija o istom objavljeni na portalu Agencije za zaštitu podataka i slobodan pristup informacijama i na web stranici Društva www.putevi.me
						Podaci o broju zaposlenih se prikazuju u Izvještajima o obavljanju komunalnih djelatnosti	Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou	Realizovano Periodični i Godišnji izvještaji o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti Društva sadrže i informaciju o broju angažovanih izvršilaca
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o rodnoj ravnopravnosti Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom Knjiga procedura Objekat Uprave Društva prilagođen za	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,	3 9 27	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	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Izvršni direktor	septembar 2022. god. 2022-2024	↓ Realizovano Određeno lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing) Realizovano Društvo je obezbjedilo jednak položaj i jednake mogućnosti

		Zlostavljanje na radu Diskriminacija i nepromovisanje jednakosti Diskriminacija po osnovu pola Diskriminacija lica sa invaliditetom	kretanje lica sa invaliditetom Autobusi prilagođeni za prevoz lica sa invaliditetom (pokretna platforma i predviđeno mjesto za invalidna lica)	političkom mišljenju, polu, promjeni pola, radnom identitetu, starosnoj dobi, bračnom stanju, i td. Nepoštovanje ljudskih prava i dostojanstva lica sa invaliditetom;		rada		2022-2024	za žene i muškarce 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	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora	2022-2024	Realizovano Društvo je obezbjedilo zaštitu zaposlenih od diskriminacije po bilo kom osnovu
						Kontrola rada u samom autobusu (funkcionisanje pokretne platforme na vozilu i korišćenje predviđenog mjesta za invalidna lica)	Šef saobraćaja Saobraćajni kontrolor	2022-2024	Realizovano Kontrola rada i upotrebe tehničkih pomagala u samom autobusu od strane Šefova i Saobraćajnih kontrolora
						Prilagoditi preostale prilaze i prelaze na gradskim saobraćajnicama na teritoriji Glavnog grada Podgorica za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom	Služba tehničke pripreme RJ" Izgradnja i održavanje"	2022-2024	Realizovano Prilikom rekonstrukcije saobraćajnice vrši se i prilagođavanje prilaza i prelaza za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom

						Obezbjediti natpis na Brajevom pismu na upravnom objektu Društva	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Službenik za javne nabavke	IV kvartal 2022. god.		Nije realizovano Natpis na Brajevom pismu nije objavljen na upravnom objektu Društva					
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji Odgovorno lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu (mobing)	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Sukob interesa Narušavanje integriteta Društva	Zakon o sprječavanju 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;	3	8	24	Upoznavanje zaposlenih sa odredbama Zakona o sprečavanju korupcije koje se odnose na pravo prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva	I kvartal 2023. god.	↓	Realizovano Na kolegijumima se periodično vrši upoznavanje zaposlenih sa odredbama Zakona o sprečavanju korupcije koje se odnose na pravo prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva				
												Blagovremeno obavjestiti zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi;	Izvršni direktor Lice za prijem i postupanje po prijavi korupcije i drugih nezakonitih radnji i lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	U zakonom predviđenom roku	Nije realizovano Tokom 2023. godine Društvo nije imalo podnešenih prijava korupcije i drugih nezakonitih radnji

						ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	Izvršni direktor	2022-2024		zaštita zviždača od svih oblika diskriminacije	
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	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;	4	8	32	Obezbjediti stručno usavršavanje i obuku zaposlenih o etici i integritetu;	Izvršni direktor Menadžer integriteta	2022-2024	↓ Realizovano Društvo je obezbjedilo stručno usavršavanje i obuku zaposlenih o etici i integritetu
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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 obavezi prijavljivanja poklona i primanje poklona suprotno odredbama zakona; Neprijavljivanje primljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Neprijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti u radu;	3	5	15	Informisati sve zaposlene o obavezi prijavljivanja primljenih poklona organizovanjem kolegijuma Voditi evidenciju primljenih poklona zaposlenih i dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije Izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu Blagovremeno obavjestiti odgovorna lica u Društvu o korupciji i uočenim nepravilnostima u radu	Izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Svi zaposleni u Društvu	IV kvartal 2022. godine Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu 2022-2024	↓ Realizovano Periodično na kolegijumima zaposleni su informisani o obavezi prijavljivanja primljenih poklona Realizovano Izvod evidencije poklona za 2023. godinu na propisanom obrascu dostavljen Agenciji za sprečavanje korupcije Nije realizovano Tokom 2023. godine nije bilo prijave korupcije ili drugih nepravilnosti

								2022-2024		u radu Društva
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;	3 8 24	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	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Izvršni direktor Odgovorno lice nadzornog organa Sekretarijata za saobraćaj	Decembar 2022. god. i Decembar 2023. god. U toku izvođenja radova	↓	Realizovano Program obavljanja komunalnih djelatnosti Društva za 2024. godinu usvojen je od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica i objavljen na sajtu Društva Realizovano Kontrola realizovanih radova u skladu sa usvojenim Programom i planom rada od strane nadzornog organa Sekretarijata za saobraćaj
Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke Tehnički sekretar Društva	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga za potrebe Društva Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva Dobijanje saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije Dostavljanje Plana i Izvještaja o realizovanim javnim nabavkama UJN	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;	3 7 21	Izvještavati rukovodstvo o realizaciji ugovorenih postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga U okviru Izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti prikazati i podatke o realizaciji	Službenik za javne nabavke Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za	Mjesečno 2022-2024	↓	Realizovano Izvještaji se svakodnevno ažuriraju kroz sistem Realizovano Izvještaj o radu i Izvještaj

		kršenja principa transparentnosti	CG			Plana javnih nabavki za posmatrani obračunski period	ekonomsko-pravne poslove	2022-2024	menadžment a Društva za 2023. godinu sadrže i podatke o realizaciji Plana javnih nabavki
						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 Tehnički sekretar Društva	2022-2024	Realizovano Plana javnih nabavki i svi akati o sprovedenim postupcima javnih nabavki Društvo objavljuje na portalu UJN CG i na web stranici Društva www.putevi.me
Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki roba i usluga Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Interni Pravilnik o radu komisije za sprovođenje procedure javnih nabavki Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Antikorupcijska klauzula u svim ugovorima o javnim nabavkama roba i usluga Dobijanje saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije - Glavni grada Podgorica Zakoni, podzakonski akti i	Davanje prednosti određenom dobavljaču, kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rodbinskih veza ili sukoba interesa;	3 10 30	Provjera izjava o ne postojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Po sprovedenom postupku javne nabavke robe, radova i usluga	↓ Realizovano Pomoćnici vrše provjeru ovjerenih Izjava o ne postojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke

			interni akti Društva									
Planiranje i upravljanje finansijama	službenici koji pripremaju tehničke specifikacije službenik za javne nabavke	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 Inspeksijska kontrola Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva	Davanje prednosti određenom dobavljaču u procesu javne nabavke roba, radova i usluga, na način da se tehnička specifikacija prilagođava mogućnostima ciljnog dobavljača;	3	8	24	Učestvovanje kompetentnih zaposlenih iz više Sektora /Službi na definisanju tehničkih specifikacija koje ne smiju sadržati diskriminatorске kriterijume. Kontrola tehničkih specifikacija prije pokretanja postupka javnih nabavki;	Ovlašćeni službenici za pripremu tehničke dokumentacije Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodioci sektora Rukovodioci RJ	Po dobijanju naloga od strane Izvršnog direktora Prije pokretanja postupka javne nabavke na koju se odnosi specifikacij	↓ ↓	Realizovano Realizovano Zaposleni iz više Sektora /Službi definišu tehničke specifikacije za nabavku roba, radova i usluga, a koje ne smiju sadržati diskriminatorске kriterijume Kontrolu tehničkih specifikacija prije pokretanja postupka javnih nabavki sprovode Rukovodioci i Pomoćnici Izvršnog direktora
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite Tehnički sekretar Društva	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Ugrožavanje zaštite podataka Neadekvatno postupanje sa raspoloživim informacijama Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Edukacija Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom, obradom i razvrstavanjem dokumentacije;	2	7	14	Vršiti kontrolu prijema, razvrstavanja i obrade dokumentacije, a sve u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja iste;	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	Mjesečno	↓	Realizovano Svakodnevna kontrola prijema i obrade dokumentacije od strane ovlašćenih lica u Društvu

Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor PR menadžer Savjetnik Izvršnog direktora	Narušavanje integriteta Društva Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva	Vodič za slobodan pristup informacijama Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva	3 8 24	Nastaviti sa unapređivanjem kvaliteta i kvantiteta informacija na web stranici Društva www.putevi.me Unaprijed pripremiti predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti, u saradnji sa PG biroom - Glavni grad Podgorica;	Pomoćnici Izvršnog direktora Izvršni direktor PR menadžer Ovlašćena lica u PG birou Savjetnik Izvršnog direktora	IV kvartal 2022. i I kvartal 2023. god. 2022-2024	↓	Realizovano Krajem 2023. godine Društvo je izvršilo izmjenu i dopunu postojeće web stranice www.putevi.me Realizovano Unaprijed su pripremljeni predlozi 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
Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavlivanje Zahtjeva i donešenih Rješenja i Informacija po osnovu zahtjeva, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane;	3 5 15	Objavlivanje podnešenih Zahtjeva za slobodan pristup informacijama i donjetih Rješenja i Informacija na internet 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 službenik za slobodan pristup informacijama	Po dostavljanju Rješenja i Informacije podnosiocu zahtjeva	↓	Realizovano Svi Zahtjevi za slobodan pristup informacijama i donešena Rješenja i Informacije blagovremeno su objavljeni na internet stranici Društva www.putevi.me i dostavljeni Agenciji za zaštitu ličnih podataka i

								Po dostavljanju Rješenja i Informacije podnosiocu zahtjeva	slobodan pristup informacijama putem web aplikacije, a u skladu sa članom 12 ZSPI			
Odnosi sa korisnicima	Izvršni direktor PR menadžer Rukovodioci RJ Zaposleni u sektoru za tehničko-operativne poslove Savjetnik Izvršnog direktora Pomoćnici Izvršnog direktora	Narušavanje integriteta Društva Zloupotreba javne funkcije ili službenog položaja Donošenje odluka pod eksternim uticajem Korupcija	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Pojačan stručni nadzor Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva; Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva za izvođenje radova ili pružanje usluga.	3	8	24	Objavljivati sve zahtjevano podatke i informacije u skladu sa članom 12 ZSPI;	Pomoćnici Izvršnog direktora	2022-2024	↓	Realizovano Na web stranici www.putevi.me Društvo je objavilo sve zahtjevano podatke i informacije u skladu sa ZSPI
		Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji					Blagovremeno dostaviti podnosiocu zahtjeva Ponudu ili Informaciju po osnovu istog	Izvršni direktor Rukovodilac Službe tehničke pripreme	U roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva			Realizovano Društvo poštuje utvrđeni rok za dostavljanje Ponude ili zahtjevano Informacije
							Izveštavati o broju podnijetih i rješanih zahtjeva za izvođenje radova ili pružanje usluga	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Rukovodilac Službe tehničke pripreme	Mjesečno			Realizovano Izveštaji o broju podnijetih i realizovanih Zahtjeva i Naloga za izvođenje radova ili pružanje usluga, se svakodnevno ažuriraju od strane ovlašćenih lica u Društvu

Javni prevoz putnika	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodilac RJ" Linijski prevoz putnika" Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe Šef saobraćaja Vozači autobusa	Donošenje 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;	3	8	24	Kontrola rada u samom autobusu (funkcionisanje pokretne platforme na vozilima i korišćenje predviđenog mjesta za lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom) Kontrola rada u samim autobusima i kontrola rada putem implementiranih tehničkih rješenja za praćenje-monitoring i upravljanje redovnošću kretanja vozila	Sef saobraćaja Saobraćajni kontrolori Sef saobraćaja Kordinator operativnog-komunikacionog sistema Saobraćajni kontrolori	2022-2024 2022-2024	↓	Realizovano
												Realizovano

DNOSILAC IZVJEŠTAJA

nadžer integriteta

Nada Čeković

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



OBRAZLOŽENJE

Plazeći od osnovnih djelatnosti definisanih Statutom i Odlukom o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću "Putevi" d.o.o. Podgorica, a uzimajući u obzir i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Društva, te donešen Plan integriteta 2022-2024 broj: 6601 od 6. septembra 2022. godine.

Plan integriteta 2022-2024 "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 iz nadležnosti Društva.

Zbog tih razloga "Putevi" d.o.o. Podgorica je tokom 2023. godine sprovelo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica, a sve u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u Planu integriteta 2022-2024.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Izvršnom direktoru Radošu Zečeviću, da prihvati i potpiše Izvještaj o realizaciji plana integriteta za 2023. godinu broj: 3968 od 12. aprila 2024. godine.

broj: 3968

Podgorica, 12. april 2024. godine

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Nada Četković, dipl. ecc.

Nada Četković

IZVRŠNI DIREKTOR

Radoš Zečević, dipl. pravnik

Radoš Zečević

