



CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
DOO „KOMUNALNO - LIM“ BIJELO POLJE
Broj: 2375
Bijelo Polje, 18.05.2018.godine

DOO „KOMUNALNO - LIM“ BIJELO POLJE

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU

PLANA INTEGRITETA

Bijelo Polje, maj 2018 godine

UVOD

Plan integriteta Doo “Komunalno – Lim” Bijelo Polje usvojen je 21.04.2016. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Doo “Komunalno – Lim” Bijelo Polje, kako bi se pregledom analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta Doo “Komunalno – Lim” Bijelo Polje sastoji se od 5 oblasti odnosno od mjera koje se odnose na Doo “Komunalno – Lim “Bijelo Polje . Struktura plana 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; određena odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Prvi izvještaj o ostvarivanju plan DOO “Komunalno – Lim” Bijelo Polje , odnosi se na period januar-decembar 2016. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) br. 1480 od 11.04.2016, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, br. 1740 od 21.04.2016. , praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika 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, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

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

Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši senajmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada Doo “Komunalno – Lim” Bijelo Polje, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar Doo “Komunalno – Lim” Bijelo Polje (naziv organa vlasti), kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: (naziv organa vlasti);

I. Opšte oblasti

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

II. Posebne oblasti

- 5.**
- 6.**
- 7.**

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	7	9	63	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	Izvršni direktor Rukovodioci sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↔	Realizovano Redovni sastanci ,izvjestaj u pisanoj formi
	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	4	4	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	Izvršni direktor	Kontinuirano	↓	Realizovano Uredno vođenje evidencije o primljenim donacijama(nije bilo donacija)
	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Rukovodeći radnici	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Izvršni direktor	Kontinuirano	↓	Realizovano Redovno podnošenje izvjestaja odboru direktora.SO Bijelo Polje usvojila izvještaj o radu za 2017god. Realizovano Rukovodioci redovno podnose izvještaje
	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Izvještaji relevantnih domaćih i međunarodnih subjekata	Neadekvatno 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 Napraviti model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti organizacije Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije	Izvršni direktor Rukovodioci sektora i radnih jedinica		↓	Realizovano Redovna komunikacija u donošenju odluka sa Sindikalnom organizacijom Društva, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, Djelimično realizovano

								Uključenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i drugih strateških akata Sprovođenje javnih rasprava Povećati broj stručnih saradnika				Nije realizovano
	Rukovodilac institucije Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Izvršni direktor Rukovodioci sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↓	Realizovano Svakomjesečno podnošenje izvještaja rukovodioca sektora i radnih jedinica. Izrada Izvještaja o radu za 2017godinu, sa planom rada za 2018godinu.
	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije; Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	4	4	16	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	Izvršni direktor i neposredni rukovodioci	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Uredno postupanje po podnijetim zahtjevima za slobodan pristup informacijama. Realizovano Izrađena internet stranica doo"Komunalno-Lim"BP
	Sekretar Društva	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije; Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	4	8	32	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara; Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama	Izvršni direktor, u saradnji sa sekretarom Društva i rukovodiocem sektora zajednickih poslova.	Kontinuirano	↓	Realizovano Puna transparentnost u procedurama donošenja odluka koje su u nadležnosti sekretara. Realizovano Popunjavanje radnih mjesta u skladu sa važećom sistematizacijom
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor	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	7	35	Odrediti 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	, Rukovodioci sektora i radnih jedinica, odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona.	Kontunuirano Kontinuirano	↑	Realizovano Određeno je lice za evidenciju poklona javnih funkcionera Nije realizovano Nije bilo poklona
	Javni funkcioneri	Narušavanje principa	Zakon o	Neblagovremeno i	6	6	36	Redovno dostavljati izvještaje o	Javni	Kontinuirano	↓	Realizovano

	zaposleni u Društvu	transparentnosti	sprječavanju korupcije	nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera				imovini i prihodima javnih funkcionera	funkcioneri zaposleni u Društvu	o		Izvršni Direktor i članovi Odbora direktora uredno dostavljaju izvještaje o imovini i prihodima
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	5	7	35	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Izvršni direktor i rukovodioci sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↑	Realizovano Za navedeni period je donijeto rešenje za vođenje evidencije o primljenim poklonima. Djelimično realizovano
	Rukovodioci sektora i službi	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja 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	3	7	21	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	i rukovodioci sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↓	Realizovano Sve odluke koje se odnose na javne pozive i odluke vezane za zaposlene se uredno objavljuju na oglasnoj tabli.
	Rukovodioci sektora i službi	Neprijavljanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	8	7	56	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 4 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	Rukovodioci sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Više puta bilo riječi na kolegijumima Društva o temi integriteta i prevenciji korupcije kao jedna od obaveznih tačaka dnevnog reda.
	Rukovodioci sektora i službi	Neprijavljanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7	8	56	Određiti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	Rukovodioci sektora i radnih jedinica.	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↓	Djelimično realizovano Dana 26.12.2016 br.6180 donijeto Rješenje o određivanju lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača koji je upoznat sa pravima i obavezama koje je predvidjela Agencija za sprečavanje korupcije

								Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama		o		
	Rukovodioci sektora i službi Ostali rukovodioci	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Određen broj zaposlenih nema potrebne kvalifikacije i kvalitet za obavljanje poslova	3	8	24	Naložiti svim rukovodiocima organizacionih jedinica da obezbjede puno sprovođenje obaveze opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od 6 mjeseci	Rukovodioci sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↓	Djelimično realizovano Rukovodioci sektora i radnih jedinica upoznati sa obavezama sprovođenja obuke za sve zaposlene u roku od 6 mjeseci
	Izvršni direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	6	6	36	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Izvršni direktor	Kontinuirano	↓	Realizovano Postojeći kadar efikasno sprovodi poslove iz nadležnosti Društva Realizovano Sva radna mjesta sistematizovana pravilnikom, popunjena u skladu sa istim
	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Sukob interesa prilikom sklapanja ugovora sa korisnicima i javnih nabavki	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	9	63	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Izvršni direktor Rukovodioci sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↑	Nije realizovano U toku izrada akta za kontrolu evidencije postojanja sukoba interesa i kontrole
	Izvršni direktor Rukovodioci sektora i službi Ostali rukovodioci	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka, interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina zaposlenih	4	7	28	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu Vršiti provjeru stečenog znanja	Izvršni direktor Rukovodilac sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Jedan broj zaposlenih prošao stručne seminare, vršena provjera stečenog znanja. Nije realizovano Nije realizovano
	Izvršni direktor Rukovodioci sektora i službi Ostali rukovodioci	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks; Mogućnost ulaganja žalbe; Obuke i seminari na temu integriteta; Pojačan službeni i stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	6	6	36	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	Izvršni direktor Rukovodioci sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano U proteklonoj godini nije bilo nagrađenih radnika, osim zaposlenih koji su ostvarujući rezultat rada iznad prosječnog dobijali stimulans na zaradu
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Rukovodilac Sektora zajedničkih poslova		↔	Djelimično realizovano Rukovodioci Radnih jedinica upoznati sa finansijskim planom za narednu godinu

	Izvršni direktor Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izještavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	izvršni direktor	Kontinuiran o	↓	Realizovano Redovne kontrole unutrašnje revizije opštine Bijelo Polje Realizovano Uredno postupanje po preporuci Interne revizije
	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	6	18	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuiran o	↔	Djelimično realizovano Službenik za javne nabavke i glavnog računovodje redovno prate zaključivanje i izvršavanje ugovora. Realizovano Redovno podnošenje izvještaja o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama
	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuiran o	↓	Realizovano Redovno se objavljuju svi zaključeni ugovori Realizovano Pozivi za učešće se redovno objavljuju na sajtu Uprave za javne nabavke
	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	Izvršni direktor	Kontinuiran o	↔	Djelimično realizovano Redovno podnošenje izvještaja o kršenju antikorupcijskih pravila
	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	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 Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Izvršni direktor		↓	Realizovano U svakom postupku javne nabavke u sastavu tenderske komisije je i po jedan član kvalifikovan za predmet predmetne javne nabavke
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Izvršni direktor Rukovodilac službe opštih poslova Službenik arhive	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7	7	49	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono)	Rukovodilac institucije, Rukovodilac IT službe	Kontinuiran o	↑	Nije realizovano

								Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi				Nije realizovano Nije realizovano
	Rukovodilac službe opštih poslova Rukovodilac finansijske službe	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i 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 Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Izvršni direktor, Rukovodilac sektora zajednickih poslova	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Mjere fizičke i tehničke bezbjednosti zadovoljavajuće Djelimično realizovano Svaki objekat obezbjeđen stalnim nadzorom od strane zaposlenih na obezbjeđenju objekata imovine
	Rukovodilac službe opštih poslova	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	2	7	14	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	Izvršni direktor	Kontinuirano	↑	Nije realizovano
	Rukovodilac službe opštih poslova Pisarnica/Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac sektora zajednickih službi	Kontinuirano	↓	Realizovano Uredno i redovno arhiviranje svih zavedenih dokumenata

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5. Dostavljanje predloga odluka Odboru direktora i osnivaču	Izvršni direktor i rukovodioci u svim sektorima	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama; Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Edukacija; Podjela radnih zadataka; Verifikacija od strane kolega; Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor;	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Teško razumljivi i nedorečeni propisi	7	4	28	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju predloga odluka i drugih akata organima upravljanja Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	Izvršni direktor Rukovodioci sektora i radnih jedinica	Kontinuirano	↓	Realizovano Uredno dostavljanje svih odluka i drugih akata na saglasnost ili odobrenje direktoru i Odboru direktora
6. Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	6	6	36	Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici	Rukovodilac institucije		↑	Nije realizovano Nije realizovano Djelimično realizovano- radi se na unapređenju

		i institucije					institucije Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti Pripremiti komunikacionu strategiju Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije			kvaliteta Nije realizovano Nije realizovano		
7. Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	Izvršni direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔	realizovano Izrađena internet starnica doo "Komunalno-Lim"BP .
	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	6	6	36	Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Izvršni direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		Realizovano Uredna evidencija o svim podnijetim i riješenim zahtjevima

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka Doo” Komunalno – Lim” Bijelo Polje, definisanih Odlukom o osnivanju i Statutom Doo “Komunalno –Lim” Bijelo Polje, i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Doo” Komunalno – Lim” Bijelo Polje , te izrađen detaljan Plan integriteta Doo” Komunalno – Lim” Bijelo Polje koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokomsprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi Doo “Komunalno – Lim” Bijelo Polje je sprovelo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Izvrsnom direktoru Radenku Vujoševiću (odgovornom licu u organu vlasti) da prihvati i odobri navedeni izvještaj

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA/STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

**Menadžer integriteta
Suada Begović**

**Izvršni direktor
Radenko Vujošević**

Broj :2375

Bijelo Polje, 18.05.2018.godine.

