

"PARKING SERVIS PODGORICA" d.o.o. PODGORICA		
Priljeno: 25082020		
Org. jed.	Broj	Priloga
	6473	

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica

**PLAN INTEGRITETA**  
**„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica**  
**2020- 2022**

Podgorica, 25.09.2020. godine

NAZIV ORGANA VLASTI: „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica  
ADRESA: 19 Decembar PC Gradski stadion  
TELEFON: 020/665-515; 067/325-424  
E-MAIL: parking@t-com.me

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

- Milena Vulcanović, knjigovođa glavne knjige,

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- Rješenje broj 6281 od 17.09.2020. godine

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

- Rješenje broj 6282 od 17.09.2020. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Vulcanović Milena, rukovodilac radne grupe,
- Salković Sead, član radne grupe,,
- Sošić Ljiljana, član radne grupe,
- Mirović Bojana, član radne grupe
- Brnović Vladimir, član radne grupe

DATUM POČETKA IZRADE: 17.09.2020. godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.09.2020. godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 25.09.2020. 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 IZRADU 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**

Crna Gora

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica

Broj: 6281

Podgorica, 17.09.2020. godine

Na osnovu člana 36 Statuta „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica i člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), Izvršni direktor Društva Nusret Canović, donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta u „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica**

1) **Vulanović Milena**, sa stečenim stepenom BACHELOR (BSc), ekonomija (4 godine, 240 ECTS kredita) raspoređena na radnom mjestu knjigoviđa glavne knjige u Službi za ekonomsko-finansijske, komercijalne poslove i marketing, 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 **Vulanović Milene** iz dispozitiva ovog Rješenja počinju teći od **17.09.2020.** godine.

4) *Ovim Rješenjem prestaje da važi Rješenje br. 1105/1 od 29.03.2016. godine.*

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17) 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.

Kako je ovo Društvo organ vlasti, shodno članu 3 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 53/14, 42/17), na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana prijema istog.



DOSTAVLJENO:

- Imenovanj
- Službi za pravne, opšte i pom. Posl.
- a/a

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

Crna Gora

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica

Broj: 6282

Podgorica, 17.09.2020. godine

Na osnovu člana 36 Statuta „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica  
Izvršni direktor Nusret Canović, 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:
  - Vulanović Milena, knjigovođa glavne knjige - rukovodilac radne grupe
  - Salković Sead, rukovodilac Službe za pravne, pomoćne i opšte poslove - član radne grupe
  - Sošić Ljiljana, konter - član radne grupe
  - Mirović Bojana, bilansista - član radne grupe
  - Brnović Vladimir, referent na poslovima softverske kontrole - član radne grupe
- 2) Ovim Rješenjem prestaje da važi Rješenje br. 4213 od 08.06.2018. godine.



## Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa **25.09.2020.** godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanima
- dosije
- a/a

**IZVRŠNI DIREKTOR**

**Nusret Canović**



### **3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

**ORGAN VLASTI:** „Parking Servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica

**ODGOVORNO LICE:** Vulanović Milena, menadžer integriteta

**ČLANOVI RADNE GRUPE:** Vulanović Milena, Salković Sead, Sošić Lijlana,  
Mirović Bojana i Brnović Vladimir

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:** 17.09.2020. godine.

**DATUM POČETKA IZRADE:** 18.09.2020. godine.

#### **I. FAZA**

**OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA**  
DATUM: 18.09.2020. godine.

##### **1. PRIPREMNA FAZA**

Izvršni direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 17.09.2020. godine.

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

Najkasnije do: 23.09.2020. godine.

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



Najkasnije do:23.09.2020. godine.

## II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 24.09.2020. godine.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

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

Najkasnije do:23.09.2020. godine.

## III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 23.09.2020. godine.

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac radne grupe)

2. Popunjavanje obrasca Plana Integriteta i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac radne grupe)

4. Završena izrada Plana integriteta institucije najkasnije do: 25.09.2020. godine.

#### 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.

POSLEDJICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			Visoka			
		VJEROVATNOĆA									

##### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

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

### Ocjena rizika:

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

### Status rizika od prethodne provjere

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

**Datum provjere:** 24.09.2020. godine.

**Provjeru izvršila:** Vulanović Milena, knjigovođa glavne knjige

*Vulanović Milena*

\*Legenda:

\*\*Legenda:

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

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



„Parking servis Podgorica“ DOO Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREG IZVJEŠT O RIZI				
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Procjena rizici (rezidualni)	Vj	Po	Pr	Predložene mjere za smanjenje/odklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kred ocje reali mjern	
					er.	stij edici ce	oci ca a						
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksperimentalnim uticajima, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	2	4	8	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	odbor direktora Izvršni direktor	kontinuirano	↔		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	4	4	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	izvršni direktor	kontinuirano	↔		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	Izvršni direktor	kontinuirano	↔		

Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstavima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu

izvršni direktor  
do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu

1.4 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Nedostatakno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada;  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica;	3 6 18	Redovno u toku godine izjaštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa  Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica pomoćnici Izvršnog direktora  kontinuirano  ↔
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak poverjenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	3 4 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 Rukovodioci organizacionih jedinica pomoćnici Izvršnog direktora  kontinuirano  ↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	odbor direktora Izvršni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama prijavlivanja poklona	2 3 6	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima  Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica pomoćnici Izvršnog direktora  kontinuirano  ↔
Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica pomoćnici Izvršnog direktora	do 31. marta tekuće za prethodnu god	↔			

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	odbor direktora Izvršni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijaviivanja poklona	2	3	6	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	odbor direktora Izvršni direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Nehlagovitemo i nepotpuno dostavljanje izvješćaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	4	5	20	do 31. marta tekuće za prethodnu god
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	2	4	8	kontinuirano
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interni akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	2	2	4	kontinuirano
				Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja				kontinuirano
				Sprovesti obuke zaposlenih o etici i integritetu				kontinuirano



<p>2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Izvršni direktor</p>	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p>	<p>Plan i program obuka</p>	<p>Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra</p>	<p>2 2 4</p>	<p>Objavljivanje opšitih i planskih akata od značaja za rad, edukaciju i usavršavanje zaposlenih na oglasnoj tabli odnosno na internet stranici Društva</p>	<p>Izvršni direktor</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>
<p>2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Izvršni direktor</p>	<p>Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Interni akta institucije</p>	<p>Nedekvalitno postupanje po prijavama zviždača i Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača</p>	<p>5 5 25</p>	<p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi</p>	<p>Izvršni direktor</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>
<p>2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Izvršni direktor</p>	<p>Zloupotreba službenih dužnosti</p>	<p>Etički kodeks</p>	<p>Nedosljedna primjena Etičkog kodeksa</p>	<p>1 4 4</p>	<p>Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama</p>	<p>Izvršni direktor</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>
<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>Potpisivanje izjave o postotovanju odredaba Etičkog kodeksa</p>	<p>Izvršni direktor</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p>

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Rukovodilci organizacionih jedinica	Nadekvatno strateško planiranje i izvršavanje sredstava iz plana i programa rada Društva	Edukacija	Nadekvatno planiranje budžeta	2 4 8	Uključiti sve relevantne subjekte iz organizacionih jedinica prilikom izrade plana i programa Društva  Izvršni direktor Rukovodilci organizacionih jedinica pomoćnici Izvršnog direktora odbor direktora	do 30. novembra za narednu godinu	↔
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Rukovodilci organizacionih jedinica	Nadekvatno strateško planiranje i izvršavanje sredstava iz plana i programa rada Društva	Zakoni i podzakonska akta	Nadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje sredstava iz Plana i programa rada	2 4 8	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola  Izvršni direktor Rukovodilci organizacionih jedinica pomoćnici Izvršnog direktora	kontinuirano	↔
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke	Nadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki  Prekorakcije i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3 4 12	Postupanje po preporukama iz izvještaja po izvršenoj reviziji  Izvršni direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
						Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama  Izvršni direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	
						Sastavljanje i dostavljanje Plana javnih nabavki nadležnom organu  Izvršni direktor službenik za javne nabavke odbor direktora	do 31. januara tekuće finansijske godine	

3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke	Nedadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvješćaja Ugovor o javnoj nabavi	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavi	3	4	12		↔
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji 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	↔
3.5	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 Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvješćaja Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakčkih veza (klipentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	4	5	20	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	↔
3.6	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke	Nedadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekorakenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Pravila o procedurama finansijskog poslovanja Pravilnik o postupku nabavke male vrijednosti u Društvu br. 562 od 31.01.2018. Pravilnik o postupku hitne nabavke u Društvu br. 8233 od 24.10.2017. g Obaveza sastavljanja izvješćaja Ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavi	1	6	6	Donošenja odluka o pokretanju postupka javnih nabavki	↔
3.7	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Pravilnik o nabavkama	Davanje prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje	1	10	10	Unijeti anti-korupcijsku klauzuru u sve ugovore o javnim nabavkama	↔



3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke	Sukob interesa Nepopravivosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	postupku nabavke male vrijednosti u Društvu br. 562 od 31.01.2018. Pravilnik o postupku hitne nabavke u Društvu br. 8233 od 24.10.2017. g Obaveza sastavljanja izvještaja	pristupnih ponuda zbog prijateljskih i rođackih veza (kulijentizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1 10 10		↔
3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava o zapošljavanja u toku izborne kampanje	6 5 30	Redovno u toku izborne kampanje objavivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Curjenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojčan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	3 5 15	Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima  Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi  Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica pomoćnici Izvršnog direktora  kontinuirano	↔
4.1 Striktno poštovanje Zakona o tajnosti podataka	Izvršni direktor svi zaposleni					Izvršni direktor svi zaposleni  kontinuirano	
Primjena mjera za zaštitu podataka u skladu sa zakonom o informacionoj tehnol	Izvršni direktor svi zaposleni					Izvršni direktor svi zaposleni  kontinuirano	

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumentata	svi zaposleni	Čuvanje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interni akta institucije Pojakani službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	3	5	15		↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumentata	svi zaposleni	Čuvanje informacija Nestručan i neprofesionalan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojakani službeni i stručni nadzor Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društva br.4041 od 26.07.2011. i 4091 od 11.07.2013.	Nedekvalno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	4	6	24	Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine  Rukovodioci organizacionih jedinica pomoćnici Izvršnog direktora	↔
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumentata	Rukovodioc službe pravnih, opštih i pomoćnih poslova arhivar	Čuvanje informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumentata od strane zaposlenih u njihovom radu	Edukacija Interni akta institucije Podzakonska akta	Nedekvalan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	1	4	4	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, osićenja ili nevideniranja dokumentacije  Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	↔
5.1 Odnos s javnošću	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Nedovoljno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	3	9	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti  Izvršni direktor Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije  Izvršni direktor kontinuirano	↔
								kontinuirano	↔

5.1 Odnosi s javnošću	Izvršni direktor Rukovodilci organizacionih jedinica	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni utjecaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četir okta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	3	9	Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti	Izvršni direktor	↔
6.1 Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni utjecaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata slobodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalim informacijama od značaja za građane	4	6	24	Redovno objavivani i azurirani propisi koji regulišu rad Društva na internet stranici u skladu sa članom 12 ZSP1 Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja ili uskraćivanja prava zviždača.	Izvršni direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	↔
6.2 Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Domnošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodit za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informacijama. Neobavješavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5	5	25	Izvištavati o broju podnijetih zahtjeva Izvištavati o broju podnijetih zahtjeva	Izvršni direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	↔
								Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama o dostavljanju akata i podataka Agenciji za zaštitu ličnih podatka	Izvršni direktor Službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano



6.2 Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informacijama, Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5	5	25
slobodan pristup informacijama, a u skladu sa Zakonom	Obaveza objavljivanja informacija kojima je odobren pristup na internet stranici Društva u skladu sa članom 12. Zakona o slobodnom pristupu informacijama	Izvršni direktor	kontinuirano	službenik za slobodan pristup informacijama			

5/2014

)

)

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

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica  
Broj: 6474  
Podgorica, 25.09.2020. godine

Na osnovu člana 36 Statuta „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica i člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17), Izvršni direktor Društva, donosi

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „ Parking servis Podgorica“ doo Podgorica 2020-2022,
- 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, 42/17) 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. 6282 od 17.09.2020. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 17.09.2020. godine do 25.09.2020. godine i koja je pripremila i odgovornom licu u ovom Društvu 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 nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- Služb. Za pravne opšte i pom.poslove
- a/a

