

**D.O.O. „ Parking servis“ Bijelo Polje**

**PLAN INTEGRITETA**

**Bijelo Polje, septembar 2022. godine**

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

D.O.O. "Parking Servis"

br. 01-521/22

Bijelo Polje, 14. 03 2022 god.

Crna Gora

D.O.O. "Parking servis" Bijelo Polje

50000 Bijelo Polje, Ul. Slobode b.b.

Tel/fax +38250/201-211, e-mail – [bpparkingservis@gmail.com](mailto:bpparkingservis@gmail.com)

Broj: \_\_\_\_\_

Bijelo Polje, 14.03.2022. 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) **Alen Omerović**, sa završenim visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu u zvanju Samostalni referent u odjeljenju premeštanja vozila, u Službi javnih parkirališta, garaža i premještanje vozila 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 **Alen Omerović** iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 14.03.2022 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.

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

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**



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

Crna Gora

D.O.O. "Parking servis" Bijelo Polje

50000 Bijelo Polje, Ul. Slobode b.b.

Tel/fax +38250/201-211, e-mail –[parking@bijelopolje.co.me](mailto:parking@bijelopolje.co.me)

Broj: 01- *082/22-1156*

Bijelo Polje, 16.09.2022. 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 formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

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

- 1. Alen Omerovic-rukovodilac radne grupe,**
- 2. Saida Becirovic**
- 3. Resad Martinovic**

## 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 25.09. 2022. 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.

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

**ISMAR ČOROVIĆ**

"Parking  
Servis"

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

## Plan integriteta

„Parking servis“ d.o.o. Bijelo Polje

| REGISTAR RIZIKA               |                  |                                     | PROCJENE I MJERENJE RIZIKA                               |  |        |              | REAGOVANJE NA RIZIK |   |                  | PREGLED I<br>IZVJEŠTAVANJE<br>O RIZICIMA |     |  |
|-------------------------------|------------------|-------------------------------------|--|--|--------|--------------|---------------------|---|------------------|--|-----|--|
| Oblasti rizika                | Radna mjesta     | Osnovni rizici                      | Postojeće mjere kontrole                                 | Preostali rizici (rezidualni)  | Vj er. | Poslj ed ice | Pr ocj ena          | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika  | Ogovorna osoba   | Rok                                      | St. | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
| 1.1 Rukovođenje i upravljanje | izvršni direktor | Donošenje nezakonitih odluka        | Zakoni i podzakonska akta                                | donosjenje odluka suprotno javnom interesu   | 5      | 5            | 25                  | puna transparentnost u odlucivanju  | izvršni direktor | kontinuirano                             | ↔   |  |
| 1.2 Rukovođenje i upravljanje | izvršni direktor | sukob interesa, korupcija           | zakoni i podzakonska akta, interna akta institucije      | nedovoljna jasna podjela i razgranicenja sistema kontrole i vrsenja ovlasčenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi | 5      | 8            | 40                  | provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovodjenju i upravljanju | izvršni direktor | kontinuirano                             | ↔   |  |
| 1.3 Rukovođenje i upravljanje | izvršni direktor | Narušavanje integriteta institucije | zakoni i podzakonska akta, interna akta institucije      | negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u radu institucije   | 4      | 5            | 20                  | proaktivno objavljivati informacije koje su od znacaja u skladu sa zakonom  | izvršni direktor | kontinuirano                             | ↔   |  |
| 1.4 Rukovođenje i upravljanje | izvršni direktor | Nedovoljna stručnost kadrova        | Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta | Rizik od neodgovorajucih kvalifikacija prilikom popunjavanja sistematizovanih radnih mjesta putem javnog oglasa                        | 5      | 6            | 30                  | Formiranje strucne komisije za ocjenu kandidata   | izvršni direktor | Rok odredjen za sprovođenje oglasa       | ↔   |  |
| 1.5 Rukovođenje i upravljanje | izvršni direktor | Donošenje nezakonitih odluka        |  | Prekoracnje finansijskog plana   | 5      | 5            | 25                  | Donijeti strateski plan   | izvršni direktor | 31.12.2023.                              | ↔   |  |

|   |  |  |   |  |   |   |    |  |   |  |   |  |
|---|--|--|---|--|---|---|----|--|---|--|---|--|
| 2.1 i profesionalno ponašanje zaposlenih                            | izvršni direktor                                   | zloupotreba planiranja i procedure zaposljavanja | zakoni i podzakonska akta, interna akata institucije, eticki kodeks | zaposleni nisu upoznati sa propisima   | 7 | 6 | 42 | edukacija sluzbenika o etickom i profesionalnom poslovanju   | izvršni direktor                        | kontinuirano                                     | ↔ |  |
| 2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | Rukovodilac sektora za tehnicko-operativne poslove | Sukob interesa                                   | zakoni i podzakonska akta, interna akata institucije, eticki kodeks | mogucnost nastanka sukoba interesa prilikom donosenja odluka   | 6 | 7 | 42 | donijeti interno uputstvo za kontrolu sukoba interesa  | rukovodilac tehnicko-operativne sluzbe  | 31.12.2023.                                      | ↔ |  |
| 2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | izvršni direktor                                   | ugrozavanje javnog interesa                      | zakoni i podzakonska akta, interna akata institucije                | Nedovoljna transparentnost prilikom oglasavanja slobodnih radnih mjesta                              | 8 | 8 | 64 | Donijeti interno uputstvo kojim se preciziraju procedure prilikom zaposljavanja  | izvršni direktor                        | Kontinuirano                                     | ↔ |  |
| 2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | izvršni direktor                                   | primanje nedozvoljenih poklona                   | Zakon o sprječavanju korupcije                                      | neadekvatne zarade   | 7 | 7 | 49 | vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera i dostaviti Agenciji izvod iz evidencije poklona  | izvršni direktor                        | do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu | ↔ |  |
| 2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | izvršni direktor                                   | Sukob interesa                                   | Zakon o sprječavanju korupcije                                      | neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvjestaja o imovini i prihodima javnih funkcionera          | 4 | 5 | 20 | Redovno dostavljati izvjestaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprjecavanje korupcije   | izvršni direktor                        | do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu | ↔ |  |
| 2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih | izvršni direktor                                   | Sukob interesa                                   | Zakon o sprječavanju korupcije                                      | nesprovodjenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija                     | 7 | 8 | 56 | vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama i dostaviti Agenciji pisani izvjestaj o primljenim sponzorstvima i donacijama na propisanom obrascu | izvršni direktor                        | do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu | ↔ |  |
| Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih     | Rukovodioci sektora                                | Nedovoljna stručnost kadrova                     | Edukacija   | Nedovoljna edukacija zaposlenih na strucnim poslovima u oblasti prava, racunovodstva i kacelarijskog | 5 | 6 | 30 | Kandidovanje projekata koji ce obezbijediti sredstva za edukaciju zaposlenih   | izvršni direktor<br>Rukovodioci sektora | kontinuirano                                     | ↔ |  |

|  |   |   |   |  |   |   |    |   |   |  |   |  |
|--|---|---|---|--|---|---|----|---|---|--|---|--|
|  |   |   |   | poslovanja   |   |   |    |   |   |  |   |  |
| 3.1 Planiranje i upravljanje finansijama | izvrсни direktor  | neadekvatno planiranje budžeta  | zakoni i podzakonska akta, interna akta institucije           | prekoracenje sredstava u odnosu na finansijski plan  | 5 | 7 | 35 | redovno i blagovremeno dostavljanje finansijskog plana Skupštini Opštine  | izvrсни direktor  | do marta tekuće godine za prethodnu godinu | ↔ |  |
| 3.2 Planiranje i upravljanje finansijama | računovođa  | Zloupotreba finansijskih ovlašćenja   | zakoni i podzakonska akta, interna akta institucije           | velika koncentracija poslova na samo jednoj osobi  | 5 | 6 | 30 | jačanje transparentnosti rada   | računovođa  | kontinuirano                               | ↔ |  |
| 3.3 Planiranje i upravljanje finansijama | izvrсни direktor  | zloupotreba zaposljavanja i trošenja sredstava u toku izbora                  | Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja | nedovoljan transparentnost trošenja sredstava i zaposljavanja u toku izborne kampanje  | 7 | 8 | 56 | redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o fin. političkih subjekata i izb. kampanja | izvrсни direktor  | kontinuirano                               | ↔ |  |
| 3.4 Planiranje i upravljanje finansijama | službenik za javne nabavke  | mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki | Zakon o javnim nabavkama                                      | postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih ili drugih veza | 2 | 9 | 18 | postovanje pravila i postupaka utvrdjenih Zakonom o javnim nabavkama  | službenik za javne nabavke  | kontinuirano                               | ↔ |  |
| 3.5 Planiranje i upravljanje finansijama | Referent obracuna zarada, ulaznih i izlaznih racuna<br>Rukovodilac sektora za tehnicko-operativne poslove<br>Savjetnik za pravno zastupanje i izradu opstih akata | Nelikvidnost zbog kasnjenja u rjesavanju upravnih predmeta                    | Zakoni i pravilnici   | Nemogućnost izmirenja redovnih obaveza Društva   | 5 | 8 | 40 | Pokrenuti postupke prinudne naplate nakon ulozenih napora da se dodje do saznanja o imovini izvrsnog duznika iz koje bi moglo da se naplati sporno potrazivanje       | Referent obracuna zarada, ulaznih i izlaznih racuna<br>Rukovodilac sektora za tehnicko-operativne poslove<br>Savjetnik za pravno zastupanje i izradu opstih akata | Kontinuirano                               | ↔ |  |



|     |   |  |  |  |  |        |  |  |              |   |  |
|-----|---|--|--|--|--|--------|--|--|--------------|---|--|
| 4.1 | Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | izvršni direktor referent na poslovima softverske kontrole i odrazavanje informatickog sistema | Curenje informacija<br>Ugrozavanje zaštite podataka  | interna akta institucije , pravilnik o poslovnoj tajni | nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost koriscenja u neslužbene svrhe                                 | 2 8 16 | Redovno održavanje informacione bezbjednosti   | izvršni direktor referent na poslovima softverske kontrole i odrazavanje informatickog sistema | kontinuirano | ↔ |  |
| 4.2 | Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | arhivar Sekretarica Društva  | necuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih | Uredba o kancelarijskom poslovanju                     | Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije                           | 6 9 54 | Uredno vođenje djelovodnika i cuvanje kopije svakog dokumenta                                | arhivar Sekretarica Društva  | Kontinuirano | ↔ |  |
| 4.3 | Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | izvršni direktor   | Curenje informacija                                  | Pravilnik o poslovnoj tajni                            | Gubitak povjerenja korisnika usluga Društva  | 3 7 21 | Utvrđiti pravila postupanja sa tajnim podacima   | izvršni direktor arhivar   | 31.12.2022.  | ↔ |  |
| 5.1 | Posebne oblasti rizika                      | izvršni direktor   | nedozvoljeno lobiranje                               | postojeci zakoni i podzakonska akta                    | nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije   | 5 6 30 | odrediti službenika za odnose sa javnoscu  | izvršni direktor   | 31.12.2022.  | ↔ |  |
| 6.1 | Slobodan pristup informacijama              | izvršni direktor   | Narušavanje principa transparentnosti                | Zakon o slobodnom pristupu informacijama               | Gubitak povjerenje javnosti u rad Društva zbog nedovljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Društva | 4 5 20 | Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup inforamcijama, u skladu sa Zakonom | izvršni direktor   | Kontinuirano | ↔ |  |
| 7.1 | Posebne oblasti rizika                      | izvršni direktor   | Narušavanje principa transparentnosti                | Zakoni i podzakonska akta                              | Skrivanje informacija  | 3 5 15 | Obavjetavati javnost o svom radu na internet stranici  | izvršni direktor   | 31.12.2022.  | ↔ |  |

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

Crna Gora

D.O.O. "Parking servis" Bijelo Polje

50000 Bijelo Polje, Ul. Slobode b.b.

Tel/fax +38250/201-211, e-mail – [parking@bijelopolje.co.me](mailto:parking@bijelopolje.co.me)

Broj: 01-082/22-1158

Bijelo Polje, 20.09.2022. 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 D.O.O. „Parking servis“-a Bijelo Polje.
- 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. 01-082/22-1156 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 16.09.2022. godine do 20.09.2022. 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.

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

**ISMAR ČOROVIĆ**



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a