

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

**PLAN INTEGRITETA**  
**„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica**

**Podgorica, 31.03.2016. 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):

- Popadić Milica, rukovodilac službe za ekonomsko-finansijske, komercijalne poslove i marketing,

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- Rješenje broj 1105/1 od 29.03.2016. godine

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

- Rješenje broj 1108/1 od 29.03.2016. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Popadić Milica, rukovodilac radne grupe,
- Mirović Bojana, član radne grupe,
- Vulcanović Milena, član radne grupe,
- Ljiljana Sošić, član radne grupe,
- Vladimir Brnović, član radne grupe.

DATUM POČETKA IZRADE: 29.03.2016. godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 31.03.2016. godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 31.03.2016. godine.

## **SADRŽAJ:**

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

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

Crna Gora

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

Broj: 1105/1

Podgorica, 29.03.2016. 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), Izvršni direktor Društva Nusret Canović, donosi

## RJEŠENJE

### o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Popadić Milica**, sa stečenim viskom obrazovanjem - diplomirani ekonomista, raspoređena na radnom mjestu rukovodioca Službe za ekonomsko-finansijske, komercijalne poslove i marketing 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 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze **Popadić Milice** iz dispozitiva ovog Rješenja počinju teći od **29.03.2016.** 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 integriteta.

Kako je ovo Društvo organ vlasti, shodno članu 3 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 53/14), 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.

**IZVRŠNI DIREKTOR**

**Nusret Canović**

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: 1108/1

Podgorica, 29.03.2016. godine

Na osnovu člana 36 Statuta „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica Izvršni direktor Nusret Canović starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta**

- 1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:
  - Popadić Milica, rukovodilac radne grupe
  - Mirović Bojana, član radne grupe
  - Vulcanović Milena, član radne grupe
  - Sošić Ljiljana, član radne gupe
  - Brnović Vladimir, član radne grupe

### **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 **31.03.2016.** 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:

**IZVRŠNI DIREKTOR**

**Nusret Canović**

- Imenovanima

- dosije

- a/a

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

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

ODGOVORNO LICE: Popadić Milica, menadžer integriteta

ČLANOVI RADNE GRUPE: Popadić Milica, Mirović Bojana, Vulanović Milena,  
Sošić Ljiljana i Brnović Vladimir.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 29.03.2016. godine.

DATUM POČETKA IZRADE: 29.03.2016. godine.

#### **I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 29.03.2016. godine.

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 29.03.2016. godine.

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

Najkasnije do: 30.03.2016. godine.

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

Najkasnije do: 30.03.2016. godine.

#### **II. FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 30.03.2016. 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: 31.03.2016. godine.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 31.03.2016. godine.

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

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

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

4. Završena izrada Plana integriteta institucije najkasnije do: 31.03.2016. 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.

POSljedICA	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:** 30.03.2016.godine.

**Provjeru izvršila:** Popadić Milica

\*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

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE 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	Nedozvoljen o lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti  Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreционih ovlašćenja	2	4	8	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije  Razmotriti usvajanje procedura o diskreционom odlučivanju	Izvršni direktor  Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
	Izvršni direktor	Nedozvoljen o lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	3	4	12	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama	Izvršni direktor	Kontinuirano		
	Izvršni direktor	Narušavanje integriteta institucije  Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa	2	2	4	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama  Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada	Izvršni direktor	Kontinuirano		
	Izvršni direktor  Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije;  Narušavanje principa transparentnosti	Interna akta institucije; Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentno	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	Izvršni direktor i rukovodioci	Kontinuirano		

				sti i informisanja javnosti o radu institucije				privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.  Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici				
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	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	2	3	6	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu  Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Izvršni direktor	30.6.2016.		
	Svi zaposleni	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	2	4	8	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije  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 obaveznih tačaka dnevnog reda	Izvršni direktor	Kontinuirano		

	Određen broj zaposlenih	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama  Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka, interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	2	2	4	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja  Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu  Vršiti provjeru stečenog znanja	Izvršni direktor	Kontinuirano	
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Izvršni direktor  Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	2	4	8	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta  Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Izvršni direktor  Rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano	
	Izvršni direktor  Rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	2	4	8	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola  Zapošljavanje potrebnih revizora u jedinici za unutrašnju reviziju  Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Izvršni direktor	Kontinuirano	
	Izvršni direktor  Službenik za javne nabavke	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	4	12	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama  Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Izvršni direktor  Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	
	Izvršni direktor	Donešenje nezakonitih odluka; Sukob interesa;	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Mogućnost	Postoji mogućnost davanja prednosti određenog	2	3	6	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama  Provjera izjava o	Izvršni direktor	Kontinuirano	

	Službenik za javne nabavke		ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa				nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu				
<b>4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Svi zaposleni	Curenje informacija; Iskorišćavanje 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	3	5	15	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagement 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	Kontinuirano		
	Svi zaposleni	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	5	15	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive  Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Rukovodilac službe pravnih i opštih poslova	Kontinuirano		
	Rukovodilac službe pravnih i opštih poslova  Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanje dokumentacije	1	4	4	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac službe pravnih i 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 mjere
<b>5. Odnosi sa javnošću</b>	Izvršni direktor  Rukovodioci	Nedozvoljen o lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	3	9	<p>Odrediti službenika zaduženog za odnose sa javnošću</p> <p>Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti</p> <p>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije</p> <p>Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti</p>	Izvršni direktor	31.12.2016.  Kontinuirano		



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

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica  
Broj: 1170  
Podgorica, 31.03.2016. 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), Izvršni direktor Društva, donosi

### ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „ Parking servis Podgorica“ doo Podgorica,

2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. **1108/1** od **29.03.2016.** godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od **29.03.2016.** godine do **31.03.2016.** 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

**IZVRŠNI DIREKTOR**

**Nusret Canović**

