

DOO „ VODOVOD I KANALIZACIJA “  
Andrijevića

## **PLAN INTEGRITETA**

**Andrijevića, avgust 2020.godine**

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: DOO „ Vodovod i kanalizacija “  
ADRESA: Ul. Branka Deletića bb Andrijevića  
TELEFON: 051/244-345  
E-MAIL: 1vodovodikanalizacija@gmail.com

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Marija Čulafić

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:  
15.04.2016.godine – broj 90

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 15.04.2016.godine – broj 91

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

1. Dragičević Vučko – predsjednik,
2. Miketić Jevrem – član,
3. Kuburović Tomica - član

DATUM POČETKA IZRADE: 10.08.2020. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 19.08.2020. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 19.08.2020. 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 „ Vodovod i kanalizacija “ Andrijevica

Broj: 90

Andrijevica, 15.04.2016.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

## **RJEŠENJE**

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

1) **Marija Ćulafić** , sa završenim Ekonomskim fakultetom, VII 1 nivo , raspoređena, na radnom mjestu u zvanju – šef računovodstva , 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 organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 15.04.2016. godine.

## Obrazloženje

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

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.



**DIREKTOR**

**Dušan Kuburović**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

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

Crna Gora

DOO „ Vodovod i kanalizacija “

Broj: 91

Andrijevića, 15.04.2016.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ( Službeni list Crne Gore, broj 53/14 ) starješina/odgovorno lice u organu vlasti, 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:

- Dragičević Vučko – predsjednik Radne grupe
- Miketić Jevrem - član
- Kuburović Tomica - 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 19.08.2020. 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.



**DIREKTOR**

**Dušan Kuburović**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: DOO „ Vodovod i kanalizacija “ - Andrijevica

ODGOVORNO LICE: Marija Čulafić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Dragičević Vučko, Miketić Jevrem, Kuburović Tomica

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 15.04.2016.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 10.08.2020.godine

#### I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA  
DATUM:

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 24.03.2016.godine

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

Najkasnije do: 28.03.2016.godine

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

Najkasnije do: 30.03.2016.godine

#### II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA



DATUM: 12.08.2020.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 17.08.2020.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA 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: 19.08.2020.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.

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

### 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:

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

\*\*Legenda:

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

D.O.O., Vodovod i kanalizacija“ Andrijevića

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)	Vjer.	Pojed.	Pr.	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	Sl.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor šef računovodstva	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakon o komunalnim djelatnostima Zakon o privrednim društvima Odluka o vodosnabdijevanju na području Opštine Andrijevića Statut DOO Vodovod i kanalizacija	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja. Donošenje odluka u poslovnoj politici pod uticajem politike, a suprotno zakonima Delegiranje ovlašćenja, korišćenje diskrecionih ovlašćenja	4	6	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije  Unutrašnja revizija  Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom korišćenju	izvršni direktor	4 godine	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor šef službe za opšte pravne poslove	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o komunalnim djelatnostima Statut DOO Vodovod i kanalizacija Etički kodeks	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti	5	5	25	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	izvršni direktor	kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor Šefovi službi : finansijske, pravne , tehničke	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Disciplinska komisija	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa Odstupanja od programa i planova rada	3	7	21	Redovno interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa	izvršni direktor	kontinuirano	↔	

1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor Šefovi službi : finansijske, pravne, tehničke	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta Disciplinska komisija	Nedekvatan sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa Odstupanja od programa i planova rada	3 7 21	Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Šefovi službi : finansijske, pravne, tehničke	kontinuirano	↔
1.4 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor Šefovi službi : finansijske, pravne, tehničke	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Zloupotrebe oko raspolaganja opremom i sredstvima za rad	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Disciplinska komisija Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu	Nedekvatan kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	5 7 35	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije Sprovođenje javnih rasprava	izvršni direktor Šefovi službi : finansijske, pravne, tehničke	kontinuirano	↔
1.5 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa	Statut Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije	Negativna ocjena javnog mnjenja, gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3 5 15	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici  Donijeti interno upustvo za kontroli i evidenciju postojanja sukoba interesa.	izvršni direktor  Šefovi službi : finansijske, pravne, tehničke	kontinuirano	↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor šef računovodstva svi zaposleni	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 njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5 4 20	Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera  Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	izvršni direktor izvršni direktor	kontinuirano	↔

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor šef računovodstva svi zaposleni	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 njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	4	20	svi zaposleni kontinuirano	↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezni prijavljivanja poklona	4	9	36	izvršni direktor kontinuirano	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	šef računovodstva šef tehničke službe	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	5	6	30	Šefovi službi : 4 godine finansijske, pravne, tehničke	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor šef računovodstva	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Sukob interesa	Interna akta institucije Zakoni i pravilnici interne i eksterne kontrole	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u DOO, Vodovod i kanalizacija, Proces planiranja zapošljavanja, zloupotreba službene dužnosti, zabrana primanja poklona	4	5	20	Izvršiti procjenu za potreba kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva šef računovodstva izvršni direktor kontinuirano	↔
				Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta, Pravilnikom o				šef računovodstva izvršni direktor kontinuirano	

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor šef računovodstva	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Sukob interesa	Interni akta institucije Zakoni i pravilnici interne i eksterne kontrole	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u DOO „Vodovod i kanalizacija“, Proces planiranja, zapošljavanja, zloupotreba službene dužnosti, zabrana primanja poklona	4	5	20	procedurama zapošljavanja i kriterijumima za izbor kandidata, raspisivanjem oglasa/konkursa na period od 8/15 dana	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	5	4	20	Redovno dostavljati izvještaje o imovini prihodima javnih funkcionera zaposleni u instituciji)	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	5	7	35	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanje prava zviždača. obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor šef računovodstva	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba sredstava iz budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	2	6	12	Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije ( u slučajevima kada Agencija sprovođi postupak po prijavi ) i izvještavati Agenciju o preduzetim mjerama  Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	↔
				Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta				izvršni direktor kontinuirano	↓

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor šef računovodstva	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba sredstava iz budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	2 6 12	šef računovodstva  šef računovodstva kontinuirano	→
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	2 4 8	Donijeti interno upustvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama  Kvartalno izvještavanje o realizaciji ugovora javnim nabavkama izvršni direktor službenik za javne nabavke	↔
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor šef računovodstva	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansija	Zakoni i podzakonska akta Izveštavanje	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	3 4 12	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ( analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom) izvršni direktor šef računovodstva	↔
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Neprikladnost i narušavanje integriteta u	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (ključelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	2 4 8	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama izvršni direktor	↔



3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (kljienelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	2 4 8	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i vrednovanje ponuda službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	↔
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	8 7 56	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	izvršni direktor kontinuirano	↔
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor šef računovodstva	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansija	Zakoni i pravilnici	Nepostojanje pravnog akta kojim je utvrđena forma i sadržaj putnog naloga, odnosno uslovi i način korišćenja prevoznih sredstava u svojim organa.	4 4 16	Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	izvršni direktor kontinuirano	↓
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojatan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	6 6 36	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono)	izvršni direktor 4 godine kontinuirano	↓

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interni akta institucije Pojачan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	6 6 36	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	izvršni direktor	→
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor arhivar	Curenje informacija Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojачan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3 8 24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	izvršni direktor	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	šef računovodstva Arhiva	Curenje informacija Nestručan i neprofesionalan rad	Edukacija Interni akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	2 7 14	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neidentifikiranja dokumentacije	šef računovodstva	↔
5.1 Odnos i sa javnošću	izvršni direktor svi zaposleni	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	5 6 30	Donijeti odluku kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu preduzeća	izvršni direktor	↔
						Određiti službenika zaduženog za odnose sa javnošću	izvršni direktor	4 godine

5.1 Odnosi sa javnošću	izvršni direktor svi zaposleni	institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta	5 6 30	<p>Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti</p> <p>Šefovi službi kontinuirano kontinuirano</p> <p>Šefovi službi: finansijske, pravne, tehničke</p> <p>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije</p> <p>Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti</p> <p>Pripremiti komunikacionu strategiju</p>	←
6.1 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	3 4 12	<p>Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije</p> <p>izvršni direktor 4 godine</p> <p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI</p>	←
6.2 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Domošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	5 4 20	<p>Izvršavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva</p> <p>izvršni direktor kontinuirano</p> <p>službenik za slobodan pristup informacijama</p>	↓

6.2 Slobodan pristup informacijama

službenik za slobodan pristup informacijama

institucije

Vodič za slobodan pristup informacijama

neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva

5

4

20

→

## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

DOO „ Vodovod i kanalizacija “

Broj: 238

Andrijevica, 19.08.2020.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta DOO „ Vodovod i kanalizacija “ Andrijevica
- 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. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova 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 91 od 15.04.2016.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 10.08.2020. do 19.08.2020.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.

**DIREKTOR**

Dušan Kuburović



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a