

Crna Gora  
OPŠTINA PLJEVLJAJA



## **IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU**

### **PLANA INTEGRITETA**

Izvještajni period  
(april-decembar 2016. godine)

## **UVOD**

Plan integriteta DOO "VODOVOD" Pljevljausvojen je 27.04. 2016. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet DOO "VODOVOD" Pljevlja kako bi se pregledomi 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 elimišu 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 "VODOVOD" Pljevljasestoji od 7(sedam) oblasti odnosno od mjera koje se odnose na DOO "VODOVOD" Pljevlja. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepozname kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mesta; postojećih mera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Prvi izvještaj o ostvarivanju plana integriteta DOO "VODOVOD" Pljevlja, odnosi se na period april-decembar 2016. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) br01-1648 od 25.04.2016.godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, br.01-2544 od 16.06.2016., 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 sprječavanja 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 mera vrši senajmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnosi 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 "VODOVOD" Pljevlja, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar DOO "VODOVOD" Pljevlja, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: DOO "VODOVOD" Pljevlja;

I. Opšte oblasti

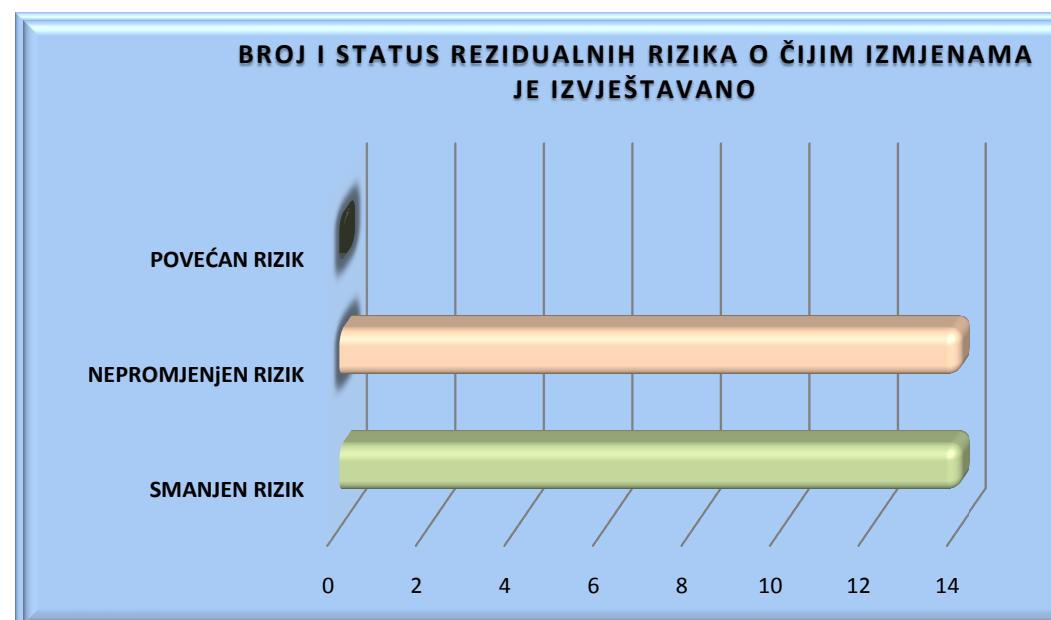
1. **Rukovodjenje i upravljanje;**
2. **Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;**
3. **Planiranje i upravljanje finansijama;**
4. **Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

II. Posebne oblasti

1. **Dostavljanje predlog zakona i drugih akata Vladi Crne Gore;**
2. **Odnosi sa javnošću**
3. **Slobodan pristup informacijama**

**TABELARARNI I STATISTIČKI PRIKAZ STEPENA REALIZACIJE MJERA U PLANU INTEGRITETA I STATUSA RIZIKA**

<b>NAZIV ORGANA VLASTI:</b>								
Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i Stepen realizacije mjera			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			R	DR	NR	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	7	7	5 (72%)	1 (14%)	1 (14%)	0	3	4
<b>2. Kadrovska politika</b>	11	11	4 (46%)	4 (36%)	2(18%)	0	7	4
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	6	6	4 (67%)	2 (33%)	0(0%)	0	1	5
<b>4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	4	4	2 (50%)	1 (25%)	1(25%)	0	3	1
<b>Ukupno:</b>	28	28	...			0	14	14



# **PRINCIP INTEGRITETA**

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanju ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

## **TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA**

### **REGISTAR RIZIKA**

#### **LEGENDA TERMINA I SIMBOLA**

##### **Ukupna procjena rizika**

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /NNizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjeru kontrole

##### **Ocjena rizika:**

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju „najmanju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

##### **Napredak stanja od prethodne provjere**

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

**Datum provjere:**

**Provjeru izvršio-ja:**

**Mladen Dragašević dipl.pravnik**



REGISTER 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
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	Izvršni direktor Odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti  Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta  Normativni akti Društva	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva  Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Šefovi službi	Kontinuirano	↔	DJELIMIČNO REALIZOVANO: Puna transparentnost je postignuta uključivanjem u rad predstavnika 2 sindikata u donošenju Akta o sistematizaciji radnih mesta  NIJE REALIZOVANO: Nisu razmotrene mogućnosti usvajanja procedura o diskrecionom odlučivanju
	Izvršni direktor Odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta Društva	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 pisanih izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	4	4	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama  Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaji o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	Izvršni direktor Članovi odbora direktora	Kontinuirano 31.3.2016.	↔	NIJE REALIZOVAN Nije bilo sponzorstava i donacija u 2016.godini  NIJE REALIZOVAN Kako nije bilo sponzorstava i donacija u 2016.godini tako nije dostavljen ni izvještaj
	Izvršni direktor Odbor direktora	Narušavanje integriteta Društva Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i Društva	Interni akti Društva; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom sektora i službi	3	5	15	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Izvršni direktor Odbor direktora	Kontinuirano	↓	REALIZOVANO: Konstantno i u kontinuitetu se vrše kontrole ( Donešen Pravilnik o zaštiti zdravlja na radu) i mjere na unapređenju rada
	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Šefovi službi	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta; Interni akti Društva; Izvještaj o radi za prethodnu godinu  Program rada za tekuću godinu	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 djelatnosti s kojom se bavi Društvo.Uključenost NVO sektora u radne grupe za izradu propisa i drugih strateških akata Sprovođenje javnih rasprava	Skupština opštine Pljevlja Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Šefovi službi	31.12.2016	↔	DJELIMIČNO REALIZOVANO: Uvođenjem ISO standarda napravljeni su modeli za učinkovitost i uspješnost i urađena analiza . NVO sektor nije u velikoj mjeri zastupljen
	Izvršni direktor Odbor direktora	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka i poslova ;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva, programa i planova rada;	3	5	15	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa i projekata	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog	Kontinuirano		REALIZOVANO: U kontinuitetu se sprovodi redovno izvještavanje o sprovođenju svih važnih dokumenata Od strane Osnivača usvojen Program rada i Izvještaj o radu

	Pomoćnici izvršnog direktora			Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između sektora;				direktora Šefovi službi		↓	Društva
	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Šefovi službi	Narušavanje integriteta Društva; Narušavanje principa transparentnosti	Statut,odлука o osnivanju,Interna akta Društva; Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Društva	4	3	12	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 Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi	01.06.2016	REALIZOVANO: Informacije se objavljaju u skladu sa zakonom, a omogućena je i dostupnost dokumenata. Na sve podnijete zahtjeve se redovno daju odgovori (u toku 2016. godine najveći broj zahtjeva podnijet je od strane MANS-a)
	Sekretar Društva Odbor direktora	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta Društva; Podjela radnih zadataka Poslovnik o radu odbora direktora	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	4	3	12	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara i Odbora direktora;  Adekvatno popunjavanje radnih mesta u organizacionim jedinicama u skladu sa Aktom o sistematizaciji	SekretarOdbor direktora Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Šef pravne službe	31.12.2016	REALIZOVANO: Postignuta je puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara i Odbora direktora  REALIZOVANO: U toku 2016.godine izvršeno je popunjavanje radnih mesta u organizacionim jedinicama u skladu sa Aktom o sistematizaciji
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	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	Izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontunuirano Kontinuirano 31.3.2016.	NIJE REALIZOVAN U ovom periodu još uvijek nije određeno lice koje je zaduženo za praćenje (kontrolu i evidenciju poklona).  NIJE REALIZOVAN Nije bilo registrovanih poklona za menadžment  NIJE REALIZOVAN Kako nije bilo registrovanih poklona za menadžment nije dostavljani ni izvještaj Agenciji za sprečavanje korupcije
	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	3	5	15	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Kontinuirano	REALIZOVANO: Dostavljen izvještaj o prihodima javnih funkcionera

	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 rukovodioци obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu  Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Izvršni direktor	31.3.2016.		NIJE REALIZOVAN U skladu sa važećim aktima nije dozvoljeno primanje poklona
	Izvršni direktor	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavnii uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Sukob interesa	Interna akta Društva; Obaveza sastavljanja izveštaja; 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	5	15	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglašnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	Izvršni direktor Odbor direktora	01.07.2016		REALIZOVANO: Sva dokumenta značajna za rad, edukaciju i usavršavanje kao i za materijalni status radnika uredno se objavljaju na oglašnoj tabli.
	Izvršni direktor Odbor direktora	Neprijavljinje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar društva	8	5	40	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva  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 obavezних tačaka dnevnog reda	Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi	Kontinuirano		DJELIMIČNO REALIZOVANO: U domenu edukacije zaposlenih u ovom periodu postigli su se dobri rezultati.  DJELIMIČNO REALIZOVANO A u domenu broja održavanja kolegijuma na kojima se raspravlja o temi integriteta cilj nije postignut u cijelosti.
	Izvršni direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljinje 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 Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obveznjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama	7	8	56	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obveznjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača Obavještavati zviždače o mjerama	Izvršni direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	31.3.2016. 31.3.2016. Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano		REALIZOVANO: Lice određeno za prijem i postupanje po prijavi zviždača i interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije je Slavica Batizić dipl.pravnik  REALIZOVANO: Obzbijedena je zaštita zviždača od svih oblika diskriminacije

								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			
	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Statut, Interna akta Društva; Zakoni i podzakonska akta	Određen broj zaposlenih nema položen poseban stručni ispit	2	7	14	Naložiti svim rukovodicima organizacionih jedinica da obezbjede puno sprovođenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od 6 mjeseci	Pomoćnici izvršnog direktora i šefovi službi	01.10.2016	REALIZOVANO: Svi rukovodici organizacionih jedinica sprovode obaveze o opštem i posebnom programu obuka. 
	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	4	5	20	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije  Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mesta	Izvršni direktor Rukovodici organizacionih jedinica	01.06.2016	REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu.  REALIZOVANO Postoji jedno upražnjeno radno mjesto zbog nedostatka kadra iz tražene oblasti
	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5	9	45	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Izvršni direktor	01.06.2016	DJELIMIČNO REALIZOVANO: Uputstvo nije donijeto ali se kontrola vrši redovno. 
	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Šef pravne službe	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama  Narušavanje integriteta Društva	Plan i program obuke, interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	5	20	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja  Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu  Vršiti provjeru stečenog znanja	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Šef pravne službe	Kontinuirano	DJELIMIČNO REALIZOVANO: U ovoj mjeri se postigao značajan napredak  DJELIMIČNO REALIZOVANO: Obuke se vrše kontinuirano  DJELIMIČNO REALIZOVANO: Provjera stečenog znanja se vrši periodično 
	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Šef pravne službe	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 zaposlenog	6	6	36	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglašnoj tabli	Izvršni direktor I Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi	Kontinuirano	DJELIMIČNO REALIZOVANO Šefovi službi predlažu Pomoćnicima direktora radnike koji su se radom i zalaganjem istakli a Izvršni direktor donosi Odluku o nagradi. Spisak se ne objavljuje na oglašnoj tabli 

<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Izvršni direktor Šef računovodstva Šef ekonomске službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansijskih Društva	Edukacija	Neadekvatno planiranje finansijskih Društva	3	6	18	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta  Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Izvršni direktor Šef računovodstva Šef ekonomске službe	31.7.2016.		REALIZOVANO: Obvezljivo je učešće subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta.  NIJE REALIZOVANO: Nije bilo učešća na seminarima
	Izvršni direktor Šef računovodstva Šef ekonomске službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansijskih Društva	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvještavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finansijskih sredstava	2	5	10	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Izvršni direktor Šef računovodstva Šef ekonomске službe	Kontinuirano		REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu NIJE REALIZOVANO Mjera nije realizovana jer se nije ukazala potreba REALIZOVANO Sprovode se sve mјere po preporukama revizije
	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke Šef ekonomске službe	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	5	15	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama  Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	30.6.2016.		REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu  REALIZOVANO Rukovodstvo dobija izvještaj o svakoj realizovanoj javnoj nabavci
	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 stranicu  Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu  REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu
	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 prijateljiskih i rođačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klausulu 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 Šef ekonomске službe	Kontinuirano		REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu  REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu
	Službenik za javne nabavke Zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili 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	6	48	Po potrebi konsultacije ili angažovanje eksperata 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	Šef ekonomске službe Šef računovodstva Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove	30.12.2016		DJELIMIČNO REALIZOVANO Konsultacije se vrše samo na nivou savjetovanja od strane stručnjaka  REALIZOVANO Na tehničkoj specifikaciji uvijek radi više stručnih lica koja se pridržavaju svih uslova

<b>4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Izvršni direktor  Arhivar  Administrativni radnik  Sekretarica	Curenje informacija; Iskoriščavanje 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 Menagament 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  Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne posloev	01.06.2016		NIJE REALIZOVANO  NIJE REALIZOVANO  NIJE REALIZOVANO
	Pomoćnici izvršnog direktora  Šefovi službi	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.	2	7	14	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive  Obezbijediti uslove za fizičko obezbjedenje imovine	Rukovodilac službe opštih poslova	01.06.2016		REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu. Oformljena je služba zaštite lica i imovine.  REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu. Obezbijedena je i fizička zaštita 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	Rukovodilac institucije	Kontinuirano		REALIZOVANO Donezen je Pravilnik o poslovnoj tajni
	Rukovodilac službe opštih poslova  Arhivar  Sekretarica	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 nevidljiviranja dokumentacije	Rukovodilac službe opštih poslova	Kontinuirano		DJELIMIČNO REALIZOVANO Dokumentacija se vodi u pisanoj arhivi

Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	Radna mjesto	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
<b>5.Dostavljanje predloga zakona i drugih akata Vladi</b>	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Šef pravne službe Pravni referent	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 i odluke	7	4	28	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata opštini Pljevlja  Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Šef pravne službe Pravni referent	01.06.2016	Kontinuirano	DJELIMIČNO REALIZOVANO: Društvo ima Ugovor sa ovlašćenom kućom za dostavljanje predloga zakona i drugih akata  DJELIMIČNO REALIZOVANO: Mjera se sprovodi u kontinuitetu u zavisnosti od realizovanih obaveze u prethodnom periodu
<b>6. Odnosi sa javnošću</b>	Izvršni direktor Predsjednik odbora direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i Društva	Statut, Poslovnik o radu Odbora direktora, 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	Informacije u skladu sa Statutom daju Izvršni direktor i Predsjednik odbora direktora  Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Društva Redovno i blagovremeno dostavljati informacije pravnoj 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 Društva	Izvršni direktor Predsjednik Odbora direktora	01.06.2016		REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu. REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu.  REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu. REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu. REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu.  REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu. REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu.  REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu. REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu.

<b>7. Slobodan pristup informacijama</b>	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 Društva  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 Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu.  REALIZOVANO Mjera je realizovana i sprovodi se u kontinuitetu.
	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta Društva	Zakon o slobodnom pristupu informacijama  Vodič za Slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	6	6	36	Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Izvršni direktor  Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		DJELIMIČNO REALIZOVANO

## OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka DOO "VODOVOD" Pljevlja, definisanih (zakonom, uredbom, statutuom.....), i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar DOO "VODOVOD" Pljevlja, te izrađen detaljan Plan integriteta DOO "VODOVOD" Pljevlja, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretnе mјere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, DOO "VODOVOD" Pljevlja je sproveo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mјera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mјera za smanjenje rizika, predlažem IZVRŠNOM DIREKTORU DOO "VODOVOD" Pljevlja da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

### PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

M Mladen Đuđić dipl.pravnik

### STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Broj:

Pljevlja, \_\_\_\_\_ 2017. godine

