



Glavni grad Podgorica



Crna Gora
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

16-114-21125		4
Šifra	Šifra	Šifra

**IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU
PLANA INTEGRITETA
ZA 2024. GODINU**

Podgorica, 14. april 2025. godine

UVOD

Plan integriteta 2024-2026 “Putevi” d.o.o. Podgorica broj: 10881 od 27. septembra 2024. godine 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 otkloni na način da ne proizvodi štetu po ugled i poslovanje Društva.

Plan integriteta “Putevi” d.o.o. Podgorica se sastoji od 9 (devet) 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 odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta (Menadžer integriteta) broj: 10850 od 26. septembra 2024. godine i Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta 2024-2026 broj: 10881/1 od 27. septembra 2024. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba Menadžer integriteta, putem podnošenja godišnjeg Izvještaja o sprovođenju plana integriteta starješini organa vlasti, tj. Izvršnom direktoru Društva.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima.

Svi zaposleni su dužni obavijestiti Menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa i 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 2024-2026 “Putevi” d.o.o. Podgorica.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da na zahtjev Menadžera integriteta 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.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar Društva, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku 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 2024-2026 "Putevi" d.o.o. Podgorica broj: 10881 od 27. septembra 2024. godine, formiran je i dostavljen Izveštaji o sprovođenju plana integriteta 2024. 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;**
 - 9. **Dostavljanje predloga zakona i akata koji uređuju organizaciju rada i funkcionisanje Društva Osnivaču Glavni grad Podgorica**

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

“PUTEVI” d.o.o. Podgorica								
Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i stepen realizacije mjera			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			R	DR	NR	povećan rizik ↑	nepromijenjen rizik =	smanjen rizik ↓
1. Rukovođenje i upravljanje Društvom	21	22	22 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	2	19
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih u Društvu	14	16	14 (88%)	0 (0%)	2 (12%)	0	3	11
3. Planiranje i upravljanje finansijama	6	8	7 (88%)	0 (0%)	1 (12%)	0	2	4
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	1
6. Slobodan pristup informacijama	1	3	3 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	1
7. Odnosi sa korisnicima	2	4	4 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	2
8. Javni prevoz putnika	2	2	2 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	2
9. Dostavljanje predloga zakona i akata koji uređuju organizaciju rada i funkcionisanje Društva Osnivaču Glavni grad Podgorica	1	2	0 (0%)	1 (50%)	1 (50%)	0	1	0
Ukupno:	49	60	55	1	4	-	8	41

PRINCIP INTEGRITETA

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

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /NNizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju „najmanju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

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

Datum provjere: 14. april 2025. godine

Provjeru izvršila: Nada Četković, dipl. ecc.

Nada Četković

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2024. godinu

„Putevi“ doo Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Članovi odbora direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Odluke Supštine Glavnog grada Podgorica	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;	5	10	50	Identifikacija svih eksternih faktora koji bi mogli uticati na ostvarenje djelatnosti iz nadležnosti društva	Izvršni direktor	I kvartal 2025. god.	↓	Realizovano
		Donošenje nezakonitih odluka	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika						Pomoćnici Izvršnog direktora			
		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva					Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva	Rukovodioci sektora			Realizovano
		Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih	Knjiga procedura						Članovi Odbora direktora Društva	Kontinuirano		Donjete odluke, Predlozi odluka i Rješenja od strane Izvršnog direktora i od strane Odbora direktora Društva se
		Nedozvoljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti							Izvršni direktor			
		Nepostojanje jasne strategije upravljanja Društvom										
		Narušavanje principa transparentnosti										
		Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji										

								Kontinuirano	objavljaju na oglasnoj tabli Društva i dostavljaju Osnivaču Glavni grad Podgorica na dalji postupak i odlučivanje.
						Kontrola rada i realizacije planiranih aktivnosti prema usvojenom Programu obavljanja komunalnih djelatnosti	Nadzorni organ resornog Sekretarijata za saobraćaj;	2024-2026	Realizovano Radovi realizovani u skladu sa dobijenim Nalozima i Rješenjima od strane resornog Sekretarijata za saobraćaj. Građevinske knjige i Dnevnici ovjereni od strane ovlašćenih lica Nadzornog organa resornog Sekretarijata i uz fiskalizovan račun dostavljeni Glavnom gradu Podgorica.
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Savjetnik Izvršnog direktora Sekretar Društva	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Sukob interesa	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura	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;	4 9 36	Koordinacija i kontrola sprovođenja odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva	Sekretar Društva	2024-2026	↓ Realizovano Donešene Odluke od strane Osnivača Glavni grad Podgorica i od strane Izvršnog direktora i Odbora

		Narušavanje integriteta Društva Narušavanje integriteta zaposlenih Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nepoštovanje i neprimjenjivanje zakona i podzakonskih akata					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	2024-2026 2024-2026	direktora Društva su blagovremeno proceduirane i sprovedene od strane ovlaštenih lica. Realizovano Periodični i Godišnji izvještaji o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti se nakon usvajanja od strane Odbora direktora Društva dostavljaju Osnivaču Glavni grad Podgorica na dalji postupak i odlučivanje. Nakon usvajanja izvještaja od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica isti se objavljuju na sajtu Društva www.putevi.me
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Rukovodilac Službe tehničke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u Sektoru za tehničko-operativne poslove; Odstupanje od Programskih aktivnosti,	4 9 36	Ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru Sektora za tehničko-operativne poslove i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove	2024-2026	↓	Realizovano Ocjena rada zaposlenih u Sektoru za tehničko-operativne poslove od

	pripreme	pristrasno ponašanje Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti Odstupanje od sprovođenja planiranih aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti društva	Društva Podjela radnih zadataka u okviru Sektora za tehničko-operativne poslove Knjiga procedura	Planova rada Društva i donešenih odluka od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;		Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove		2024-2026	strane Pomoćnika i Rukovodioca i predlaganje stimulansa ili pokretanje disciplinskih postupaka u slučaju nepoštovanja radnih obaveza i odredbi Etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika
						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 pripreme	Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou	Realizovano Blagovremen o dostavljeni podaci o realizovanim Nalozima i Rješenjima nadzornom organu resornog Sekretarijata za saobraćaj. Nakon usvajanja Izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti za 2024. godinu od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Društvo će isti objaviti na sajtu www.putevi.me

1.4 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Podjela radnih zadataka u okviru RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih u RJ" Proizvodnja i mehanizacija"; Nepostupanje u skladu sa dobijenim nalogima od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove;	5	8	40	Ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru RJ" Proizvodnja i mehanizacija" i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti Rukovodioca RJ" Proizvodnja i mehanizacija"	Rukovodilac RJ" Proizvodnja i mehanizacija"	2024-2026	↓	Realizovano Ocjena rada od strane Rukovodioca i dostavljanje predloga za odobravanje stimulansa ili pokretanje disciplinskog postupka.
		Neadekvatno strateško planiranje Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Ugrožavanje zaštite podataka Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti Kršenje principa transparentnosti			Redovno izvještavanje o realizovanim aktivnostima u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti Društva	Rukovodilac RJ "Proizvodnja i mehanizacija"	Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou	Realizovano Rukovodioci blagovremen o dostavljaju podatke o realizovanim aktivnostima iz svoje nadležnosti a isti su prikazani u izvještajima o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti za svaki period i dostavljeni Osnivaču.				
1.5 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	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;	4	9	36	Ocjenjivanje rada zaposlenih u okviru RJ" Izgradnja i održavanje" i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblasti iz nadležnosti Rukovodioca RJ" Izgradnja i održavanje";	Rukovodilac RJ" Izgradnja i održavanje"	2024-2026	↓	Realizovano Rukovodioci ocjenjuju rad zaposlenih i blagovremen o dostavljaju predloge za stimulanse ili za pokretanje disciplinskog postupka.
		Izvođenje Programom predviđenih aktivnosti u skladu sa dobijenim nalogima od strane			Poslovođe	Kontinuirano	Realizovano Podaci dobijeni od					

		Neispunjavanje naloga datih od strane rukovodioca Sektora Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Ugrožavanje zaštite podataka Kršenje principa transparentnosti				Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove		Kontinuirano	strane Rukovodioca i Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove su prikazani u Izvještaju o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti kao uporedni podaci sa planiranim u tom periodu.
						Nadzor nad izvođenjem radova i kontrola rada u skladu sa dobijenim nalogima od strane Sekretarijata za saobraćaj	Nadzorni organ resornog Sekretarijata za saobraćaj;	2024-2026	Realizovano Ovlašćena lica resornog Sekretarijata za saobraćaj vrše nadzor nad izvođenjem radova i nakon realizacije istih ovjeravaju Građevinske knjige i Dnevnike.
1.6 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 direktora Društva;	4 9 36	Kontrola rada Sektora za ekonomsko-pravne poslove i izvještavanje nakon sprovedene analize finansijskih kartica	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Kvartalno	↓ Realizovano Kontrolu rada sprovodi Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove i nakon sprovedene analize finansijskih kartica izvještavanje putem

		nedozvoljene koristi						Kvartalno	održanih kolegijuma.
		Neadekvatan mehanizam formalne i faktičke zaštite podataka						Kontinuirano	Realizovano
		Odstupanje od sprovođenja planiranih aktivnosti u skladu sa usvojenim Programom obavljanja komunalnih djelatnosti iz nadležnosti društva				Objavljivanje usvojenih Programa i Izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti i ostale relevantne dokumentacije iz djelokruga Društva na web stranici www.putevi.me	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove		Nakon usvajanja od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica Programi i Izvještaji o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti i ostala relevantna dokumentacija su objavljeni na web stranici Društva www.putevi.me
		Neispunjavanje naloga od strane resornog Sekretarijata za saobraćaj							
		Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije planiranih aktivnosti							
						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 Rukovodioci službi i RJ u okviru Sektora za ekonomsko-pravne poslove	Mjesečno	Realizovano
									Kontrola rada se sprovodi svakodnevno a Sektora za ekonomsko-pravne poslove i Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove o svemu izvještavaju Izvršnog direktora društva na održanim kolegijumima

1.7 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Ugrožavanje zaštite podataka Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Kršenje principa transparentnosti 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	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura 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 odluka donešenih od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica, Odbora direktora i Izvršnog direktora Društva;	51050	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 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	↔ Realizovano Kontrolu rada Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite vrši Rukovodilac, a ocjena rada zaposlenih u okviru Službe prezentovana je na održanim kolegijumima Realizovano Izvještaj 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 se blagovremen o ažuriraju od strane ovlašćenih lica u Društvu
1.8 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac službe za javne nabvke	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Zakon, podzakonski akti i	Kršenje utvrđenih pravila prilikom pokretanja postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga; Nedovoljno	5945	Usvajanje novih znanja iz oblasti javnih nabavki roba, radova i usluga;	Službenik za javne nabavke	2024-2026	↓ Realizovano Zaposleni u okviru Službe javnih nabavki su

		Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neodgovorno i nesavjesno reagovanje na date primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku realizacije Plana javnih nabavki Društva Kršenje principa transparentnosti Ugrožavanje zaštite podataka Neispunjavanje naloga datih od strane Pomoćnika Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	interni akti Društva Knjiga procedura Podjela radnih zadataka u okviru Službe za javne nabavke	transparentan rad; Kašnjenje u realizaciji zakonskih procedura u postupcima Javnih nabavki roba, radova i usluga;		Objavljivanje sprovedenih 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 Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	2024-2026 Nakon donešenih odluka o pokretanju postupka Odbora direktora i Izv.d Stupanjem na snagu izmjena i dopuna Zakona i podzakonskih akata	prisustvovali seminarima i obukama organizovanim od strane ovlašćenih instituta i institucija Realizovano Sprovedene postupke javnih nabavki roba, radova i usluga Društvo je blagovremeno objavilo na portalu UJN CG i na web stranici Društva www.putevi.me Realizovano Izmjene Zakona o javnim nabavkama i Podzakonskih akata su blagovremeno primjenjene u poslovanju Društva.
1.9 Rukovođenje i upravljanje	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	Zakon, podzakonski akti i interni akti Društva Knjiga procedura Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Podjela radnih zadataka u okviru	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	5 10 50	Kontrola rada zaposlenih u okviru RJ" Linijski prevoz putnika", ocjenjivanje rada zaposlenih i puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Rukovodioca RJ"Linijski prevoz putnika"	Rukovodilac RJ" Linijski prevoz putnika" Rukovodilac saobraćajno-tehničke službe	2024-2026	↓ Realizovano Kontrola rada zaposlenih od strane Rukovodioca i dostavljanje predloga za stimulanse i predloga za pokretanje disciplinskog

		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, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih u okviru RJ"Linjski prevoz putnika" Nesavjestan rad	RJ"Linjski prevoz putnika"	javnom prevozu putnika;			Kontrola rada u samim autobusima i kontrola rada putem implementacije tehničkih rješenja za praćenje-monitoring i upravljanje redovnošću kretanja vozila	Šef saobraćaja Koordinator operativnog-komunikacionog sistema Saobraćajni kontrolor	2024-2026	2024-2026	postupka usled nepoštovanja radnih obaveza i dostavljanje predloga za umanjenje zarade Realizovano Svakodnevno se vrši kontrola rada u samim autobusima i kontrola rada putem implementaci je tehničkih rješenja za praćenje-monitoring i upravljanje redovnošću kretanja vozila od strane ovlašćenih lica u Društvu
2.1 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	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;	5 9 45		Blagovremeno dotaviti Imovinske kartone Agenciji za sprečavanje korupcije	Javni funkcioneri zaposleni u Društvu	Do kraja marta tekuće god. za prethodnu god. i 2 god. nakon prest. fu	↓	Realizovano Javni funkcioneri zaposleni u Društvu su blagovremno dostavili Imovinske kartone za 2024. godinu Agenciji za sprečavanje korupcije

		odlučivanja o pravima zaposlenih Neetično i neprofesionalno ponašanje prema zaposlenima u Društvu				Vršiti kontrolu evidencije o primljenim poklonima i dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu	Izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Realizovano Agenciji za sprečavanje korupcije Dostavljen je Izvod iz evidencije poklona za 2024. godinu 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	Izvršni direktor Sekretar Društva Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva	Realizovano Podnosiocu zahtjeva blagovremeno je dostavljeno Rješenje i Informaciju o broju zaposlenih lica u Društvu a isti su objavljeni na web stranici Društva www.putevi.me i dostaviti Agenciji za zaštitu podataka i slobodan pristup informacijama putem aplikacije eSPI - Prijava i zvanično putem pošte.
						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 Izvještaji o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti sadrže uporedne

								Mjesečno, kvartalno i na godišnjem nivou	podatke o broju zaposlenih
2.2 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 Zlostavljanje na radu Diskriminacija i nepromovisanje jednakosti Diskriminacija po osnovu pola Diskriminacija lica sa invaliditetom	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 kretanje lica sa invaliditetom Autobusi prilagođeni za prevoz lica sa invaliditetom (pokretna platforma 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, radnom identitetu, starosnoj dobi, bračnom stanju, i td. Nepoštovanje ljudskih prava i dostojanstva lica sa invaliditetom;	51050	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)	Pomoćnici Izvršnog direktora Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Šef saobraćaja Saobraćajni kontrolor	2024-2026 2024-2026 2024-2026	↔ Realizovano Društvo je obezbjedilo jednak položaj i jednake mogućnosti za učešće žena i muškaraca u svim nadležnostima Društva kao i u ostvarivanju jednake koristi od rezultata rada Realizovano Obezbeđena je zaštita zaposlenih od diskriminacije po bilo kom osnovu i a vrši se periodična promocija jednakosti na održanim kolegijumima Društva Realizovano Svakodnevna kontrola rada u samom autobusu (funkcionisanje pokretne platforme na vozilu i

								2024-2026	korišćenje predviđenog mjesta za invalidna lica) od strane ovlašćenih lica u Društvu
						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"	2024-2026	Realizovano Usled sanacije saobraćajnica na teritoriji Glavnog grada Podgorica Društvo vrši i izgradnju novih i sanaciju postojećih prilaze i prelaze za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom uz nadzor ovlašćenih lica Sekretarijata za saobraćaj.
						Obezbjediti natpis na Brajevom pismu na upravnom objektu Društva	Službenik za javne nabavke	I kvartal 2025. godine	Nije realizovano Društvo privremeno koristi u zakup objekat za potrebe Uprave u ulici Zetskih vladara 1/15 u Podgorici na kome nije obezbjedilo natpis na Brajevom pismu u dijelu

									I kvartal 2025. godine		osnovnih informacija o Društvu
2.3 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)	Neprijavljivanje 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;	5	9	45	Upoznavanje zaposlenih sa odredbama Zakona o sprečavanju korupcije koje se odnose na pravo prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva	Pomoćnici Izvršnog direktora Menadžer integriteta	I kvartal 2025. godine	↓ 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 2024. godine Društvo nije imalo podnešenih prijava korupcije i drugih nezakonitih radnji
								Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	Pomoćnici Izvršnog direktora Izvršni direktor	2024-2026	Realizovano Obezbjedena zaštita zviždača od svih oblika diskriminacije

Kadrovska politika, etično

2.4 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;	5	8	40	Obezbjediti stručno usavršavanje i obuku zaposlenih o etici i integritetu;	Izvršni direktor Menadžer integriteta	2024-2026	↓	Realizovano Ovlašćena lica u društvu su tokom 2024. godine prisustvovala seminarima iz oblasti etike i integriteta
2.5 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;	4	5	20	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	Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Svi zaposleni u Društvu	I kvartal 2025. godine Do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu 2024-2026	↓	Realizovano Na kolegijumu zaposleni su informisani o obavezi prijavljivanja primljenih poklona od strane lica zaduženog za evidenciju poklona Realizovano Izvod iz evidencije poklona za 2024. godinu na propisanom obrascu blagovremeno je dostavljen Agenciji za sprečavanje korupcije Realizovano Društvo je izvještaj o obavještenjima o sumnjama na prevare, odnosno

								2024-2026		nepravilnosti i i preduzetim mjerama za 2024. godinu dostavilo Ministarstvu finansija
3.1 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	Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove Izvršni direktor Odgovorno lice nadzornog organa Sekretarijata za saobraćaj	Decembar 2024. god. i Decembar 2025. god. U toku izvođenja radova	↔	Nije realizovano Skupštinska procedura usvajanja Programa obavljanja komunalnih djelatnosti Društva za 2025. godinu od strane Skupštine Glavnog grada Podgorica je u toku. Realizovano Kontrola realizovanih aktivnosti u skladu sa Programom i planom rada od strane nadzornog organa Sekretarijata za saobraćaj
3.2 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	Zakoni, podzakonski akti i interni akti Društva Dobijanje saglasnosti na Plan javnih nabavki od strane Sekretarijata za finansije	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;	4 9 36	Izveštavati rukovodstvo o realizaciji ugovorenih postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga	Službenik za javne nabavke Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Mjesečno	↓	Realizovano Službenik za javne nabavke i Pomoćnik svakodnevno ažuriraju podatke o realizaciji ugovorenih

		Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Dostavljanje Plana i Izvještaja o realizovanim javnim nabavkama UJN CG					Mjesečno	postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga kroz sistem i iste blagovremen o dostavljaju Izvršnom direktoru i Odboru direktora
						U okviru Izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti prikazati i podatke o realizaciji Plana javnih nabavki za posmatrani obračunski period	Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	2024-2026	Realizovano Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti za 2024. godinu sadrži i podatke o realizaciji Plana javnih nabavki za sve sprovedene postupke zasebno
						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	2024-2026	Realizovano Plan javnih nabavki i svi akati o sprovedenim postupcima javnih nabavki za 2024. godinu Društvo je objavilo na portalu UJN CG i na web stranici Društva www.putevi.me

3.3 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 interni akti Društva	Davanje prednosti određenom dobavljaču, kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rodbinskih veza ili sukoba interesa;	5 9 45	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
3.4 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 Inspekcijska 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 prilagođavava mogućnostima ciljnog dobavljača;	4 9 36	Učestvovanje kompetentnih zaposlenih iz više Sektora /Službi na definisanju tehničkih specifikacija koje ne smiju sadržati diskriminatorske 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 Zaposleni iz više Sektora, Službi i RJ definišu tehničke specifikacije za nabavku roba, radova i usluga, a koje ne smiju sadržati diskriminator ske kriterijume Realizovano Kontrolu tehničkih specifikacija prije pokretanja postupka javnih nabavki vrše

								Prije pokretanja postupka javne nabavke na koju se odnosi specifikacij		Rukovodioci i Pomoćnici izvršnog direktora
4.1 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;	4 9 36	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 Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite vrši svakodnevnu kontrolu prijema i razvrstavanja dokumentacije a Pomoćnici vrše kontrolu obrade i odlaganja dokumentacije
5.1 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	4 9 36	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 Savjetnik Izvršnog direktora Izvršni direktor PR menadžer Ovlašćena lica u PG birou Savjetnik Izvršnog direktora	IV kvartal 2024. i I kvartal 2025. god. 2024-2026	↓	Realizovano U IV kvartalu 2024. godine i u I kvartalu 2025. godine Društvo je unaprijedilo kvalitet i kvantiteta informacija na svojoj web stranici Realizovano Unaprijed su pripremljeni odgovori u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju

										2024-2026		posebno interesovanje medija i javnosti u saradnji sa PG biroom Glavni grad Podgorica
6.1 Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Kršenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje Zahtjeva i donešenih Rješenja i Informacija po osnovu zahtjeva, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane;	4	5	20	Objavljivanje 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 <				

							Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	mjesečno		blagovreman o ažuriraju Izveštaj o broju podnijetih i broju riješenih zahtjeva za slobodan pristup informacijam a i isti dostavljaju Sekretaru Društva
7.1 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 Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	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.	4 9 36	Objavljivati sve zahtjevanе podatke i informacije u skladu sa članom 12 ZSPI; Blagovremeno dostaviti podnosiocu zahtjeva Ponudu za izvođenje radova, Rješenje i Informaciju po osnovu podnešenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama	Pomoćnici Izvršnog direktora Savjetnik Izvršnog direktora Izvršni direktor Rukovodilac Službe tehničke pripreme Sekretar Društva Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	2024-2026 U roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva	↓ Realizovano Društvo na svojoj web stranici www. putevi.me objavljuje sve zahtjevanе podatke i informacije u skladu sa članom 12 ZSPI Realizovano Rukovodilac Službe tehničke pripreme podnosiocu zahtjeva dostavlja Ponudu za izvođenje radova, Rješenje i Informaciju po osnovu podnešenih Zahtjeva za slobodan pristup informacijam a u utvrđenom roku i obavješćava Pomoćnika	

								U roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva	Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove o dinamici realizacije radova
						Izvršavati o broju podnjetih i rješenih zahtjeva za izvođenje radova ili pružanje usluga	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Rukovodilac Službe tehničke pripreme	Mjesečno	Realizovano Rukovodilac Službe tehničke pripreme vrši ažuriranje podataka o broju podnjetih i rješenih zahtjeva za izvođenje radova ili pružanje usluga i o tome obavještava Pomoćnika Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove
						Povećati broj informacija o realizaciji aktivnosti Društva po sopstvenoj inicijativi i na osnovu zahtjeva javnosti i medija	Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Sekretar Društva PR menadžer	IV kvartal 2024. godine	Realizovano PR menadžer i Izvršni direktor Društva su na sopstevnu inicijativu i na osnovu zahtjeva javnosti i medija više puta tokom 2024. godine predložili informacije o stepenu realizacije aktivnosti iz nadležnosti Društva

8.1 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;	5 9 45	Kontrola rada u samom autobusu (funkcionisanje pokretne platforme na vozilima i korišćenje predviđenog mjesta za lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom)	Šef saobraćaja Saobraćajni kontrolori	2024-2026	↓	Realizovano Saobraćajni kontrolori svakodnevno vrše kontrola rada u samom autobusu (funkcionisanje pokretne platforme na vozilima i korišćenje predviđenog mjesta za lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom) i o utvrđenim nepravilnostima obavještavaju Šefa saobraćaja i Rukovodioca RJ Linijski prevoz putnika
						Kontrola rada u samim autobusima i kontrola rada putem implementiranih tehničkih rješenja za praćenje-monitoring i upravljanje redovnošću kretanja vozila	Šef saobraćaja Kordinator operativnog-komunikacionog sistema Saobraćajni kontrolori	2024-2026		Realizovano Saobraćajni kontrolori vrše svakodnevnu kontrolu u samom autobusu a Koordinator operativnog-komunikacionog sistema vrše kontrolu redovnosti kretanja vozila i o svemu obavještavaju Šefa saobraćaja i Rukovodioca

								2024-2026		RJ Linijski prevoz putnika
9.1 Dostavljanje predloga zakona i akata koji uređuju organizaciju rada i funkcionisanje Društva Osnivaču Glavni grada Podgorica	Izvršni direktor Savjetnik Izvršnog direktora Sekretar Društva Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Nadzor resornog Sekretarijata za saobraćaj Pojačan službeni i stručni nadzor Postojeći zakoni i podzakonski akti	Teško razumljivi i nedorečeni akti usled nepostojanja smjernica, pravilnika i upustava prilikom izrade istih	6 10 60	Donjeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata kojim se uređuju organizacija rada i funkcionisanje Društva	Izvršni direktor Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite Sekretar Društva	I kvartal 2025. godine	↔	Djelimično realizovano Postupak donošenja Internog uputstva o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata kojim se uređuju organizacija rada i funkcionisanje Društva je u toku. Nakon donošenja istog Društvo će izvršiti ažuriranje Knjige procedura Putevi d.o.o. i istu dostaviti Ministarstvu finansija
						Praćenje sprovođenja Internog uputstva o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata koji uređuju organizaciju rada i funkcionisanje Društva	Sekretar Društva Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove i poslove zaštite	kontinuirano		Nije realizovano Praćenje sprovođenja Internog uputstva o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata koji uređuju organizaciju rada i funkcionisanje Društva će se vršiti nakon donošenja

									kontinuirano	istog od strane Odgovornog lica u Društvu
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	---

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Nada Čeković

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



OBRAZLOŽENJE

Polazeći 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 2024-2026 broj: 10881 od 27. septembra 2024. godine.

Plan integriteta 2024-2026 "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.

Iz tih razloga "Putevi" d.o.o. Podgorica je tokom 2024. godine sprovelo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica, a sve u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u Planu integriteta 2024-2026.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjnjene rizika, predlažem Izvršnom direktoru Radošu Zečeviću, da prihvati i odobri Izvještaj o realizaciji plana integriteta za 2024. godinu broj: 4588 od 14. aprila 2025. godine.

Broj: 4588

Podgorica, 14. april 2025. godine

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Nada Četković, dipl. ecc.

Nada Četković

IZVRŠNI DIREKTOR

Radoš Zečević, dipl. pravnik

