



tržnice i pijace

Glavni grad Podgorica - Tržnice i pijace d.o.o.
Oktobarske revolucije 124, 81000 Podgorica, Crna Gora
tel/fax: +382 20 625 424 / +382 20 625 668
email: pijacepg@t-com.me / pijace@pijacepg.me
web: www.pijacepg.me

PIB: 02653915 / PDV: 30/31 - 06104 - 8 / Ziro računi: 510 - 1229 - 39 CKB - 535 - 11186 - 83 Prva banka

"TRŽNICE I PIJACE" d.o.o.
Broj 335-9765
Podgorica, 22. 11. 2024. god.

PLAN INTEGRITETA

„Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica

Podgorica, novembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica

ADRESA: Oktobarske revolucije 124, Podgorica

TELEFON: 020/625-424

E-MAIL: pijacepg@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
(MENADŽERA INTEGRITETA): Biljana Jovović, dipl. ekonomista

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 335-5911 od
19.08.2022. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU
PLANA INTEGRITETA : 335-5922 od 19.08.2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Biljana Jovović, dipl. ecc, rukovodilac Komisije
2. Vjera Pavićević, dipl. pravnica, član Komisije
3. Tatjana Nikolić, dipl. pravnica, član Komisije

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
 - 3.1. Faza I – Osnivaje radne grupe i prikupljanje osnovnih informacija o radu Društva
 - 3.2. Faza II – Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje osnovnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mjesta
 - 3.3. Faza III – Utvrđivanje procesa rada posebno izloženih riziku i priprema prijedloga mjera za podizanje nivoa 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

Broj:335-5911

Podgorica, 19.08.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14 i 042/17), a na osnovu člana 38.Statuta „Tržnice i pijace“d.o.o. Podgorica, donosim

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

I

Jovović Biljana, sa završenim Ekonomskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu Rukovodilac Službe za investicije, razvoj i promociju Društva/PR, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II

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.

III

Prava i obaveze imenovane iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 20.08.2022.godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore"),("Sl. list Crne Gore", br. 053/14 i 042/17) 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.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

DOSTAVLJENO:

- imenovanom/oj
- dosije
- a/a

IZVRŠNA DIREKTORICA
Mirjana Purić





GLAVNI GRAD PODGORICA - Tržnice i Pijace d.o.o

Adresa: Oktobarske Revolucije 124, 81000 Podgorica, Crna Gora

Tel/fax: + 382 20 625 424, +382 20 625 668

E-mail: pijacepg@t-com.me, pijace@pijacepg.me

Web adresa: www.pijacepg.me

PIB: 02653915; PDV: 30/31-06104-8; Žiro račun: 510-1229-39 CKB: 535-11186-83 Prva banka

Broj:335-5912

Podgorica, 19.08.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 042/17), a na osnovu člana 38.Statuta „Tržnice i pijace“d.o.o. Podgorica, donosim

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

I

Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Jovović Biljana, dipl.ecc – rukovodilac radne grupe
2. Pavićević Vjera, dipl.pravnica član
3. Nikolić Tatjana, dipl.pravnica –član

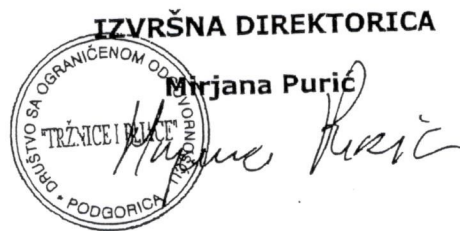
Obrazloženje

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 30.09.2022. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica

ODGOVORNO LICE: Biljana Jovović, Rukovodilac Službe za investicije, razvoj _____ i promociju
Društva/PR

ČLANOVI RADNE GRUPE: Biljana Jovović, Vjera Pavićević, Tatjana Nikolić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: Plan integriteta radi ista komisija koja je imenovana 2022. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: Plan integriteta, radi ista radna grupa koja je imenovana 19.08.2022. godine;

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

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

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima: Radna grupa je procijenila da će procjena postojećeg stanja stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika najbolje biti urađena davanjem mogućnosti zaposlenima da se dostavljanjem prijedloga e-mailom ili anonimno uključe u izradu ovog akta. Svi zaposleni su upoznati sa obavezom izrade Plana integriteta i objašnjen im je način učešća u izradi Plana.

2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

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

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta Društva.

FAZA I – PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

Radna grupa je izvršila popis svih bitnih normativnih akata kojima se reguliše rad Društva, i to:

1. **Zakoni, uredbe, Odluke, pravilnici** : Zakon o privrednim društvima, Zakon o komunalnim djelatnostima, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o sprečavanju korupcije, Zakon o radu, Zakon o državnoj imovini, Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini Zakon o računovodstvu i reviziji, Međunarodni računovodstveni standardi, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja, Odluka o osnivanju „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, Odluka o pijacama;
2. **Interna akta Društva:** Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Statut „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, Pravilnik o računovodstvu i računovodstvene politike, Pravilnik o pijačnom redu, Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu, Akt o procjeni rizika radnih mjesta, Pravilnik o računovodstvu i računovodstvene politke, Pravilnik o internoj organizaciji i sprovođenju popisa imovine i obaveza, Pravilnik o pijačnom redu u „Tržnice i pijace“ d.o.o. Knjiga internih procedura, Pravilnik o načinu plaćanja i kontroli dnevne naplata, Pravilnik o evidencijama prisutnosti na radu; Pravilnik o načinu vršenja poslova zaštite imovina i lica u „Tržnice i pijace“ d.o.o. Interna uputstva i sl.

Osnovni oblici organizovanja Društva su sektori i to:

- Sektor za tehničko operativne poslove
- Sektor za ekonomsko pravne poslove

Organizacione cjeline Društva u svom sastavu imaju službe i odjeljenja. Organizacija Društva je bliže uređena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, broj 335-7961/1 od 28.11.2023. godine

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, broj 335-7961/1 od 28.11.2023. godine, sistematizovano je 170 izvršilaca i 81 radno mjesto. Na dan izrade Plana integriteta u Društvu je angažovano 150 izvršioca i dva lica na mandatu.

FAZA II – PREGLED AKTIVNOSTI NA REALIZACIJI PROCJENE POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJA POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE OSNOVNIH FAKTORA RIZIKA I IZRADA RIZIKO MAPE RADNIH MJESTA

1. Interni sastanci radne grupe
2. Intervjui sa zaposlenima
3. Obrada i analiza rada poslovanja

Kao rezultat prethodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak osnovnih rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture koji su prikazani u obrascu PI.

FAZA III

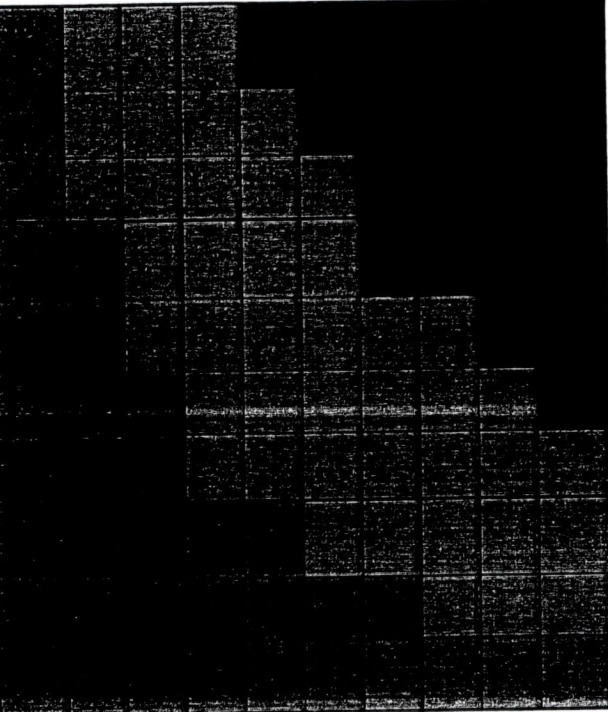
Utvrđivanje rizičnih oblasti i rđanih mjesta i postojećih mjera kontrole, kako rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog intervjua i drugih neophodnih analoza o radu i funkcuionisanju Društva, poslužiće radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje osnovnih i preostalih rizika i predlagati adekvatne mjere za njihovo otklanjanje, izvršiće se u trećoj fazi i unositi u finalni obrazac Plana integriteta.

Mjerenje intenziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodologiji koja je unešena u plan integriteta.

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			
	umjerna			
	mala			
		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:

Provjeru izvršio-la:

*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

Plan integriteta

„Tržnice i pijace“ doo Podgorica

REGISTAR RIZIKA		PROJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Objavljuje	Adresa/mjesto	Opis rizika	Postojeća mjera kontrole	Procjena rizika (redovna)	Vrijednost	Potrebna mjera	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	Kratki opis otklonjenih rizika	
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.	3	1	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 teški 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	1	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	1	U toku godine redovno izještavati 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	1	Praćenje sudskih sporova i vođenje advokatskog rokovnika.	rukovodilac pravne službe Samostalni referent za pravno	Kontinuirano		↔

	članovi odbora direktora									
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zaposleni na pljačnim 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-pljačnih objekata.		Sprovođenje redovnih i vanrednih kontrola rada objekata od strane Službe interne kontrole, podnošenje disciplinske prijave od strane ove Službe.	izvršni direktor Interni kontrolor Rukovodioci pljačnih 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 pljačnih 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		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	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 sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.		Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↔
							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	Kontinuirano	

2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Nesavjestan rad	Interni akta institucije	Prepitanje radnih zadataka, slaba koordinacija između službi. Nepostojanje kriterijuma za vrednovanje obavljenog posla.	[Redacted]	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova šef računovodstva šef odjeljenja finansija	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neadekvatno planiranje Neadekvatno strateško planiranje rada	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva	Rizik ostvarenja poslovnog gubitka, zbog slabe naplate potraživanja.	[Redacted]	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola i druge interne kontrole u Društvu.	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova šef odjeljenja	Kontinuirano	↔	
						Vršiti procjenu efektivnosti donijetog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	izvršni direktor	Kontinuirano		
						Vođenje disciplinskih postupaka zbog nesavjesnog i neprofesionalnog rada.	izvršni direktor pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci službi šefovi odjeljenja poslovođe	Kontinuirano		
						Preraspodjela radnih zadataka na sve zaposlene po nalogu neposrednih rukovodilaca.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano		
						Rotiranje zaposlenih u cilju ostvarivanja boljih radnih rezultata.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano		

	Rukovodilac Službe interne kontrolne 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.	finansijska šef računovodstva Rukovodilac Službe interne kontrolne Savjetnici Izvršnog direktora	Kontinuirano		
						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			
3.2. Planiranje i upravljanje finansijskama	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nedovoljni uticaji 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		Donošenje Plana javnih nabavki za narednu godinu.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	

		Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zaključeni ugovori o javnim nabavkama Portal Uprave javnih nabavki	postupaka javnih nabavki.		Objavljivanje ugovora i aneksa ugovora na portalu i internet stranici Društva.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	
		Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj				Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druga dokumenta.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	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	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Mogućnost ulaganja žalbi Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neodjeljivo bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih ili rođaćkih veza (kljentalizam, nepotizam) ili sukoba interesa.	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	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 Inspekcijaska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu.	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 Interni akta institucije	Neažurno podnošenje prijedloga za utužnje nakon pribavljanja potrebne dokumentacije. Pristrasnost i subjektivnost prilikom podnošenja prijedloga za Izvršenje.	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	↔	
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	Zaposlenima na ovim poslovima postaviti pomenute poslove kao prioritete-	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔	

	Rukovodioci pijačnih objekata šef odjeljenja finansija Referent naplate pijačnih usluga	Nedlagovremeno dostavljanje faktura za utuženje nadležnim službama.	Analičke kartice	kao mjere obezbjedenja		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 Analičke kartice	Nemogućnost podnošenja prijedloga za izvršenje. Nemogućnost vođenja sudskih postupaka zbog nepotpune dokumentacije.		Blagovremeno dostavljanje uredne dokumentacije nadležnim službama.	Rukovodioci službi Poslovođe šef odjeljenja finansija šefovi pijaačnih objekata	Kontinuirano	↔	
4.1 Cuvanje 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.		Obezbjediti 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 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.		Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju spriječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	arhivar Rukovodioci službi izvršni direktor pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove	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.		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	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	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane.		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 ZOSPJ.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje pristup informaciji podnosiocu zahtjeva. Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.		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		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		
--	--	--	--	--	---	--	---	--	--------------	--	--

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Broj: 335-9765/1
Podgorica, 22. 11. 2024. godine

Na osnovu člana 77 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) i na osnovu člana 38. Statuta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, donosim

ODLUKU

I

Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica.

II

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

III

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 sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) članom 77 propisana je obaveza donošenja plana integriteta. Rješenjem br. 335-5912 od 19.08.2022. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, i ista je radila na izradi Plana integriteta za 2024. godinu. Radna grupa je pripremila i Izvršnoj direktorici Društva dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DOSTAVLJENO:

- Agenciji;
- na oglasnoj tabli,
- a/a

IZVRŠNA DIREKTORICA

Mirjana Purić



Mirjana Purić