

Crna Gora

**IZVJEŠTAJ O SPROVODENJU
PLANA INTEGRITETA**

Izvištajni period
(januar-decenbar 2019. godine)

PRINCIP INTEGRITETA

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

UVOD

Plan integriteta »Tržnice i pijace«d.o.o.Podgorica, usvojen je 28.09.2018.godine. Zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet »Tržnica i pijaca«d.o.o.Podgorica, kako bi se pregledomi analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvede štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta »Tržnice i pijace«d.o.o. Podgorica se sastoji od šesti oblasti i to: Rukovođenje i upravljanje Društvom; Kadrovske politike,etičnog i profesionalnog ponašanja zaposlenih; Planiranje i upravljanje finansijama, Čuvanja i bezbjednosti podataka i dokumenata; Odnosi sa javnošću i Slobodnog pristupa informacijama. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Ovaj izvještaj o ostvarivanju plana integriteta »Tržnice i pijace«d.o.o. Podgorica,odnosi se na period januar-decembar 2019.godine

Menadžer integriteta je odgovoran starijimi, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i spriječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima.Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obavješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje, a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor pomoćnik direktora Rukovodioci službi	Neadekvatno planiranje	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja od programa i planova rada.	3 6 18	U toku godine redovno izvištavati o sprovođenju planova i programa.	izvršni direktor pomoćnik direktora Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔	Realizovano
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zaposleni u Društvu javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javni funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije.	5 7 35	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije Izvod iz evidencije poklonana propisanim obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) Zaposleni u Društvu	Kontinuirano	↔	Nije realizovano
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) izvršni direktor pomoćnik direktora članovi odbora direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvištaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6 7 42	Redovno dostavljati izvištaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Kontinuirano	↔	Realizovano
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zaposleni na plaćanim objektima	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i narušavanje ugleda Društva	Interna akta institucije Etički kodeks	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica - plaćenih objekata.	7 7 49	Sprovođenje redovnih i vanrednih kontrola rada objekata od strane internog kontrolora - podnošenje disciplinskih prijava.	izvršni direktor Interni kontrolor Rukovodioci plaćenih objekata	Kontinuirano	↔	Realizovano
										Sprovođenje kontrole od strane neposrednog rukovodioca na svim plaćanim objektima, kao i redovnom kontrolom od strane Službe interne kontrole.

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni, s posebnim akcentom na zaposlene koji su u direktnom kontaktu sa zakupcima (poslovođe pijlačnih objekata, redari i inkasanti)	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedovoljene koristi	Interni akta institucije Zakoni, podzakonska akta i akta Društva	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	7	7	49	Konstantno upozoravanje zaposlenih o zabrani primanja bilo kakvih koristi od strane trećih lica, a posebno od strane zakupaca sa kojima je ovo Društvo u ugovornom odnosu.	Zaposleni u Društvu	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizovano na način da su svi zaposleni upoznati sa zabranom primanja poklonai drugih pogodnosti od strane korisnika sa kojima je Društvo u zakupodavnom odnosu.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje zaštite podataka Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o sprečavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	6	6	36	Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↔	Nije realizovano Nije realizovano, jer nije bilo slučaja postupanja po prijavi zviždača. Nije realizovano Nije realizovano, jer nije bilo slučaja postupanja po prijavi zviždača.
								Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovođi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano		Nije realizovano Nije realizovano, jer nije bilo slučaja postupanja po prijavi zviždača.

									preduzetim radnjama.	Kontinuirano		po prijavi zviždača.
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor	Nefikasna i neracionalna kadrovska politika Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad	Interni akta institucije	Preplitanje radnih zadataka, slaba koordinacija između službi i nedovoljan broj radnih sastanaka sa jasnim smjernicama za djelovanje. Nepostojanje kriterijuma za vrednovanje obavljenog posla.	6	7	42	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizovano stupanjem na snagu Pravilnika o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta , na dan 09.01.2019. godine
								Rotiranje zaposlenih u cilju ostvarivanja boljih radnih rezultata.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano		Realizovano Zaposleni se rotiraju po organizacionim jedinicama-piljačnim objektima.
								Preraspodjela radnih zadataka na sve zaposlene po nalogu neposrednih rukovodilaca.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano		Realizovano Izvršen preraspored radnih zadataka sa jasnim opisom svakog radnog mjesta, o čemu su svi zaposleni upoznati potpisivanjem ugovora o radu.
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih	Preporuke Agencije za spriječavanje korupcije	Nemogućnost blagovremenog prikupljanja potrebne dokumentacije.	5	8	40	Poštovanje donijetog internog akta kojim se precizira procedura zapošljavanja u pogledu trajanja	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Poštuje se interno uputstvo i

		mjesto	Interni Uputstvo o proceduri raspisivanja oglasa i zapošljavanja u "Trznice i pijace", d. o. o. Podgorica	Nemogućnost prijavljivanja na oglas zbog kratkog roka (jedan dan).			3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	oglašavanje po pravilu u roku ne kraćem od 8 (osam) dana.			oglašavanje nije kraće od 8 (osam) dana.
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova šef računovodstva šef odjeljenja finansija	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva	Rizik ostvarivanja poslovnog gubitka.						Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova šef odjeljenja finansija šef računovodstva	Kontinuirano	↔	Realizovano Redovno se prati finansijsko poslovanje Društva, od strane nadležnih organa-službe Gradonačelnika Glavnog grada.
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva Plan javnih nabavki Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama Portal Uprave	Odstupanje od realizacije plana javnih nabavki i realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. Nedovoljna transparentnost postupaka javnih nabavki.	3	6	18	Domošćenje Plana javnih nabavki za narednu godinu.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	Realizovano Usvojeni i objavljeni Plan javnih nabavki.	Realizovano Redovno se objavljuje dokumentaciji	

		Neodovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaji	javnih nabavki						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	a u postupcima javnih nabavki - ugovori i aneksi, na internet stranici Društva www.pijacepg.me
										izvršni direktor	Kontinuirano	Realizovano
									Unijeti antikupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama.	izvršni direktor	Kontinuirano	Realizovano
									Davanje izjava o nepostojanju sukoba interesa članova komisija, službenika za javne nabavke i izvršnog direktora i obrasca za imovinu.	izvršni direktor	Kontinuirano	Realizovano
									Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih ili rođackih veza (ključtelizam, nepotizam) ili sukoba interesa.			Realizovano
									Obaveza sastavljanja izvještaja mogućnost ulaganja žalbi Verifikacija od strane kolega			Realizovano
									Donošenje nezakonitih odluka iskoriscavanje javne funkcije ili položaja sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki			Realizovano
												Realizovano
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda		Zakoni i podzakonska akta		1 10 10				Unijeta antikupcijska klauzula u sve ugovore o javnim nabavkama.	izvršni direktor	↔	Realizovano

3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	iskorišćavanje javne funkcije ili položaja	Etički kodeks inspekcijaska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagodava za određenu firmu.	5 7 35	U sastav komisije obavezno uključivanje po jednog stručnog lica iz oblasti na koju se odnosi javna nabavka.	rukovodilac službe izvršni direktor	kontinuirano	↔ Realizovano Realizovano uključivanjem stručnog lica, kada je u pitanju konkretna javna nabavka.
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac pravne službe	Neblagovremeno i neažurno obavljanje poverenih poslova Selektivno i neblagovremeno utuživanje	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Neažurno podnošenje prijedloga za utuženje nakon pribavljanja potrebne dokumentacije. Pristrasnost i subjektivnost prilikom podnošenja prijedloga za izvršenje.	3 6 18	Podnošenje izvještaja o pokrenutim postupcima prinudne naplate i toku sudskih sporova, na kvartalnom nivou.	Samostalni referent za pravno zastupanje	Na kraju svakog kvartala	↔ Realizovano Podnošenje m kvartalnog izvještaja o broju podnijetih prijedloga za izvršenje, iznosu potraživanja, kao i o procentu naplate, kao i izvještavanje o svim drugim sudskim postupcima.
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac pravne službe Zasposleni u Pravnoj službi	Neažurno i nesavjesno vođenje sudskih sporova	Interni akta institucije	Donošenje presuda usled propuštanja i nepreduzimanja procesnih radnji.	3 8 24	Praćenje sudskih sporova i vođenje advokatskog rokovanja.	rukovodilac pravne službe Samostalni referent za pravno zastupanje	kontinuirano	↔ Realizovano Praćenjem sudskih sporova, prisustvovanjem sudskim raspravama i preduzimanjem svih procesnih radnji u zadatim rokovima.
						Zaposlenima na poslovima pravnog zastupanja postaviti	izvršni direktor rukovodilac	kontinuirano	Realizovano Ovi poslovi su

„Tržnice i pijace“ doo Podgorica

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)	Vjerodostojnost	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1. Rukovođenje i upravljanje	članovi odbora direktora izvršni direktor pomoćnik direktora	Domošćenje nezakonitih odluka Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni, podzakonski akta Društva	Domošćenje odluka čija je posljedica narušavanje integriteta Društva. Slicanje lične koristi sebi i drugima. Davanje pogodnosti korisnicima usluga.	4	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva. Odluke učiniti dostupnim.	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Kontinuirano	↔	Realizovano O svim značajnim pitanjima, kao i pitanjima koja se tiču integriteta Društva, izvršni direktor je upoznao Odbor direktora u formi prijedloga i u konačnom donošenjem Odluka, koje su pratile rad i poslovanje Društva.
1.2. Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor Rukovodilac Službe Tržni centri pomoćnik direktora	Davanje u zakup tezgji i poslovnih prostora u Tržnim centrima, suprotno zakonu.	Zakon o državnim imovini Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnim imovini Odluke organizirane upravljanje	Pravilo, a ne izuzetak da se ugovori zaključuju putem neposredne pogodbe.	4 4 16	Puna transparentnost u radu putem raspisivanja javnih poziva i zaključivanja ugovora putem neposredne pogodbe u slučaju kada davanje u zakup ne uspije ni nakon tri uzastopna objavljivanja javnog poziva za javno nadmetanje ili prikupljanje ponuda	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodilac službe opštih poslova Rukovodilac Službe Tržni centri	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Javni pozivi su raspisani za one poslovne postore koji su bili slobodni, dok za davanje u zakup tezgji nije bilo javnih poziva.

									pomenute poslove kao prioritetne.								postavljeni kao prioritetni zaposlenima koji rade na poslovima pravnog zastupanja.
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove Rukovodnici pijačnih objekata šef odjeljenja finansija Referent naplate pijačnih usluga	Neblagovremeno praćenje naplate potraživanja. Neblagovremeno dostavljanje faktura za utuženje nadležnim službama.	Pravilnik o pijačnom redu Ugovori o zakupu Analitičke kartice	Mogućućnost zastare potraživanja Nemogućućnost naplate potraživanja iz aktiviranog depozita kao mjere obezbjeđenja	7	10	70	Zaposlenima na ovim poslovima postaviti pomenute poslove kao prioritetne- svakodnevno praćenje naplate potraživanja i organizovanje i preduzimanje preventivnih i represivnih mjera u cilju naplate potraživanja, u skladu sa definisanim procedurama.	izvršni direktor pomoćnik direktora Rukovodnici službi	Kontinuirano	↔	Realizovano Praćenjem naplate potraživanja, smanjen opomena i urgencija u cilju bolje naplate.					
3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodnici pijačnih objekata Poslovođe Šefovi	Dostavljanje nepotpune dokumentacije na dalju obradu nadležnim službama a-nepotpisani ugovori, nepotpisane fakture i drugo	Pravilnik o pijačnom redu Ugovori o zakupu Analitičke kartice	Nemogućućnost podnošenja prijedloga za izvršenje. Nemogućućnost vođenja sudskih postupaka zbog nepotpune dokumentacije.	7	10	70	Blagovremeno dostavljanje uredne dokumentacije nadležnim službama.	izvršni direktor pomoćnik direktora Rukovodnici službi Poslovođe šef odjeljenja finansija šefovi pijačnih objekata	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Postoji određeni broj zakupaca koj ne potpišu fakturu za isporučenu uslugu, nakon čega im se faktura ne može dostaviti na prijavljenu adresu, zbog promjene prebivališta, pa samim tim se ne može realizovati potraživanje uredne dokumentacije za sprovođenje postupka izvršenja.					

		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije								profili na društvenim mrežama i dostavljaju se medijima.
						Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije.	izvršni direktor PR menadžer Rukovodioci službi	Kontinuirano	Realizovano	Kontinuirano se objavljuju informacije i dokumentacija na web stranici Društva
						Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi.	izvršni direktor Rukovodioci službi PR menadžer	Kontinuirano	Realizovano	Edukacijom rukovodioca službi i predstavljanj u značajna o blagovremenom i redovnom plasiranju informacija o aktivnostima u Društvu, postignut je visok stepen redovnog informisanja PR službe od strane rukovodioca službi.
6.1 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaji Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane.	5 5 25	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Društva.	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano m ažuriranog vodča o slobodnom pristupu informacijam a.

6.2 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor	Nepostupanje u skladu sa ZOSP.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje pristup informaciji podnosiocu zahtjeva. Neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	6	6	36	Dostavljanje traženih informacija shodno Zakonu i njihovo objavljivanje na internet stranici Društva.	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Redovno se objavljuju uzahitjevi i rješenja za slobodan pristup informaciji, shodno zakonskim propisima.
6.3 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor Rukovodioci službi	Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.	4	4	16	Proaktivno objavljivati informacije shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizovano na način što se objavljuju javne informacije, ali se štite lični podaci.

OBRAZLOŽENJE

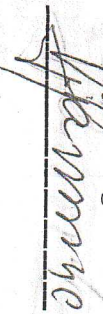
Polazeći od osnovnih zadatka "Tžnice i pijace" d.o.o. Podgorica, definisanih Statutom Društva i drugim Pravilnicima unutar Društva i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar Društva, te izrađen detaljan Plan integriteta "Tžnice i pijace" d.o.o. Podgorica, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, "Tžnice i pijace" d.o.o. Podgorica je sproveo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji drugi izvještaj obuhvata izvještavanje o bitnim rizicima.



Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Izvršnom direktoru da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta



IZVRŠNI DIREKTOR

Broj: 2140

Podgorica, 10.04. 2020. godine

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

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

Ocjena rizika:

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

Napredak stanja od prethodne provjere

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

Provjeru izvršio-la:



Datum provjere:
