

# Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

## „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)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	članovi odbora direktora izvršni direktor pomoćnik direktora	Donošenje nezakonitih odluka  Zloupotreba finansijskih ovlašćenja  Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva	Donošenje odluka čija je posljedica narušavanje integriteta Društva. Sticanje lične koristi sebi i drugima. Davanje pogodnosti korisnicima usluga.	4	7	28	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva. Odluke učiniti dostupnim.	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodioci	Kontinuirano	↔	Realizovano  Po 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 tezgi i poslovnih prostora u Tržnim centrima, suprotno zakonu.	Zakon o državnoj imovini Uredba o prodaji i davanju u zakup stavri u državnoj imovini Odluke organa upravljanja	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  Raspisani javni pozivi za dio slobodnih prostora, nije bilo javnih poziva za slobodne tezge.

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 izvještavati o sprovođenju planova i programa.	izvršni direktor pomoćnik direktora Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔	Realizovano  Kvartalno se izvještava o realizaciji programa rada i jednom godišnje se izvještava o radu za prethodnu godinu.
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 (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije.	5 7 35	Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije izvod iz evidencije poklonana propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) Zaposleni u Društvu	Kontinuirano	↔	Nije realizovano  Nije bilo slučajeva primanja poklona.
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 izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6 7 42	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Kontinuirano	↔	Realizovano  Dostavljeni izvještaji o imovini i prihodima javnih funkcionera u Društvu.
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zaposleni na pijačnim 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-pijačnih objekata.	7 7 49	Sprovođenje redovnih i vanrednih kontrola rada objekata od strane internog kontrolora - podnošenje disciplinskih prijava.	izvršni direktor Interni kontrolor Rukovodioci pijačnih objekata	Kontinuirano	↔	Realizovano  Sprovođenje kontrole od strane neposrednog rukovodioca na svim pijačnim objektima, kao i redovnom kontrolom od strane Službe interne

									Kontinuirano		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 pijačnih objekata, redari i inkasanti)	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Interna 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	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji  Ugrožavanje zaštite podataka  Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o sprječavanju korupcije  Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	6	6	36	Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača.  Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača  izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↔	Nije realizovano  Nije realizovano, jer nije bilo slučaja postupanja po prijavi zviždača.
								Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije ( u slučajevima kad	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po	Kontinuirano		Nije realizovano  Nije realizovano,

						Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama.	prijavi zviždača	Kontinuirano		jer nije bilo slučaja postupanja po prijavi zviždača.	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika  Nesavjestan rad  Nestručan i neprofesionalan rad	Interna akta institucije	Preplitanje radnih zadataka, slaba koordinacija između službi i nedovoljan broj radnih sastanaka sa jasnim smjericama 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 poimeno po 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 mjesta	Preporuke Agencije za sprječavanje korupcije Interni Uputstvo o proceduri raspisivanja oglasa i zapošljavanja u "Tržnice i pijace".d. o.o. Podgorica	Nemogućnost blagovremenog prikupljanja potrebne dokumentacije. Nemogućnost prijavljivanja na oglas zbog kratkog roka (jedan dan).	5 8 40	Poštovanje donijetog internog akta kojim se precizira procedura zapošljavanja u pogledu trajanja oglasa; oglašavanje po pravilu u roku ne kraćem od 8 (osam) dana.	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizuje se u skladu sa Zakonom.
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova šef računovodstva šef odjeljenja finansija	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno planiranje Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva	Rizik ostvarivanja poslovnog gubitka.	3 7 21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova šef odjeljenja finansija šef računovodstva	Kontinuirano	↔	Realizovano Redovno se prati finansijsko poslovanje Društva, od strane nadležnih organasluzbe Gradonačelnika Glavnog grada.
							Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova šef odjeljenja finansija šef računovodstva	Kontinuirano	Realizovano Poštuju se preporuke, neredbe i mjere resornog Sekretarijata za komunalne poslove i nadzornog organa Skupštine Glavnog grada Podgorice.	
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva Plan javnih nabavki Obaveza sastavljanja	Odstupanje od realizacije plana javnih nabavki i realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. Nedovoljna	3 6 18	Donošenje Plana javnih nabavki za narednu godinu.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	Realizovano Usvojen i objavljen Plan javnih nabavki, u propisanom roku.

		Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama Portal Uprave javnih nabavki	transparentnost postupaka javnih nabavki.		Objavljivanje ugovora i aneksa ugovora na portalu i internet stranici Društva.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano		Realizovano Redovno se objavljuje dokumentacija u postupcima javnih nabavki - ugovori i aneksi, na internet stranici Društva www.pijacepg.me
						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano		Realizovano Redovno se objavljuju dokemnta iz postupaka javnih nabavki na internet stranici Društva, www.pijacepg.me
3.3 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 Obaveza sastavljanja izvještaja Mogućnost ulaganja žalbi Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih ili rođaćkih veza (klijentelizam, nepotizam) ili sukoba interesa.	1 10 10	Unijeti antikupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama.  Davanje izjava o nepostojanju sukoba interesa članova komisija, službenika za javne nabavke i izvršnog direktora i obrasca za imovinu.	izvršni direktor  izvršni direktor	Kontinuirano  Kontinuirano	↔	Realizovano Realizovano, unosenjem klauzule.  Realizovano Realizovano, davanjem izjava

3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog 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.	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 po jednog stručnog lica iz oblasti na koju se odnosi javna nabavka.
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac pravne službe	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova  Selektivno i neblagovremeno utuživanje	Zakoni i podzakonska akta Interna 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  odnosjenje 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	Interna akta institucije	Donošenje presuda usled propuštanja i nepreduzimanja procesnih radnji.	3 8 24	Praćenje sudskih sporova i vođenje advokatskog rokovnika.  Zaposlenima na poslovima pravnog zastupanja postaviti pomenute poslove kao prioritete.	rukovodilac pravne službe Samostalni referent za pravno zastupanje  izvršni direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano  Kontinuirano	↔	Realizovano  Praćenjem sudskih sporova, prisustvovanjem sudskim raspravama i preduzimanjem svih procesnih radnji u zadatim rokovima  Realizovano  Ovi poslovi su postavljeni kao prioritetni

								Kontinuirano		zaposlenima koji rade na poslovima pravnog zastupanja.
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove Rukovodioci 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	Mogućnost zastare potraživanja Nemogućnost naplate potraživanja iz aktiviranog depozita kao mjere obezbjeđenja	7 10 70	Zaposlenima na ovim poslovima postaviti pomenute poslove kao prioritete- 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 Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔	Realizovano  račenjem naplate potraživanja, slanjem opomena i urgencija u cilju bolje naplate.
3.8 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodioci pijačnih objekata Poslovođe Šefovi	Dostavljanje nepotpune dokumentacije na dalju obradu nadležnim službama- nepotpisani ugovori, nepotpisane fakture i drugo	Pravilnik o pijačnom redu Ugovori o zakupu Analitičke kartice	Nemogućnost podnošenja prijedloga za izvršenje. Nemogućnost vođenja sudskih postupaka zbog nepotpune dokumentacije.	7 10 70	Blagovremeno dostavljanje uredne dokumentacije nadležnim službama.	izvršni direktor pomoćnik direktora Rukovodioci službi Poslovođe šef odjeljenja finansija šefovi pijačnih objekata	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano  Postoji određeni broj zakupaca koji 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 podnošenjem uredne dokumentacije za sprovođenje postupka izvršenja.



4.1	Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor pomoćnik direktora	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.	5 7 35	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.  Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano  Postoji stručni nadzor nad podacima. Nije obavljena stručna obuka zapošljenih.
4.2	Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	arhivar rukovodioci	Curenje informacija Nesavjestan rad  Nestručan i neprofesionalan rad	Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	3 5 15	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.		Kontinuirano	↔	Realizovano  Redovno se vrši kontrola prijema i razvrstavanja dokumentacije, putem preuzimanja dokumentacije kroz zavodjenje akata i njihovo direktno preuzimanje putem interne dostavne knjige koju preuzimaju neposredni rukovodioci i odgovaraju za njeno dalje cirkulisanje.
5.1	Odnosi s javnošću	izvršni direktor PR menadžer	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj  Narušavanje principa transparentnosti  Narušavanje integriteta institucije  Gubitak povjerenja građana u rad službenika i	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije.  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3 4 12	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.  Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije.	izvršni direktor Rukovodioci službi PR menadžer  izvršni direktor PR menadžer Rukovodioci	Kontinuirano  Kontinuirano	↔	Realizovano  ju se medijima.  Realizovano  Kontinuirano se objavljuju

		institucije					Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi.	izvršni direktor Rukovodioci službi PR menadžer	Kontinuirano		informacije i dokumentacija na web stranici Društva  Djelimično realizovano  Edukacijom rukovodilaca službi i predstavljanj u značaja o blagovremenom i redovnom plasiranju informacija o aktivnostima u Društvu, postignut je viši stepen redovnog informisanja PR službe od strane rukovodioca službi.	
6.1 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj  Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje 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  Objavljivanje m ažuriranog vodiča o slobodnom pristupu informacijam
6.2 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor	Nepostupanje u skladu sa ZOSPI.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama  Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje pristup informaciji podnosiocu zahtjeva.  Neobavješavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	6	6	36	Dostavljanje traženih informacija shodno Zakonu i njihovo objavljivanje na internet stranici Društva.	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano  edovno 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  ealizovano na način što se objavljuju javne informacije, ali se štite lični podac

**PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA**

**Menadžer integriteta**

---

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

---