

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2022. 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 članovi odbora direktora	Kontinuirano	↔	Realizovano Odluke koje se donose su u skladu sa statutom Društva. zakonima, pravilnicima i uputstvima; O odlukama koje se tiču rada i poslovanja Društva odlučuje Odbor direktora na sjednicama ovih organa. Društvo je redovno izvještava Osnivača o svom radu.
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Davanje u zakup tezgi i poslovnih prostora u tržišnim centrima putem neposredne pogodbe, odnosno bez javnog objavljivanja.	Zakon o državnoj imovini Uredba o prodaji i davanju u zakup stavri u državnoj imovini Odluke organa upravljanja	Ugovori zaključeni putem neposredne pogodbe smanjuju mogućnost da javnosti bude informisana.	3	5	15	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	Kontinuirano	↔	Realizovano U izvještajnom periodu raspisano je 23 javna poziva za davanje u zakup slobodnih prodajnih mjesta i isti

									Kontinuirano		pozivi su objavljeni u javnim medijima. Za one javne pozive za koje nije bilo zainteresovanih ponuđača, sproveden je postupak neposredne pogodbe.
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 Shodno Zakonu o komunalnim djelatnostima, statutu i uputstvima redovno se na sjednica razmatraju kvartalni izvještaji o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti, kao i godišnji izvještaj o realizaciji Programa. Takođe, u cilju rukovođenja i upravljanja ist i se dostavljaju nadzornom organu i osnivaču, na usvajanje od strane Skupštine-glavnog grada., čime se obezbjeđuje javni interes.

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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. Donošenje strategije naplate potraživanja.	rukovodilac pravne službe Samostalni referent za pravno zastupanje izvršni direktor rukovodilac pravne službe Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove rukovodilac pravne službe	Kontinuirano Kontinuirano	↔	Realizovano Društvo je angažovalo advokata za vođenje sudskih sporova koji redovno obavještavaju Društvo o preduzetim mjerama pri čemu zaposleni iz službe za pravne poslove aktivno učestvuju u pripremi odgovora na tužbu i druge potrebne dokumentacije. Realizovano Kontinuirana realizacija podnošenjem tužbi, odnosno prijedloga za izvršenje. Realizovano Društvo je u cilju naplate potraživanja donijelo Strategiju naplate potraživanja za period 2022 - 2025 dana 25.03.2022. godine broj

										335-2138/1/22. Također, Društvo je donijelo i Ažurirani Akcioni plan za naplatu potraživanja u 2022. godinu broj 335-2802 od 13.04.2022. godine.	Realizovano Također Društvo je donijelo i Izvještaj o realizaciji akcionog plana za naplatu potraživanja u 2022. godini broj 335-1174 od 22.02.2023. godine.
							Donošenje Akcionog plana naplate potraživanja.	Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove rukovodilac pravne službe			
2.2 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.	Lica koja imaju obavezu podnošenja izvještaja, shodno Zakonu.	Kontinuirano	↔ Realizovano Agenciji za sprečavanje korupcije - obavijestili smo da nijesmo imali slučajeve primanja poklona, te prema tome nijesmo ni sačinjavali potrebni obrazac.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i	1	7	7	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih	Lica koja imaju obavezu podnošenja	Kontinuirano	↔ Realizovano Javni

ponašanje zaposlenih	instituciji) izvršni direktor pomoćnik direktora članovi odbora direktora			prihodima javnih funkcionera		funkcionera	izvještaja, shodno Zakonu.	Kontinuirano		funkcioneri Društva, redovno dostavljaju izvještaj o imovini i prihodima.
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zaposleni na pijačnim objektima	Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i narušavanje ugleda Društva koje obavlja javnu funkciju, davanje prednosti ličnoj koristi u odnosu na profesionalno postupanje.	Etički kodeks Interna akta Društva.	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica-pijačnih objekata.	7 7 49	Sprovođenje redovnih i vanrednih kontrola rada objekata od strane Službe interne kontrole, podnošenje disciplinske prijave od strane ove Službe.	izvršni direktor Interni kontrolor Rukovodioci pijačnih objekata Služba interne kontrole	Kontinuirano	↔	Realizovano U izvještajnom periodu od strane interne kontrole ovog Društva izvršeno je 279 internih kontrola, na svim pijačnim objektima i u upravi Društva. O svim izvršenim kontrolama se sačinjavaju zapisnici sa prijedlogom mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti.
2.5 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 Redovno na kolegijumima i internim sastancima zaposleni se upozoravaju o obavezi uspostavljanja profesionalnog odnosa između zakupca i zakupodavca.

2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	<p>Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p> <p>Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu</p>	<p>Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #FFA500;">6</td> <td style="background-color: #FFA500;">6</td> <td style="background-color: #FFA500;">36</td> </tr> </table>	6	6	36	<p>Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača.</p> <p>Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.</p> <p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama.</p>	<p>izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Nije realizovano</p> <p>Nije realizovano, jer nije bilo prijava zviždača.</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Nije realizovano, jer nije bilo prijava zviždača.</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Nije realizovano, jer nije bilo prijava zviždača.</p>
6	6	36											
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	<p>Neefikasna i neracionalna kadrovska politika</p> <p>Nesavjestan rad</p> <p>Nestručan i neprofesionalan rad</p>	<p>Interna akta institucije</p>	<p>Preplitanje radnih zadataka, slaba koordinacija između službi.</p> <p>Nepostojanje kriterijuma za vrednovanje obavljenog posla.</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #FFA500;">6</td> <td style="background-color: #FF0000;">7</td> <td style="background-color: #FFA500;">42</td> </tr> </table>	6	7	42	<p>Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva.</p>	<p>izvršni direktor pomoćnik direktora</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>	<p>Realizovano</p> <p>Usvojen je novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i radnih mjesrta , br. 26.07.2022. godine na koji je data saglasnost od strane Gradonačelnika Glavnog grada.</p>
6	7	42											

					Rotiranje zaposlenih u cilju ostvarivanja boljih radnih rezultata.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	Realizovano Navedenim Pravilnikom izvršena je bolja organizacija rada u cilju sprovođenja bolje kontrole i rada svih zaposlenih.
					Preraspodjela radnih zadataka na sve zaposlene po nalogu neposrednih rukovodilaca.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	Realizovano Izvršen je preraspored radnih zadataka , sa jasnim opisom svih radnih mjesta, o čemu su upoznati zaposleni potpisivanjem ANEKSA.
					Vođenje disciplinskih postupaka zbog nesavjesnog i neprofesionalnog rada.	izvršni direktor pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci službi šefovi odjeljenja poslovođe	Kontinuirano	Realizovano U izvještajnom periodu pokrenut je jedan disciplinski postupak i donijeta odluka o izrečenoj disciplinskoj mjeri.
					Vršiti procjenu efektivnosti donijetog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	izvršni direktor		Djelimično realizovano Primjena novog Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i

							Donošenje Strategije reagovanja u kriznim situacijama.	izvršni direktor Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Savjetnik za plan, analizu i statistiku	Kontinuirano	broj 335-1289/1 od 27.02.2023. godine i ako nije predviđen Planom integriteta. Nije realizovano Nije donijeta Strategija reagovanja u kriznim situacijama	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva Plan javnih nabavki Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama Portal Uprave javnih nabavki	Odstupanje od realizacije plana javnih nabavki i realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. Nedovoljna transparentnost postupaka javnih nabavki.	3	7	21	Donošenje Plana javnih nabavki za narednu godinu. Objavljivanje ugovora i aneksa ugovora na portalu i internet	izvršni direktor službenik za javne nabavke izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↔ Realizovano Usvojen plan javnih nabavki za 2022. godinu. Tokom godine više puta su rađene izmjene i dopune plana javnih nabavki, zbog različitog viđenja prioriteta i potreba Društva shodno novonastalim okolnostima. Realizovano Redovno se

						stranici Društva.		Kontinuirano	objavljuje Plan i izmjene plana JN, kao i ugovori, anexi, na portalu i internet stranici Društva.
						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	Realizovano Redovno se objavljuje u skladu sa zakonom.
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda izvršni direktor	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 službenik za javne nabavke izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	↔ Realizovano Unijeta antikorupcijska klauzula u sve ugovore o javnim nabavkama. Realizovano Redovno se daje izjava o nepostojanju sukoba interesa članova komisije, službenika za javne nabavke i izvršnog direktora.
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije izvršni direktor	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.	izvršni direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano	↔ Realizovano U sastav komisije se uključuje stručno lice iz oblasti na koju se odnosi

									Kontinuirano		nabavka.
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>rukovodilac pravne službe</p> <p>rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p>	<p>Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova</p> <p>Selektivno i neblagovremeno utuživanje</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Interna akta institucije</p>	<p>Neažurno podnošenje prijedloga za utuženje nakon pribavljanja potrebne dokumentacije. Pristrasnost i subjektivnost prilikom podnošenja prijedloga za izvršenje.</p>	<p>3</p> <p>6</p> <p>18</p>	<p>Podnošenje izvještaja o pokrenutim postupcima prinudne naplate i toku sudskih sporova, na kvartalnom nivou.</p>	<p>Samostalni referent za pravno zastupanje</p> <p>šef odjeljenja finansija</p>	<p>Na kraju svakog kvartala</p>	↔	<p>Realizovano</p> <p>U toku 2022. godine poseban akcenat je bio stavljen na zaostala dugovanja, koja nijesu obuhvaćena niti prijedlogom za izvršenje niti tužbom. Shodno tome, veliki broj predmeta dostavljen je Centru za posredovanje u cilju sprovođenja naplate potraživanja.</p>	
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove</p> <p>Rukovodioci pijačnih objekata</p> <p>šef odjeljenja finansija</p> <p>Referent naplate pijačnih usluga</p>	<p>Neblagovremeno praćenje naplate potraživanja.</p> <p>Neblagovremeno dostavljanje faktura za utuženje nadležnim službama.</p>	<p>Pravilnik o pijačnom redu</p> <p>Ugovori o zakupu</p> <p>Analitičke kartice</p>	<p>Mogućnost zastare potraživanja</p> <p>Nemogućnost naplate potraživanja iz aktiviranog depozita kao mjere obezbjeđenja</p>	<p>7</p> <p>10</p> <p>70</p>	<p>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.</p>	<p>izvršni direktor</p> <p>pomoćnik direktora</p> <p>Rukovodioci službi</p>	<p>Kontinuirano</p>	↔	<p>Realizovano</p> <p>U toku 2021. godine poslovi zastupanja su povjereni advokatu, koji u saradnji sa Službom za pravne i opšte poslove priprema utuženja, podnosi tužbe, i prisustvuje raspravama. Praćenje naplate potraživanja je bio prioritet u radu</p>	

									Kontinuirano		menadžment a, što je rezultiralo smanjenjem dugovanja u odnosu na prethodne periode.	
3.7 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.	Rukovodioci službi Poslovođe šef odjeljenja finansija šefovi pijačnih objekata	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizuje se kontinuirano dostavljanje m dokumentacij e za podnošenje prijedloga za izvršenje.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor pomoćnik direktora zaposleni koji rade sa povjerljivim podacima	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 zaposleni koji rade sa povjerljivim podacima	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Zaposleni su u redovnoj komunikaciji sa tvorcima programa, koji im daju potrebna uputstva. Podaci koji se odnose na raniji period pokazalo se da nijesu bili u dovoljnoj mjeri zaštićeni, kako od strane ovlašćenog lica, tako i od strane zaposlenih koji su bili dužni da imaju rezervne kopije podataka.

4.2 Čuvanje 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. Uvođenje elektronske arhive.	arhivar Rukovodioci službi izvršni direktor pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Službena dokumentacija se razvrstava putem interne dostavne knjige uz potpis primaoca koji je zadužen za realizaciju. Nije realizovano U izvještajnom periodu nije uvedena elektronska arhiva.
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 institucije	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 službi	Kontinuirano Kontinuirano	↔	Realizovano Kontinuirano se objavljuju informacije, na sajtu Društva, društvenim mrežama i dostavljaju PG birou Glavnog grada, radi slanja medijima. Realizovano Kontinuirano se objavljuju informacije na web stranici Društva.

							Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi.	izvršni direktor Rukovodioci službi PR menadžer	Kontinuirano		Djelimično realizovano Rukovodioci službi ne dostavljaju uvijek blagovremeno informacije o aktivnostima, kako bi one bile proaktivno objavljene.
6.1 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor lice ovlašteno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	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 lice ovlašteno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔ Realizovano Donijet ažurirani Vodič o slobodnom pristupu informacijama za 2022. godinu dana 07.04.2022. godine, i isti je objavljen na sajtu.
6.2 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor lice ovlašteno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Nepostupanje u skladu sa ZOSPI.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje pristup informaciji podnosiocu zahtjeva. Neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	6	6	36	Dostavljanje traženih informacija shodno Zakonu i njihovo objavljivanje na internet stranici Društva.	izvršni direktor lice ovlašteno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔ Realizovano Veliki broj podnijetih zahjeva za slobodan pristup informacijama i u velikom broju dostavljeni traženi podaci. Takođe bilo je i čutanja uprave.

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 Kontinuirano se proaktivno objavljuju informacije shodno Zakonu i informacije od javnog interesa.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI
