

PLAN INTEGRITETA
„Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica

Podgorica, mart 2016. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: „Tržnice i pijace“d.o.o.Podgorica

ADRESA: Oktobarske revolucije 124, Podgorica

TELEFON: 020/625-424

E-MAIL: pijacepg@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Vjera Pavićević, dipl.pravnica

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 1449 od 23.03.2016.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 1450 od 23.03.2016.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- 1.Vjera Pavićević, dipl.pravnica – rukovodilac Komisije
- 2.Biljana Jovović, dipl.ecc – član Komisije
3. Sandra Perović, dipl.pravnica-član Komisije

DATUM POČETKA IZRADE: 23.03.2016.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 30.03.2016.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 31.03.2016.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
 - 3.1. Faza I – Osnivaje radne grupe i prikupljanje osnovnih informacija o radu Društva
 - 3.2. Faza II – Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje osnovnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta
 - 3.3. Faza III – Utvrđivanje procesa rada posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa 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

„Tržnice i pijace“d.o.o.Podgorica

Broj: 1449

Podgorica, 23.03. 2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) a na osnovu člana 30.Statuta „Tržnice i pijace“d.o.o.podgorica, donosim

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

I

Pavićević Vjera, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove, u Sektoru za ekonomsko pravne poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II

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.

III

Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 23.03.2016.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.

IZVRŠNI DIREKTOR

Ranko Jovanović, dipl.menag.master

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

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

„Tržnice i pijace“d.o.o.Podgorica

Broj: 1449

Podgorica, 23.03. 2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) a na osnovu člana 30.Statuta „Tržnice i pijace“d.o.o.podgorica, donosim

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

I

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

1. Pavićević Vjera, dipl.pravnica – rukovodilac radne grupe
2. Perović Sandra, , dipl.pravnica –član
3. Jovović biljana, dipl.ecc - 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 izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa 31.03.2016 godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

IZVRŠNI DIREKTOR

Ranko Jovanović, dipl.menag.master

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: „Tržnice i pijace“d.o.o.Podgorica

ODGOVORNO LICE: Vjera Pavićević, Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove

ČLANOVI RADNE GRUPE: Sandra Perović, Biljana Jovović, Vjera Pavićević

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 23.03.2016.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 23.03.2016.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:23.mart 2016.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 23.mart 2016.godine

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

Najkasnije do:28. mart 2016.godine

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

Najkasnije do: 28.mart 2016.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 29.mart 2016.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

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 Društva najkasnije do:30.mart 2016.godine

FAZA I – PREGLED POČETNIH AKTIVOSTI RADNE GRUPE

Radna grupa je izvršila popis svih bitnih normativnih akata kojima se reguliše rad Društva, i to:

1. **Zakoni, pravilnici, uredbe, Odluke:** Zakon o privrednim društvima, Zakon o komunalnim djelatnostima, Zakon o sprječavanju korupcije, Zakon o radu, Zakon o državnoj imovini, Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini Zakon o računovodstvu i reviziji, Međunarodni računovodstveni standardi, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja, Pravilnik o kontnom okviru za privredna društva, Odluka o osnivanju „Tržnice i pijace“d.o.o.Podgorica, Odluka o pijacama;
2. **Interna akta Društva:** Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Statut „Tržnice i pijace“d.o.o.Podgorica,Pravilnik o računovodstvu i računovodstvene politike, Pravilnik o pijačnom redu, Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu, Akt o procjeni rizika radnih mjesta, Program rada za 2016.godinu.

Osnovni oblici organizovanja Društva su sektori i to:

- Sektor za tehničko operativne poslove
- Sektor za ekonomsko pravne poslove

Organizacione cjeline Društva u svom sastavu imaju službe i odjeljenja. Organizacija Društva je bliže uređena Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Sektor za tehničko operativne poslove

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Sektor za tehničko-operativne poslove organizovan je u tri službe u kojima se obavljaju tehnički, operativni i drugi poslovi i to:

1. Služba „Tržni centri“, koja je organizovana u tri odjeljenja;
2. Služba pijačnih poslova, koja je organizovana u četiri odjeljenja;
3. Služba za održavanje i razvoj.

Sektor za ekonomsko pravne poslove

U Sektoru za ekonomsko-pravne poslove obavljaju se ekonomski, pravni i drugi zajednički poslovi. Sektor je organizovan u tri Službe i to:

1. Služba finansija i računovodstva;
2. Služba za pravne, opšte poslove;
3. Služba poslova obezbjeđenja.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

U Društvi „Tržnice i pijace“d.o.o.podgorica zaposleno je 148 izvršilaca na neodređeno vrijeme, raspoređenih na 69 radnih mjesta, sledeće kvalifikacione strukture:

- I stepen stručne spreme: 48 izvršilaca
- III stepen stručne spreme: 17 izvršilaca
- IV stepen stručne spreme: 62 izvršioca
- VI stepen stručne spreme: 1 izvršilac
- VII stepen stručne spreme : 20 izvršilaca

FAZA II – PREGLED AKTIVNOSTI NA REALIZACIJI PROCJENE POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJA POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE OSNOVNIH FAKTORA RIZIKA I IZRADA RIZIKO MAPE RADNIH MJESTA

1. Interni sastanci radne grupe
2. Intervjui sa zaposlenima
3. Obrada i analiza rada interne kontrole, izvještaja revizije Službe za unutrašnju reviziju Glavnog grada, donešenih odluka disciplinskog organa Društva, analizu saradnje sa nadzornim organom – resornim Sekretarijatom i drugim državnim institucijama;

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak osnovnih rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture koji su prikazani u obrascu PI.

FAZA III

Utvrdivanje rizičnih oblasti i radnih mjesta i postojećih mjera kontrole, kako rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog intervjuja i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju Društva, poslužiće radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje osnovnih i preostalih rizika i predlagati adekvatne mjere za njihovo otklanjanje, izvršiće se u trećoj fazi i unositi u finalni obrazac Plana integriteta.

Mjerenje intenziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodologiji koja je unešena u plan integriteta.

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.

POS LJEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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			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 Društvom	Odbor direktora Društva Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva	Donošenje nezakonitih odluka zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja i delegiranje ovlašćenja	4	7	21	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	Izvršni direktor Pomoćnici direktora i Rukovodioci službi	Kontinuirano		
	Izvršni direktor Rukovodilac Sl.Tržni centri	Davanje u zakup tezgi i poslovnih prostora u Tržnim centrima suprotno zakonu	Zakon o državnoj imovini, Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini i pojedinačne odluke ODD-a	Zaključivanje ugovora neposrednom pogodbom	4	4	16	Puna transparentnost u radu putem raspisivanja javnih poziva	Izvršni direktor, Pomoćnici izvr.dir. , ruk.sl.tržni centri i ruk.sl.za pravne i opšte poslove	Kontinuirano		
	Izvršni direktor Rukovodioci službi	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja društva, programa i planova rada;	3	6	18	Redovno u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	Izvršni direktor Rukovodioci službi	Kontinuirano		
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji i	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	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Javni funkcioneri i svi zaposleni	Kontinuirano		

	Javni funkcioneri: Izvršni direktor Pom.izvr.direktora Članovi Odbora direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6	7	42	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Javni funkcioneri u Društvu	Kontinuirano	
	Zaposleni na pijačnim objektima	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i narušavanje ugleda Društva	Interna akta Društva: pravilnik o pijačnom redu i odluka o pijacama, etički kodeks	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica – pijačnih objekata	7	7	49	Sprovođenje redovnih i vanrednih kontrola rada objekta od strane internog kontrolora – podnošenje disciplinskih prijava	Izvršni direktor, Rukovodioci Sektora i interni kontrolori	Kontinuirano	
	Svi zaposleni, posebno zaposleni koji su u direktnom kontaktu sa zakupcima (poslovođe pijačnih objekata, redari i inkasanti)	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama prijavljivanja poklona	7	7	49	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezama 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 Konstantno upozoravanje zaposlenih o zabrani primanja bilo kakvih koristi od strane tećih lica a posebno od strane zakupaca sa kojima je Društvo u ugovornom odnosu	Svi zaposleni	Kontinuirano	
	Izvršni direktor	Zloupotreba ovlaštenja	Interna akta društva – Kolektivni ugovor i odluke ODD-a Obaveza sastavljanja izvještaja.	Veliki prostor za donošenje diskrecionih odluka prilikom dodjeljivanja stimulansa zaposlenima, i drugih pojedinačnih novčanih pomoći zaposlenima i drugim licima	3	7	21	Kontrola od strane organa upravljanja, podnošenje validne dokumentacije uz zahtjev za dodjelu pomoći shodno Kol.ugovoru i drugim vidovima sponzorstava	Izvršni direktor Društva, ruk.stručnih službu i ODD	Kontinuirano	
	Izvršni direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Neadekvatno postupanje	6	6	36	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar	Izvršni direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po	30.06.2016	

		službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača				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 Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	prijavi zviždača	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		
	Izvršni direktor Rukovodioci službi	Nesavjestan i nestručan rad i neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta Društva	Preplitanje radnih zadataka, slaba koordinacija između službi i nedovoljan broj radnih sastanaka sa jasnim smjericama za djelovanje Nepostojanje kriterijuma za vrijednovanje obavljanja posla	6	7	42	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti društva Rotiranje zaposlenih u cilju ostvarivanja boljih radnih rezultata Prerasposjela radnih zadataka na sve zaposlene po nalogu neposrednih rukovodilaca	Izvršni direktor, pomoćnici i Rukovodioci službi	Kontinuirano		
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Pom.izvr.dir.za ekon.pravne poslove Ruk.sl.finansija i računovodstva i šefovi odjeljenja unutar službe	Neadekvatno strateško planiranje i nenamjensko trošenje sredstava	Zakoni i akta Društva	Ruzik ostvarivanja poslovnog gubitka	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Izvršni direktor Pom.dir.za ekon.prav.poslove Rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano		
	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja;	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci i planom javnih	3	6	18	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	30.12.2016 .godine		

		zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Ugovori o javnoj nabavci	nabavki								
	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 druga dokumenta	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	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 rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam) 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	Rukovodilac institucije	Kontinuirano		
	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	5	7	35	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Promjena sistema tako da više eksperata radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Rukovodilac organizacione jedinice	Kontinuirano		
	Rukovodilac Sl.za pravne i opšte poslove i svi zaposleni u službi	Selektivno i neblagovremeno utuživanje	Interna akta Društva Zakoni;	Neažurno podnošenje prijedloga za utuženje nakon pribavljanja potrebne dokumentacije; Pristrasnost i subjektivnost prilikom podnošenja prijedloga za izvršenje	3	6	18	Podnošenje izvještaja na kvartalnom nivou o pokrenutim postupcima prinudne naplate i toku sudskih sporova	Sam.ref.za pravno zastupanje	Na kraju svakog kvartala		
	Rukovodilac Sl.za pravne i opšte	Neažurno i nesavjesno vođenje sudskih	Interna akta	Donošenje presuda usled propuštanja a usled	3	8	24	Praćenje sudskih sporova i		Kontinuirano		

	poslove i svi zaposleni u službi	sporova	Društva	nepreduzimanja procesnih radnji				vođenje advokatskog rokownika; Zaposlenima na poslovima pravnog zastupanja postaviti pomenute poslove kao prioritete		no		
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Izvršni direktor,pom.izvr. direktora	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	5	7	35	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Izvršni direktor	01.07.2016 .godine		
	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove Arhivari	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	3	5	15	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove i arhivari	Kontinuirano		

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. Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor Službenik zadužen za odnose s javnošću	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	4	12	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici 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	Izvršni direktor Službenik zadužen za odnose s javnošću	Kontinuirano		

								Pripremiti komunikacionu strategiju				
								Sprovesti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije				
6. 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	Neobjavlivanje 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 društva na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	Izvršni direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
	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, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	6	6	36	Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Izvršni direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
	Izvršni direktor Rukovodioci službi	Narušavanje integriteta institucije;	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 Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

„Tržnice i pijace“d.o.o.Podgorica

Broj: 1582

Podgorica, 31.03.2016. godine

Na osnovu člana 30.Statuta „Tržnice i pijace“d.o.o.Podgorica a shodno članu 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), donosim

ODLUKU

I

Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „Tržnice i pijace“d.o.o.Podgorica.

II

Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

III

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. 1449 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 23.03.2016.godine do 31.03.2016.godine i koja je pripremila i Izvršnom direktoru Društva 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.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

IZVRŠNI DIREKTOR

Ranko Jovanović, dipl.menag.master