



DOO "Parking servis" – Ulcinj

PLAN INTEGRITETA DOO "PARKING SERVIS" – ULCINJ

Ulcinj, 30. 09. 2021. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **DOO „PARKING SERVIS ULCINJ“**

ADRESA: **Majke Tereze b.b., Ulcinj**

TELEFON: **030/416-190**

E-MAIL: **parkingservisulcinj@gmail.com**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Samira Resuljović, specijalista pravnih nauka**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: **226/21-1 od 11.05.2021. godine**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : **226/21-2 od 11.05.2021. godine**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Samira Resuljović, rukovodilac radne grupe;
- Veselin Vukčević, član radne grupe;
- Donika Shkreli, član radne grupe.

DATUM POČETKA IZRADE: maj 2021. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: septembar 2021. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2021. godine

- A/A

- Agenciji za sprječavanje korupcije

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: DOO „PARKING SERVIS ULCINJ“

ODGOVORNO LICE U PRAVNOM LICU: ALEKSANDAR JACOVIĆ

MENADŽER INTEGRITETA: SAMIRA RESULJOVIĆ

ČLANOVI RADNE GRUPE: SAMIRA RESULJOVIĆ, VESELIN VUKČEVIĆ, DONIKA SHKRELI

DATUM POČETKA IZRADE: MAJ 2021. GODINE

BROJ I DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA O FORMIRANJU RADNE GRUPE: 226/21 OD
11.05.2021. GODINE

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: **11.05.2021. godine**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do kraja maja 2021. godine

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

Najkasnije do: **31.08.2021. godine**

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

Najkasnije do: **20.09.2021. godine**

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:

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: **01.09.2021. godine**

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM:

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: **15.09.2021. godine**

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „ $vjerovatnoća(1-10) \times posljedica(1-10)$ ” koja je prikazana na slici ispod.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
Intenzitet rizika (posljedicaj x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

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

Status rizika od prethodne provjere

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

Datum provjere:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

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

**Legenda:

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

Plan integriteta

D.O.O. „Parking servis Ulcinj“ Ulcinj

REGISTAR RIZIKA				PROCJENE I MJERENJE RIZIKA						REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Po sljedeće	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere			
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Eksterna revizija	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	3	7	21	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	direktor rukovodilac službe	kontinuirano	↔				
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Neblagovremen i netačan unos podataka u informacioni sistem	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	2	5	10	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada Redovno i pažljivo ažuriranje sistema	direktor direktor administrator	Kontinuirano Kontinuirano 31.12.2021.	↔				
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor administrator	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova	3	2	6	Redovno u toku godine izvještavati o sprovedenoj strateških dokumenata, planova i	direktor rukovodilac službe	Kontinuirano	↔				

	zadataka	rada;	programa		Kontinuirano				
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor administrator	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlaštenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	4 5 20	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama šef službe za opšte pravne poslove	direktor	↔	31.12.2019.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja zakona;	5 6 30	Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona Donijeti interno upustvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	direktor direktor	↔	Kontinuirano Kontinuirano
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	3 4 12	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti	direktor	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	3 3 9	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	direktor	↔	Kontinuirano

							Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema terenskim radnicima i službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 4 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	direktor administrator rukovodioci			
							Vanredna kontrola zaposlenog kao terentski radnik od strane neposrednog rukovodioca	rukovodioci			
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor administrator	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbi Pojačan stručni nadzor	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	3 4 12		Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	2 4 8		Osigurati učesće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	direktor	Kontinuirano	↔	
							Zaposleni koji planiraju finansijski plan za tekuću godinu registrovati potebe finansijama radi formiranja cijene pružanja usluga radi balansa stanja na godišnjem nivou	direktor	Kontinuirano		

									Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	direktor	Kontinuirano			
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	2	4	8		Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	direktor	Kontinuirano	↔		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedovoljni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavi	4	4	16		Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔		
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	3	4	12		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 prilikom realizacije i u toku realizacije projekta	direktor direktor	Kontinuirano	↔		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Čuvanje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	4	5	20		Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu podataka - dokumenata u posjedu	direktor rukovodilac IT službe	Kontinuirano	↔		

[illegible]