



PLAN INTEGRITETA

PLJEVLJA, MAJ 2016. GODINE

UVOD

NAZIV ORGANA VLASTI: DOO „VODOVOD“ PLJEVLJA

ADRESA: Ul.Kralja Petra I br.29

TELEFON: 052/300-156

E-MAIL: pvvodovod@gmail.com

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

Mladen Dragašević ,diplomirani pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

25.04.2016.godine, br.01-1648

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:

25.04.2016.godine, br.01-1649

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Mladen Dragašević dipl.pravnik
2. Nikola Jašović dipl.ecc
3. Aleksandra Karović

DATUM POČETKA IZRADE: 25.04.2016.godine

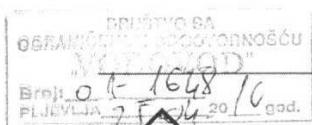
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 27.04.2016.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:**16.06.2016.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 IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)



D.O.O.
VODOVOD
PLJEVLJA

Ul. Kralja Petra I br. 29, 84210 Pljevlja
PRVA: 535-10504-92
T: +382 (0)52 300 156 NLB: 530-14722-79
F: +382 (0)52 300 157 ATLAS: 505-8407-70
M: +382 (0)67 005 444 CKB: 510-11466-77
E: pvodovod@gmail.com PIB: 02343762
W: www.vodovodpljevlja.com PDV: 50/31-00339-5

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), i člana 35 Statuta Društva Izvršni direktor, donosi

RJEŠENJE o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Mladen Dragašević**, sa završenim pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen, na radnom mjestu u zvanju – Pomoćnik izvršnog direktora, u Sektoru za ekonomsko pravne poslove, 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 inegriteta;
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 imenovanom iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 25.04.2016.godine.

Obrazloženje

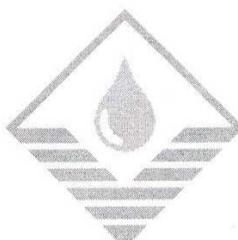
Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno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

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

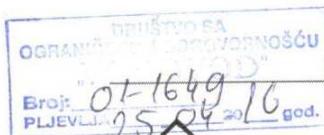


Dostaviti :

- 1 x Imenovanom
- 1 x Izvršni direktor
- 1 x a/a



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



D.O.O.
VODOVOD
PLJEVLJA

Ul. Kralja Petra I br. 29, 84210 Pljevlja
T: +382 (0)52 300 156
F: +382 (0)52 300 157
M: +382 (0)67 005 444
E: pwodovod@gmail.com
W: www.vodovodpljevlja.com

PRVA: 535-10504-92
NLB: 530-14722-79
ATLAS: 505-8407-70
CKB: 510-11466-77
PIB: 02343762
PDV: 50/31-00339-5

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), i člana 35 Statuta Izvršni direktor, 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:

- Mladen Dragašević
- Aleksandra Karović
- Nikola Jašović

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Društva, 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, zaključno sa 15.05.2016 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad, koju određuje Izvršni direktor.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Dostaviti :

- 3 x radnoj grupi
- 1 x Izvršni direktor
- 1 x a/a



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: DOO „VODOVOD“ PLJEVLJA

ODGOVORNO LICE: Mladen Dragašević

ČLANOVI RADNE GRUPE: Nikola Jašović i Aleksandra Karović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 25.04.2016.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 25.04.2016.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 25.04.2016.

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

Najkasnije do: 26.04.2016.

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

Najkasnije do: 26.04.2016.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 26.04.2016.godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 26.04.2016.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 26.04.2016.godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:27.04.2016.godine

III-1 – POČETNE AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to:

1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke: Zakon o komunalnim djelatnostima, Odluka o snabdjevanju vodom i odvođenju otpadnih voda (Sl.list CG – Opštinski propisi br.37/08), Odluka o načinu fakturisanja, obračuna i naplate isporučene vode, Odluka o utvrđivanju i obračunu nemajenski utrošene vode za potrebe obavljanja privredne djelatnosti ili vršenja usluga trećim licima, Rešenje o utvrđivanju cijene vode, Uredba o zakonskim mjerilima za koja je obavezno ovjeravanje, odobrenje tipa mjerila, Zakon o metrologiji, Zakon o radu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o izgradnji objekata, Zakon o obligacionim odnosima, Zakon o upravnom postupku, Krivični zakon, Zakon o prekršajnom postupku, Opšti kolektivni ugovor, Granski kolektivni ugovor za stambeno-komunalnu djelatnost

2. Interna akta institucije: Odluka o osnivanju, Statut, Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama, Poslovnik o radu Odbora direktora, Pravilnik o arhivskom poslovanju, Pravilnik o poslovnoj tajni, Pravilnik o upotrebi pečata i štambilja, Pravilnik o ustupanju mahanizacije trećim licima, Pravilnik o projektovanju, izgradnji i održavanju vodovodnog sistema, Pravilnik o uslovima za izgradnju, održavanje i korišćenje fekalne kanalizacije, Pravilnik o uslovima za izgradnju, održavanje i korišćenje atmosferske kanalizacije, Pravilnik o standardizaciji materijala, Pravilnik o zaštiti na radu, normativ opreme i sredstava za ličnu upotrebu, Pojedinačni kolektivni ugovor (disciplinski postupak i pravilnik o rješavanju tehn-ekonomskih viškova)

3. Strategije i akcioni planovi:

Plan za sanaciju stanja u DOO "Vodovod" Pljevlja

4. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja Društva: Akcioni planovi koji su sastavni dio strategija

5. Godišnji planovi rada: Program rada DOO "Vodovod" Pljevlja za 2016.godinu

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta Društva po obrazovnoj i stručnoj strukturi:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih:

STEPEN STRUČNE SPREME	BROJ ZAPOSLENIH	
VII	23	-Dipl.pravnik (4), dipl. ekonomista (4), profesor istorije (1), dipl.oficir policije (1), dipl.geolog (1), dipl.inž.rudarstva (1), dipl.mašinski inž.(3), dipl.hemičar (1),dipl. tehnolog (2), sanitarno ekološki inženjer (1), dipl.inž.elektrotehnike (1), dipl.politikolog (1), dipl.građ.inž.(1), poslovni menadžment (1)
VI	2	-Pravnik
V	2	-Instalater grijanja i klimatizacije,vodoinstalater
IV	54	-Ekonomski tehničar (11), tehničar usluživanja (1), tehničar PTT saobraćaja (2), hemijski tehničar (3), saobraćajni tehničar(8), elektrotehničar računara (4), gimnazija (3), tehničar kulinarstva (1), građevinski tehničar (1), komercijalni tehničar (5), tehničar za elektroniku (3), tehnolog (1), mašinski tehničar (4), inokorespondent (1), elektrotehničar (1), vodoinstalater (1), medicinski tehničar (1)
III	40	-Elektro mehaničar maš. i opreme(5), bravari (3), pogonski električar (2), trgovac (1), rukovaoc građ.mašina (1), rukovaoc rudarskih mašina (1), auto električar(2), metalostrugar(2), rukovaoc mehanizacijom (1), auto mehaničar (2), auto limar (1), vodoinstalater (6), zidar (1), instalater za vodovod,grijanje..(2), elektro instalater (2), instalater sanitarnih uređaja (1), konobar(1), mehaničar (1), vozač (3)
NK	10	
UKUPNO	131	

2. Pregled po polnoj strukturi zaposlenih:

Muškarci	86
Žene	45
UKUPNO	131

3. Dodatna usavršavanja, specijalizacija i edukacija zaposlenih:

Zaposleni u Društvu u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju, (edukacija, seminari, pribavljanje licenci za inženjere i sl.)

III-2 – PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja. Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

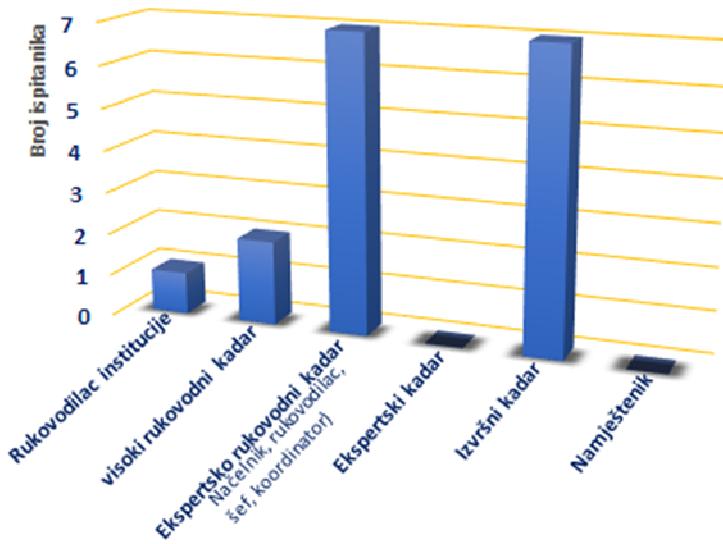
1. Intervju sa zaposlenima
2. Anonimno anketiranje zaposlenih kroz popunjavanje upitnika (**grafički prikaz rezultata ankete dat je na završetku poglavlja III-2**)
3. Radni sastanci na nivou radne grupe
4. Sprovođenje analiza: Izvještaja o radu unutrašnje revizije i eksterne revizije, kao i drugih vidova unutrašnje kontrole.

Analizom radnih mjeseta, potvrđeno je da postoje mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

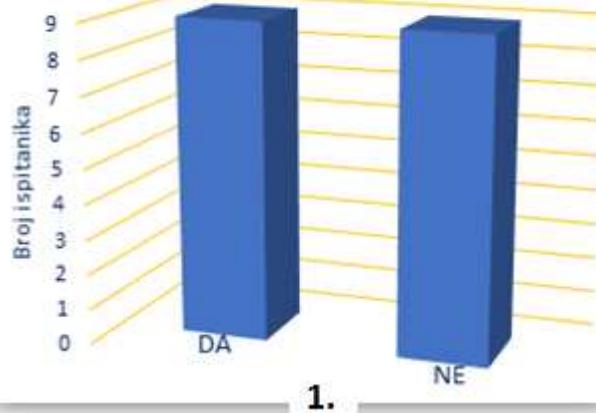
- Svaki završeni radni zadatak ili potreba donošenja odluke se verifikuje od strane Izvršnog direktora;
- Radni zadaci se dodjeljuju zaposlenima prema sektoru kojem pripadaju
- Zastupljena je saradnja kako između kolega, tako i između sektora, službi u realizaciji radnih zadataka ili razmjene ideja i mišljenja;
- Izvršnom direktoru se podnose izvještaji o nepredviđenim i specifičnim situacijama u roku od jednog dana
- Postoje sigurnosno-bezbjednosne procedure koje se odvijaju kroz funkcionisanje službe za zaštitu lica i imovine u skladu sa Zakonom o zaštiti lica i imovine

REZULTATI UPITNIKA SPROVEDENOG U DOO "VODOVOD" PLjEVljA **I DIO UPITNIKA**

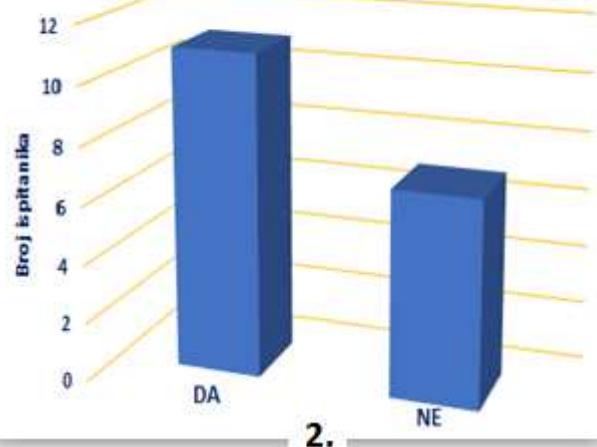
KADROVSKA GRUPA KOJOJ PRIPADAJU ISPITANICI



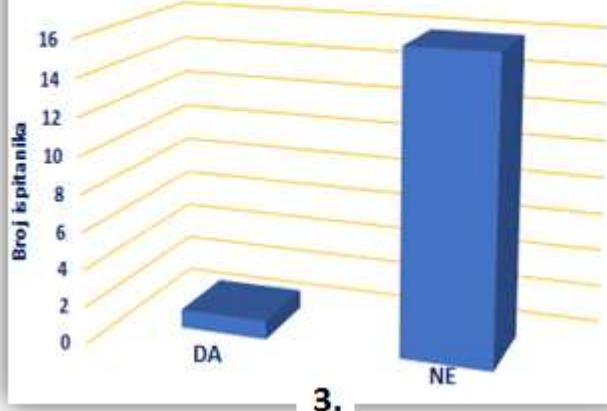
Da li ste uključeni u proces donošenja odluka?



Da li Vaše radne zadatke obavljate samostalno?



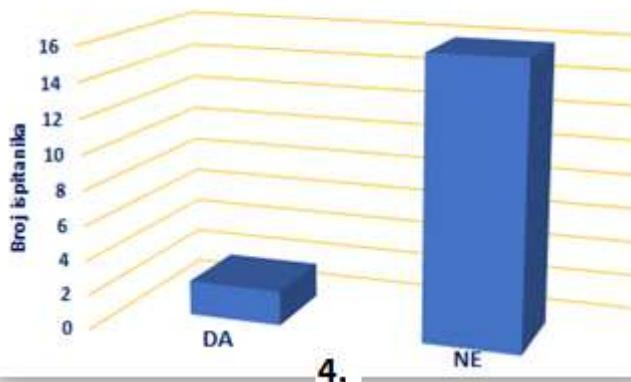
Da li je dio Vaših zadataka upravljanje budžetskim sredstvima?



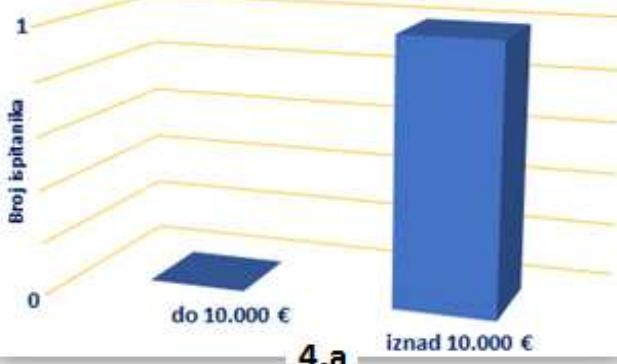
Ako upravljate budžetskim sredstvima - odgovorite koji je to iznos na godišnjem nivou?



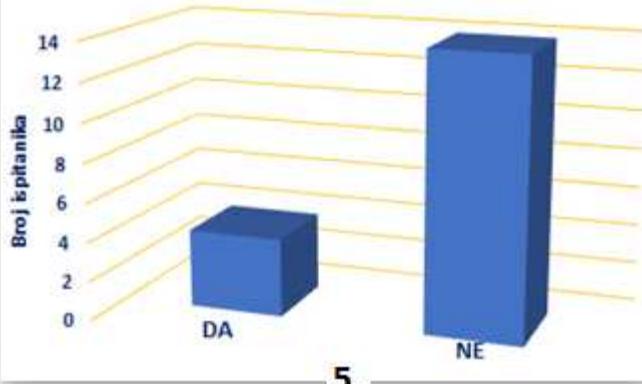
Da li u dio Vaših radnih zadataka spadaju javne nabavke, donacije, dodjele ugovora?



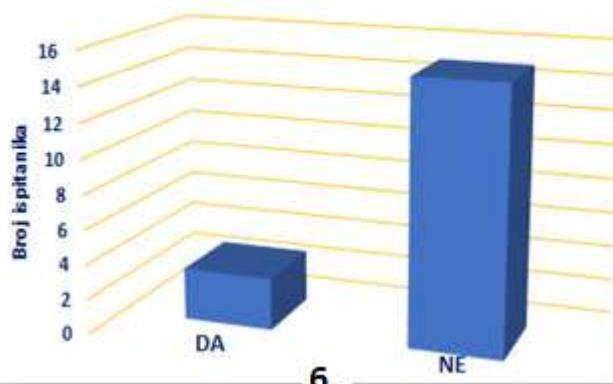
Ako upravljate ili učestvujete u javnim nabavkama, donacijama, dodjelom ugovora odgovorite koji je to iznos na godišnjem nivou?



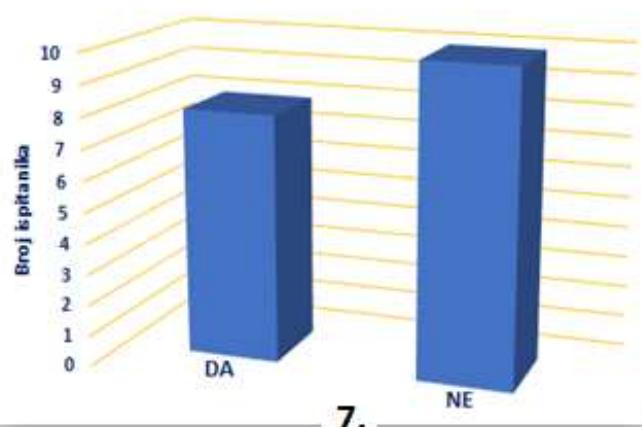
Da li Vaši radni zadaci obuhvataju izdavanje potvrda, uvjerenja, sertifikata, dozvola, rješenja, izricanje kazni, prekršajnih naloga...?



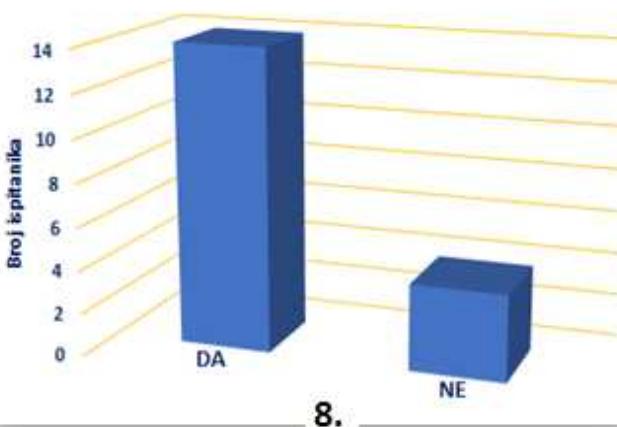
Da li Vaši radni zadaci obuhvataju sprovođenje ispita u vezi obrazovanja zaposlenih ili lica izvan institucije u kojoj ste zaposleni?



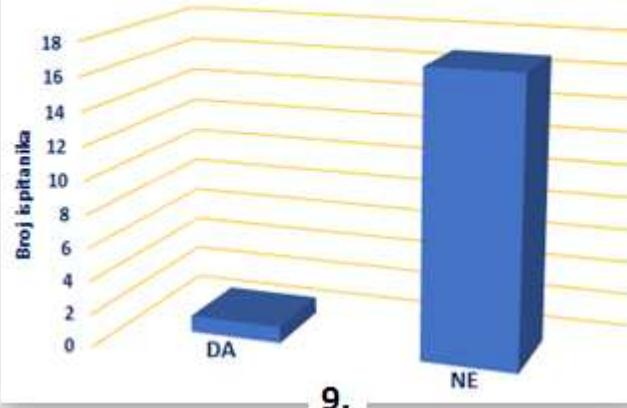
Da li se na radnom mjestu obrađuju predmeti sa povjerljivim informacijama koje mogu biti od posebnog značaja za treća lica?



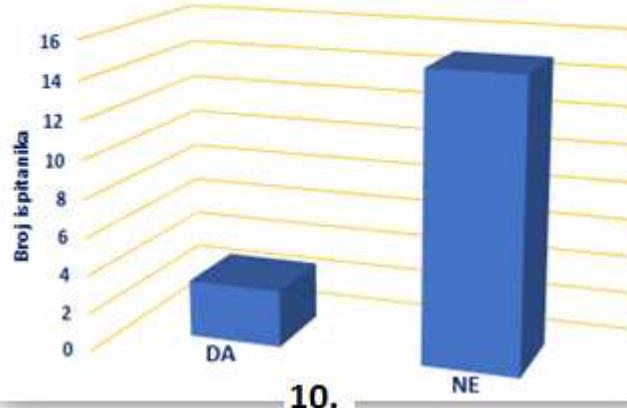
Da li postoje službeni kontakti van institucije/ustanove sa drugim institucijama ili drugim pravnim i fizičkim licima?



Da li treća lica pokusavaju da utiču na vaše odluke u njihovu korist, suprotno vašim radnim obavezama?

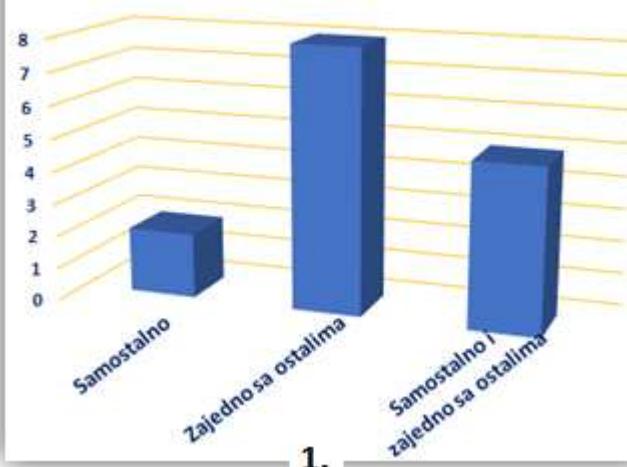


Da li smatrate da je Vaše radno mjesto u prethodno period bilo izloženo rizicima od korupcije?

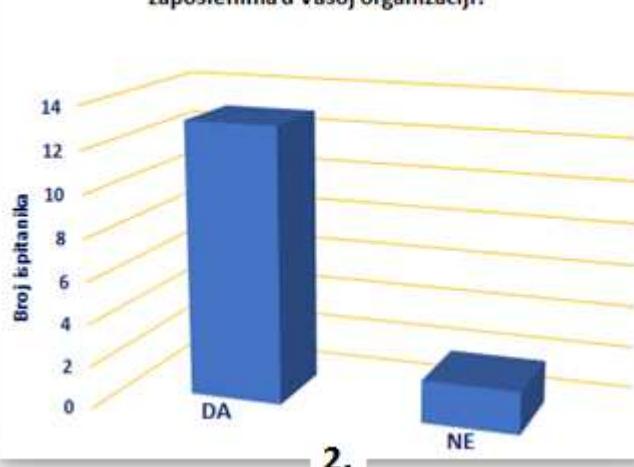


II DIO UPITNIKA

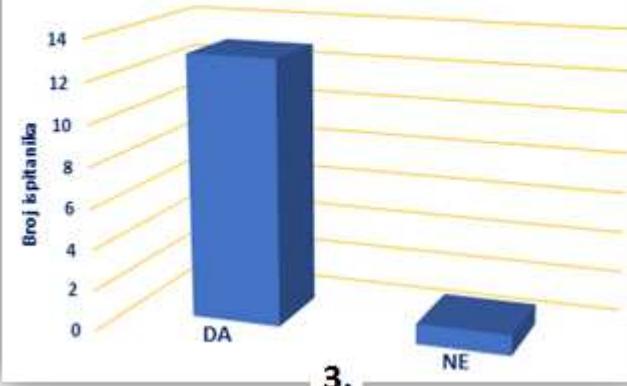
Na koji način donosite odluku/akt donosite?



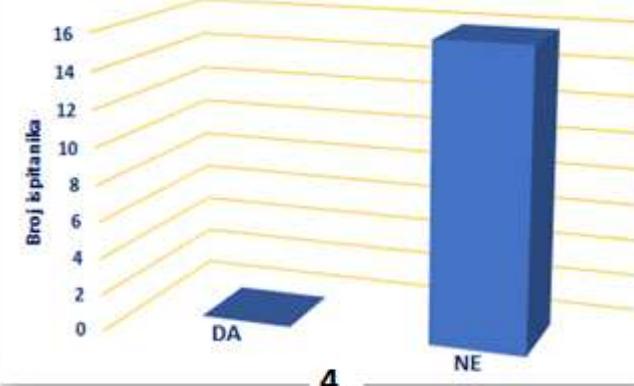
Da li je odluka/akt koju ste donijeli dostupna na uvid svim zaposlenima u Vašoj organizaciji?



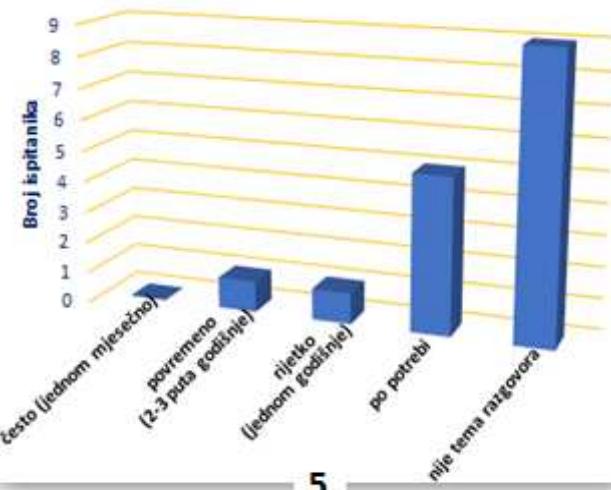
Da li su Vaše odluke kontrolisane od strane druge institucije kroz vršenje provjera ili nadzora (isto 1 od unutrašnje kontrole/ revizije itd.)?



Da li ste prošli kroz obuku na temu prevencije korupcije?

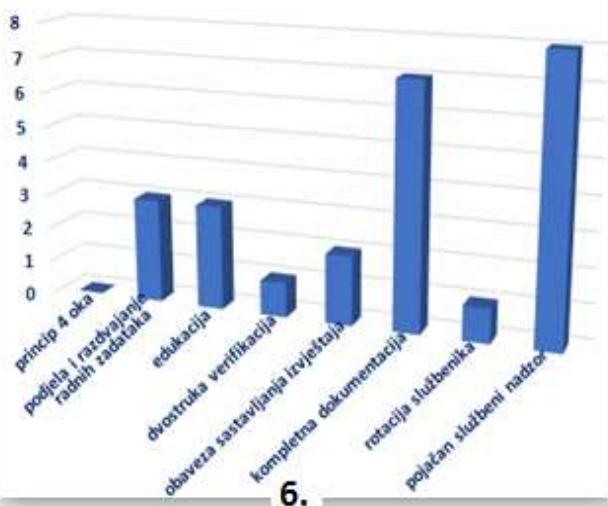


Koliko često je prevencija korupcije tema kolegijuma, sastanka i razgovora među zaposlenima?



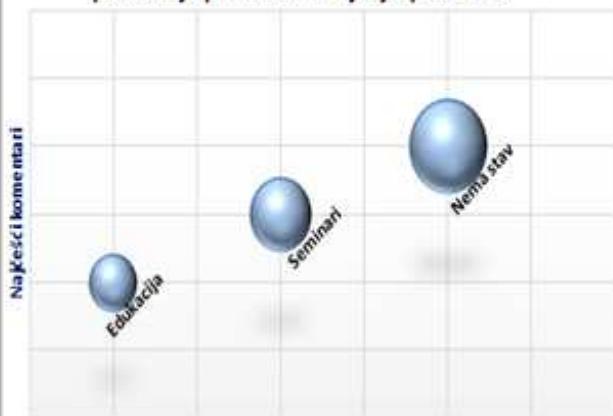
5.

Koje su mjere bezbjednosti i prevencije već prisutne?



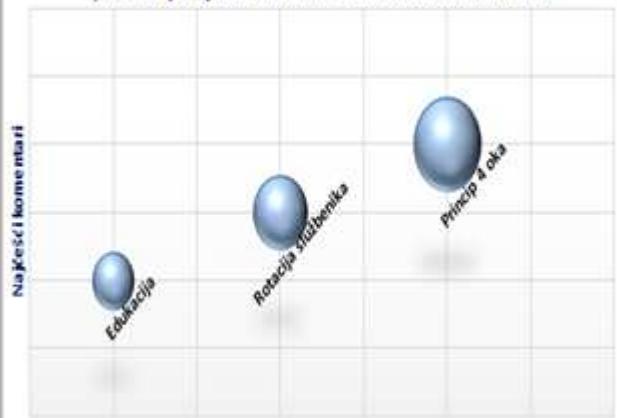
6.

Koje su još dodatne mjere bezbjednosti i prevencije po Vašem mišljenju potrebne?



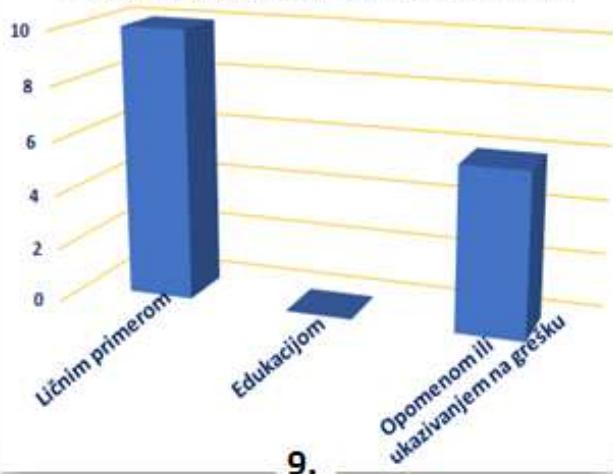
7.

Koje se od gore ponuđenih mjera bezbjednosti ili prevencije nijesu afirmisale u svakodnevnom radu?



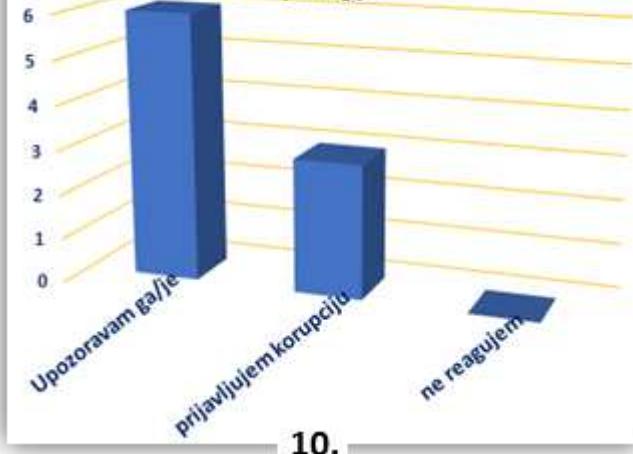
8.

Koje mogućnosti imate na Vašem radnom mjestu da uticete, svjesno ili nesvjesno, na rad Vaših kolega/koleginica?



9.

Kako reagujete kad primijetite da jedan kolega/koleginica na svom radnom mjestu sebi omogućava određenu korist ili privilegiju?



10.

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.

POSLJEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
		7									
	umjerena	6									
		5									
		4									
		3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedicaj x vjerojatnoća)		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

Ocena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

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

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

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

**Legenda:

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

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
1. Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavnji 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		
	Izvršni direktor Odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavnji 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 izvještaj 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.	
	Izvršni direktor Odbor direktora	Narušavanje integriteta Društva Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i Društva	Interni akta Društva; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom sektora i službi	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Izvršni direktor Odbor direktora	Kontinuirano		
	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Šefovi službi	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta; Interni akta 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		
	Izvršni direktor Odbor direktora Pomoćnici izvršnog direktora	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta; Podjela radnih zadataka i poslova ;	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva, programa i planova rada; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između sektora;	3	6	18	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa i projekata	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Šefovi službi	Kontinuirano		

	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Šefovi službi	Narušavanje integriteta Društva; Narušavanje principa transparentnosti	Statut,odлука о osnivanju,Interni 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	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 Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi	01.06.2016	
	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	8	32	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara i Odbora direktora; Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama u skladu sa Aktom o sistematizaciji	SekretarOdbor direktora Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Šef pravne službe	31.12.2016	
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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.	
	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6	6	36	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Kontinuirano	
	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.	
	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavnji uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Sukob interesa	Interna akta Društva; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskreconih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odлуka 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	Izvršni direktor Odbor direktora	01.07.2016	

	Izvršni direktor Odbor direktora	Neprijavljanje 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	7	56	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva Uvesti edukaciju prema cilnjim 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 obveznih tačaka dnevnog reda	Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi	Kontinuirano		
	Izvršni direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	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	Odrediti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obезbijediti 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	Izvršni direktor i odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	31.3.2016. 31.3.2016.	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	
	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	3	8	24	Naložiti svim rukovodiocima 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		
	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interni akta institucije	Nedovoljni kadrovske 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 mesta	Izvršni direktor Rukovodoci organizacionih jedinica	01.06.2016		
	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	7	9	63	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Izvršni direktor	01.06.2016		
	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 obuka, interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	7	28	Obезbijediti 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		

	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 rezultirati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	Izvršni direktor I Pomoćnici izvršnog direktora Šefovi službi	Kontinuirano		
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Šef računovodstva Šef ekonomске službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansijskih sredstava Društva	Edukacija	Neadekvatno planiranje finansijskih sredstava Društva	3	7	21	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.		
	Izvršni direktor Šef računovodstva Šef ekonomске službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansijskih sredstava Društva	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvještavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finansijskih sredstava	3	7	21	Angažovanje interne i eksterne revizije u jedinici za unutrašnju reviziju Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Izvršni direktor Šef računovodstva Šef ekonomске službe	Kontinuirano		
	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	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	30.6.2016.	Kontinuirano	
	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavnji 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	Kontinuirano		
	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donešenje nezakonitih odluka; Iskoriščavanje 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 Šef ekonomске službe	Kontinuirano		
	Službenik za javne nabavke Zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskoriščavanje javne funkcije ili 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	8	7	56	Po potrebi konsultacije ili angažovanje 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 diskriminatroske kriterijume	Šef ekonomске službe Šef računovodstva Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove	30.12.2016	↔	

4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Izvršni direktor Arhivar Administrativni radnik Sekretarica	Curenje informacija; Iskorишčavanje 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 – dokumentata 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		
	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.	3	8	24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Rukovodilac službe opštih poslova	01.06.2016		
	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		
	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		

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 mјere	
5.Dostavljanje predloga zakona i drugih akata Vladi	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Šef pravne službe Pravni referent	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa laksim posledicama; Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavnii 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			
6. Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor Predsjednik odbora direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavnii 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 davaju 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			
7. Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za sloboden pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavnii uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakono o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Ojaviti Vodič za sloboden 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 sloboden pristup informacijama	Kontinuirano			
	Službenik zadužen za sloboden pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta Društva	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Sloboden pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobaveštanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	6	6	36	Izvještavati o broju podnijetih i rješenih zahtjeva	Izvršni direktor Službenik zadužen za sloboden pristup informacijama	Kontinuirano			

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



D.O.O.
VODOVOD
PLJEVLJA

Ul. Kralja Petra I br. 29, 84210 Pljevlja
T: +382 (0)52 300 156
F: +382 (0)52 300 157
M: +382 (0)67 005 444
E: pvvodovod@gmail.com
W: www.vodovodpljevlja.com

PRVA: 535-10504-92
NLB: 530-14722-79
ATLAS: 505-8407-70
CKB: 510-11466-77
PIB: 02343762
PDV: 50/31-00339-5



Da je vječna Crna Gora

Na osnovu člana 32 Statuta Društva i člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), Odbor direktora na sjednici održanoj 15.06.2016.godine, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta DOO „Vodovod“ Pljevlja
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Društvu da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

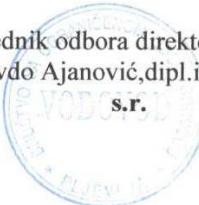
Obrazloženje

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 sprovodenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br.01-1649 od 25.04.2016.godine ,formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja radila od 25.04.2016.godine do 27.04.2016.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.

Predsjednik odbora direktora
Mr.Avdо Ajanović,dipl.ing.el.teh.



Dostaviti :

- Predsjedniku i članovima OD
- Izvršni direktor
- arhiva

