

Plan integriteta

„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	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Davanje u zakup tezgi i poslovnih prostora u tržnim centrima putem neposredne pogodbe, odnosno bez javnog objavljivanja.	Zakon o državnoj imovini Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari 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	↔	
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	↔	
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 rokownika.	rukovodilac pravne službe Samostalni referent za pravno	Kontinuirano	↔	

							Zastupanje	Kontinuirano			
							Zaposlenima na poslovima pravnog zastupanja postaviti pomenute poslove kao prioritete.	izvršni direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano		
							Donošenje strategije naplate potraživanja.	Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove rukovodilac pravne službe			
							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	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) izvršni direktor pomoćnik direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	1	7	7	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Lica koja imaju obavezu podnošenja izvještaja, shodno Zakonu.	Kontinuirano	↔

	članovi odbora direktora										
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	↔
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	↔
2.6 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. Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama.	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔

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>	Interna akta institucije	<p>Preplitanje radnih zadataka, slaba koordinacija između službi.</p> <p>Nepostojanje kriterijuma za vrednovanje obavljenog posla.</p>	6 7 42	<p>Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva.</p> <p>Rotiranje zaposlenih u cilju ostvarivanja boljih radnih rezultata.</p> <p>Preraspodjela radnih zadataka na sve zaposlene po nalogu neposrednih rukovodilaca.</p> <p>Vođenje disciplinskih postupaka zbog nesavjesnog i neprofesionalnog rada.</p> <p>Vršiti procjenu efektivnosti donijetog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.</p>	<p>izvršni direktor pomoćnik direktora</p> <p>izvršni direktor pomoćnik direktora</p> <p>izvršni direktor pomoćnik direktora</p> <p>izvršni direktor pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci službi šefovi odjeljenja poslovođe</p> <p>izvršni direktor</p>	Kontinuirano	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>izvršni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>šef računovodstva</p> <p>šef odjeljenja finansija</p>	<p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta</p> <p>Neadekvatno planiranje</p> <p>Neadekvatno strateško planiranje rada</p>	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva	Rizik ostvarivanja poslovnog gubitka, zbog slabe naplate potraživanja.	8 9 72	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola i druge interne kontrole u Društvu.	<p>izvršni direktor pomoćnik direktora</p> <p>rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova</p> <p>šef odjeljenja</p>	Kontinuirano	↔	

	Rukovodilac Službe interne kontrole pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove	institucije Iznenadni spoljni uticaj (pandemija, epidemija, vremenske nepogode i slično)					Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji. Donošenje Strategije reagovanja u kriznim situacijama.	finansija šef računovodstva Rukovodilac Službe interne kontrole Savjetnici izvršnog direktora izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova šef odjeljenja finansija šef računovodstva izvršni direktor Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Savjetnik za plan, analizu i statistiku	Kontinuirano Kontinuirano			
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 izvještaja	Odstupanje od realizacije plana javnih nabavki i realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. Nedovoljna transparentnost	3	7	21	Donošenje Plana javnih nabavki za narednu godinu.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	

		Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zaključeni ugovori o javnim nabavkama Portal Uprave javnih nabavki	postupaka javnih nabavki.		Objavljivanje ugovora i aneksa ugovora na portalu i internet stranici Društva. Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta.	izvršni direktor službenik za javne nabavke izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano		
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	↔	
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	↔	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac pravne službe rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	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 šef odjeljenja finansija	Na kraju svakog kvartala	↔	
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove	Neblagovremeno praćenje naplate potraživanja.	Pravilnik o pijačnom redu Ugovori o zakupu	Mogućnost zastare potraživanja Nemogućnost naplate potraživanja iz aktiviranog depozita	7 10 70	Zaposlenima na ovim poslovima postaviti pomenute poslove kao prioritetne-svakodnevno praćenje	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	

	Rukovodioci pijačnih objekata šef odjeljenja finansija Referent naplate pijačnih usluga	Neblagovremeno dostavljanje faktura za utuženje nadležnim službama.	Analitičke kartice	kao mjere obezbjeđenja		naplate potraživanja i organizovanje i preduzimanje preventivnih i represivnih mjera u cilju naplate potraživanja, u skladu sa definisanim procedurama.	Rukovodioci službi	Kontinuirano		
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodioci pijačnih objekata Poslovođe Šefovi	Dostavljanje nepotpune dokumentacije na dalju obradu nadležnimslužbam a-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 pijachnih objekata	Kontinuirano	↔	
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	↔	
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	↔	

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. Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi.	izvršni direktor Rukovodioci službi PR menadžer izvršni direktor PR menadžer Rukovodioci službi izvršni direktor Rukovodioci službi PR menadžer	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	
6.1 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor lice ovlašćeno 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 ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔	
6.2 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Nepostupanje u skladu sa ZOSP.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje pristup informaciji podnosiocu zahtjeva. Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	6	6	36	Dostavljanje traženih informacija shodno Zakonu i njihovo objavljivanje na internet stranici Društva.	izvršni direktor lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔	
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	4	4	16	Proaktivno objavljivati informacije shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	

				nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.		javnog interesa uz odgovarajući način zaštite podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.		Kontinuirano		
--	--	--	--	---	--	---	--	--------------	--	--