



Društvo sa ograničenom odgovornošću „Otpadne vode“-Budva

PLAN INTEGRITETA

Budva, 22.08.2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: „Otpadne vode“ d.o.o.- Budva

ADRESA: Omladinskih brigada bb - Bečići; adresa postrojenja: Omladinskih brigada bb-Bečići

TELEFON: 033/473-414

E-MAIL: office@otpadnevode.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
(MENADŽERA INTEGRITETA): Svetlana Dragović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: djel.br.1288 od dana
09.08.2024.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA
INTEGRITETA : djel.br.1288/1 od dana 09.08.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

-Svetlana Dragović, rukovodilac službe za opšte i pravne poslove-rukovodilac radne grupe

-Ana Đerić, stručni saradnik za opšte i pravne poslove-član

-Rajko Vujović, rukovodilac tehničke službe-član

DATUM POČETKA IZRADE: 09.08.2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 22.08.2024. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 22.08.2024. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
DOO „Otpadne vode“- Budva
Broj: 1288
Budva, 09.08.2024. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24), izvršni direktor, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Svetlana Dragović**, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređene, na radnom mjestu u zvanju – rukovodilac službe za opšte i pravne poslove određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

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

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

3) Prava i obaveze za Svetlanu Dragović iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 09.08.2024. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24) uvedena je obaveza donošenja plana integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 78 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

Izvršni direktor

Milivoje Radulović



DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
DOO „Otpadne vode“- Budva
Broj: 1288/1
Budva, 09.08.2024. godine

Na osnovu člana 56 Statuta Društva izvršni direktor, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

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

- Svetlana Dragović, rukovodilac službe za opšte i pravne poslove-rukovodilac radne grupe
- Ana Đerić, stručni saradnik za opšte i pravne poslove-član
- Rajko Vujović, rukovodilac tehničke službe-član

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 22.08.2024. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

Izvršni direktor

Milivoje Radulović



DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

„Otpadne vode“ d.o.o.-Budva

ODGOVORNO LICE:

Svetlana Dragović

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Svetlana Dragović, rukovodilac službe za opšte i pravne poslove-rukovodilac radne grupe
- Ana Đerić, stručni saradnik za opšte i pravne poslove-član
- Rajko Vujović, rukovodilac tehničke službe-član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:

09.08.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE:

09.08.2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:09.08.2024. godine

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

Najkasnije do: 22.08.2024. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do:

14.08.2024. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 16.08.2024. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima (Rukovodilac)

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do:

22.08.2024. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:

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

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 22.08.2024. godine

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

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

POSljedICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)			niska	srednja			visoka				
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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

Ocjena rizika:

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

Status rizika od prethodne provjere

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

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

**Legenda:

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

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAJANJE O RIZICIMA		
Obilježja rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vrijet	Prisiljeđice	Prisiljeđice	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	Ukupni opis rizika	Služba	Opis izvještaja
1.1 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategije i planova)	3	4	5	Osigurati učesće relevantnih subjekata i organizacionih jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	izvršni direktor	kontinuirano			
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za finansije i razvojni rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nepravilni uticaji	Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti	3	7	21	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	izvršni direktor	kontinuirano			
1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za finansije i razvojni rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	3	8	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	rukovodilac celovite izvršni direktor	kontinuirano			
1.4 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Neredovna unutrašnja kontrola Nepostojanje internih procedura	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	Nepoštovanje pravila propisanih internih procedura	2	9	18	Usvajanje internih procedura Redovni interni audit	izvršni direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove				

1.4. Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Neredovna unutrašnja kontrola Nepostojanje internih procedura	Zakon o upravljanju i kontrolama u javnom sektoru	Nepoštovanje pravila propisanih internih procedura	2 9 18	imenovanju odgovornog lica za sprovođenje unutrašnje kontrole	↔
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za opšte i pravne poslove rukovodilac službe za finansije i razvoj	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i službenih podataka	4 9 36	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	↔
2.2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	stručni saradnik za SCADA sistem službenik za javne nabavke šef računovodstva tehnolog	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama prijavljivanja poklona	4 9 36	Obezbeđenje redovne edukacije o značenju korupcije izvršni direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove rukovodilac službe za finansije i razvoj	↔
2.3. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim sektorima	4 6 24	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije	↔
2.4. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Statut granski kolektivni ugovor za stambeno komunalne djelatnosti Zakoni i podzakonska	Statut, Kolektivni ugovor poslodavca, zakoni i podzakonski akti	2 4 8	Naložiti svim rukovodiocima sektora da obezbjede puno sprovođenje obaveze kroz obuku zaposlenih za finansije i razvoj	↔
2.5. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja prilikom zapošljavanja	Etički kodeks Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o radu	Neadekvatno sprovođenje postupka zapošljavanja	4 4 16	Puna transparentnost i poštovanje Zakona prilikom zapošljavanja	↔

2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Etički kodeks Društva Potpisivanje izjava zaposlenih o upoznatosti sa sadržinom Etičkog	Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja zaposlenih	5 5 25	Upoznati novozaposlene sa sadržinom Etičkog kodeksa Društva Obzbijediti dosljedno sprovođenje Etičkog	↔
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Zlostavljanje, mobing i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu Zakon o zabrani diskriminacije Imenovano lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi psihosocijalni rizici u radnom okruženju	4 8 32	U cijlu prepoznavanja, prevencije i sprečavanja mobinga sprovođiti mjere obavješćavanja i osposobljavanja zaposlenih o uzrocima, pojavnim oblicima i posljedicama vršenja mobinga Uspostaviti rad na radnom mjestu i radnoj okolini pod uslovima kojima se obezbjeđuje poštovanje dostojanstva, integriteta i zdravlja zaposlenih i preduzeti druge potrebne mjere u cilju zaštite zaposlenih od mobinga Kontinuirana afirmacija dobrih međuljudskih odnosa kao i kulture odbacivanja diskriminacije i drugih oblika	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za finansije i razvoj	Zloupotreba sredstava iz budžeta Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Finansijski plan i Godišnji program rada	Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4 7 28	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja za finansije i razvoj budžeta Pohađati relevantne obuke i seminarne na temu	↑

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za finansije i razvoj	Zloupotreba sredstava iz budžeta Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Finansijski plan i Godišnji program	Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4 7 28	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	↑
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor rukovodilac službe za finansije i razvoj službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj Prolongiranje i poništenje tendera	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavi Inspeksijska kontrola	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavi Loše pripremljena tenderska dokumentacija	2 9 18	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama izvršni direktor rukovodilac službe za finansije i razvoj Formiranje komisije koja je sastavljena od kompetentnih i stručnih lica, vodeći računa da članovi komisije budu zaposleni ekonomske i pravne struke, kao i stručno lice iz oblasti na koju se nabavka odnosi službenik za javne nabavke	↔

<p>3.3 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>izvršni direktor članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda rukovodilac službe za finansije i razvoji</p>	<p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaji Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki</p>	<p>Nedovoljna transparentnost javnih nabavki Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (kljentalizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa Davanje prednosti određenoj firmi u postupku javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu</p>	<p>1 3 3</p>	<p>Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učesće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente Poštovanje odredbi zakona prilikom sačinjavanja tehničke specifikacije</p>	<p>izvršni direktor rukovodilac službe za finansije i razvoj</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>←→</p>
---	--	--	--	--	--------------	--	--	---------------------	-----------

3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda rukovodilac službe za finansije i razvoj	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa Davanje prednosti određenoj firmi u postupku javne nabavke na način da se tehnička specifikacija	1 3 3	↔	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor rukovodilac službe za finansije i razvoj	Neravnomjerna preraspodjela budžetskih sredstava	Pravilnik o računovodstvu i računovodstvene politike	Nepotpune i neadekvatne informacije od strane organizacionih jedinica	4 3 12	↔	izvršni direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za finansije i razvoj
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za opšte i pravne poslove rukovodilac službe za finansije i razvoj	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojачan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	2 7 14	↔	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi rukovodilac kontinuirano izvršni direktor rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za finansije i razvoj rukovodilac službe za opšte i pravne poslove

<p>4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</p>	<p>tehnolog stručni saradnik za SCADA sistem stručni saradnik za opšte i pravne poslove sekretarica šef računovodstva službenik za javne nabavke</p>	<p>Čuvenje informacija Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremen i netačan unos podataka u informacioni sistem</p>	<p>Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta</p>	<p>Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije Nedovoljna IT bezbjednost podataka i korišćenje istih u privatne svrhe</p>	<p>7 6 1,2</p>	<p>Vršiti redovne interne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije</p>	<p>izvršni direktor rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za finansije i razvoj rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>
--	---	---	--	---	------------------------	---	--	---------------------	----------

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	tehnolog stručni saradnik za SCADA sistem stručni saradnik za opšte i pravne poslove sekretarica šef računovodstva službenik za računovodstvo	Curenje informacija Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremen i netačan unos podataka u informacijski sistem	Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije Nedovoljna IT bezbjednost podataka i korišćenje istih u privatne svrhe	2 6 12	Instaliranje novih i kvalitetnijih softvera	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe za opšte i pravne poslove stručni saradnik za opšte i pravne poslove sekretarica šef računovodstva	Neuredno vođenje arhive	Interna akta institucije Interna pravila i procedure	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom	2 4 8	Poštovanje procedura Društva i redovna interna kontrola izvršni direktor rukovodilac službe za finansije i razvoj rukovodilac službe za opšte i pravne poslove rukovodilac tehničke službe	↔
5.1 Bezbjednost na radu	Tehnička služba	Povrede na radu	Procedure nošenja zaštitne opreme Zakonska regulativa iz oblasti ZNR	Kontinuirano praćenje nošenja zaštitne opreme Redovno praćenje nabavke zaštitne opreme Redovno atestiranje opreme	2 2 4	Redovan kontrola zaštitne opreme Angažovanje kompanije iz oblasti zaštite na radu na	↔
6.1 Funkcionalnost postrojenja	Tehnička služba	Neodgovarajuće održavanje postrojenja	Procedura održavanja postrojenja Zakonska i podzakonska regulativa upravljanja kvalitetom otpadne vode, vazduha i mulja	Kontinuirano praćenje izvršavanja servisa i kvarova na postrojenju Redovno praćenje nabavke rezervnih dijelova Interno/eksterno praćenje kvaliteta otpadne vode i mulja	2 2 4	Redovni servisi opreme Redovne analize vode	↔

7.1 Izdavanje alata i rezervnih djelova	magacioner tehnička služba	Otuđenje osnovnih sredstava	Interna pravila i procedure	Kontinuirano praćenje magacina kroz aplikaciju Procedura izdavanja alata i rezervnih djelova	2 2 4	Redovan popis i interna kontrola	↔
8.1 Odnosi sa javnošću	izvršni direktor rukovodilac tehničke službe rukovodilac službe za finansije i razvoj rukovodilac službe za opšte i pravne	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih	5 5 25	Određiti zaposlenog zaduženog za odnose sa javnošću Povećati broj informacija o radu Društva po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev	↑

8.1	Odnosi sa javnošću	poslove svi zaposleni	institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	sektora	5 5 25	medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Društva Redovno i blagovremeno dostavljati informacije zaposlenom zaduženog sa odnose sa javnošću Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti	↑	rukovodilac službe za opšte i pravne
9.1	Slobodan pristup informacijama	Zaposleni zadužen za slobodan pristup informacijama	Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informacijama, neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju istog	5 5 25	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Društva Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad Društva na internet stranici, u skladu sa čl.12 ZSPJ Izvršetak o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	↔	izvršni direktor Zaposleni zadužen za slobodan pristup kontinuirano

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
DOO „Otpadne vode“- Budva
Broj: 1351
Budva, 22.08.2024. godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta („Otpadne vode“ d.o.o. Budva).
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24) uvedena je obaveza donošenja plana integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br: 1288/1 od dana 09.08.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 09.08.2024. do 22.08.2024. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke. Odluka stupa na snagu danom donošenja

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a


Izvršni direktor
Milivoje Radulović


