

PLAN INTEGRITETA

„Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica

Podgorica, septembar 2026. godine

UVOD:

Naziv institucije: „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica

Adresa: Ulica 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(Menadžer integriteta): Tatjana Nikolić, dipl.pravnica, Šefica službe za ljudske resurse pravne i opšte poslove,

Datum i broj Rješenja o određivanju menadžera integriteta: 335-2299 od 06.04.2026.godine

Datum i broj Rješenja o određivanju članova radne grupe za izradu Plana integriteta: 335-2300 od 06.04.2026.godine

Članovi radne grupe:

1. Tatjana Nikolić, dipl.pravnica, rukovoditeljka radne grupe
2. Vjera Pavićević, dipl.pravnica, članica radne grupe
3. Sandra Perović, dipl.pravnica, članica radne grupe

Datum početka izrade: 01.09.2026. godine

Datum završetka izrade: 25.09.2026. godine

Datum usvajanja Plana integriteta: 28.09. 2026. godine

SADRŽAJ:

1. Rješenje o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana Integriteta (Menadžer integriteta).
2. Rješenja o određivanju članova radne grupe za izradu Plana integriteta
3. Program izrade 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 intezita 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



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 / Žiro račun: 510-11229-39 CKB, 535-11186-83 Prva banka

Broj: **335-2299**
Podgorica, **06.04.** 2026. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24, 041/26), i 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

Tatjana Nikolić, sa završenim pravnim fakultetom, raspoređena na radno mjesto šef odjeljenja za ljudske resurse pravne i opšte poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II

Menadžer integriteta obavljaće 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 organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta
- stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta,
- preduzima aktivnosti koje se odnose na podsticanje integriteta, etičnog ponašanja i sprečavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima;

III

Prava i obaveze imenovane iz stava I ovog rješenja počinju teći danom donošenja ovog Rješenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24, 041/26) a u cilju prevencije korupcije propisana je obaveza donošenja plana integriteta u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list Crne Gore", br. 100/24). S tim u vezi, a shodno članu 78 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:

- Imenovanj;
- Agenciji za sprečavanje korupcije;
- dosije;
- a/a



IZVRŠNI DIREKTOR
Ivan Bojović

2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA



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: 02633915 / PDV: 30/31-06104-8 / Žiro račun: 510-1229-39 CKB, 535-11186-83 Prva banka

Broj: 335-2300
Podgorica, 06.04. 2026. godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24, 041/26), i 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. Tatjana Nikolić, dipl. pravica - menager i rukovodilac radne grupe
2. Sandra Perović, dipl.pravnica - članica radne grupe
3. Vjera Pavićević, dipl.pravnica –članica radne grupe

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Društva „Tržnice i pijace“, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta.

Rukovodilac radne grupe je dužan da predstavi izvršnom direktoru pregled izvještaja o pripremi plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta sa prijedlogom za donošenje plana integriteta, kao i prateću dokumentaciju izvršnom direktoru na usvajanje.

Za svoj rad članovima radne grupe pripada pravao na naknadu.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Dostavljeno:

- Imenovanim;
- dosije
- a/a

IZVRŠNI DIREKTOR
Ivan Bojović



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI:

„Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica

ODGOVORNO LICE:

Tajjana Nikolić, šefica službe za ljudske resurse pravne i opšte poslove

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Vjera Pavićević dipl. pravnica,

Sandra Perović: dipl. pravnica

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA

06.04.2026. godine:

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA DATUM:

Plan integriteta, radi radna grupa koja je imenovana dana, 06.04.2026. godine;

1. Pripremna faza

Menadžer integriteta informiše direktora Društva o zakonskoj obavezi sačinjavanja Plana integriteta, o činjenici da je donijet novi Zakon o sprečavanju korupcije i da je neophodno izvršiti ponovnu analizu Plana integriteta i izvršiti procjenu i mjerenje rizika.

Nakon ove informacije Izvršni direktor je formirao radnu grupu.

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

Najkasnije do kraja 20. septembra 2026. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (informisanje zaposlenih o potrebi da iznesu saznanja o mogućim rizicima za nastanak korupcije unutar Društva u cjelini ili u organizacionim cjelinama ukoliko smatraju da se radi o radnim mjestima koja su podložnija riziku za nastanak korupcije.

Upućen dopis svim zaposlenima da se izjasne o eventualnim saznanjima ili radnim mjestima na kojima je povećan rizik od korupcije.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Analiza postojećeg plana i
2. Ocjena izloženosti rizicima

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta Društva.

FAZA I – PREGLED POČETNIH AKTIVOSTI RADNE GRUPE

Radna grupa je izvršila popis svih zakonskih akata kojima se reguliše rad Društva, i to sljedeći zakoni:

1. Zakon o privrednim društvima, („Sl.list CG“, 090/25, 121/25, 044/26);
2. Zakon o komunalnim djelatnostima („Sl.list CG“, br.55/16, 74/16, 2/18, 66/19, 140/22,084/24),
3. Zakon o unutrašnjoj trgovini („Sl.list CG“, br.49/08, 40/11, 38/19, 84/24,15/26, 21/26),
4. Zakono o bezbjednosti hrane („Sl.list CG“, br.59/26) svi pijačni objekti kojima upravlja ovo Društvo upisani su u Centralni registar registrovanih objekata za hranu - pokretni/ privremeni objekti (tezge) kod Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove
5. Zakon o državnoj imovini („Sl.list CG", br. 21/09,40/11,23/25,160/25) i Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini („Sl.list CG“, br.44/10) sprovodi se postupak davanja u zakup.
6. Zakon o javnim nabavkama („Sl. list CG", br. 74/19, 3/23, 11/23, 84/24, 98/26),
7. Zakon o sprečavanju korupcije, („Sl.list CG“, br 54/24,41/26,98/26,114/26,117/26),
8. Zakon o zaštiti zvidždača, („Sl.list CG“, br. 114/26),
9. Zakon o slobodnom pristupu informacijama, (Sl.list CG“, br. 160/25),
10. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti,(„Sl.list CG“, br. 79/08,70/09,44/12,22/17,77/24),
11. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu („Sl.list CG“, br,51/26,103/26),
12. Zakon o fiskalizaciji u prometu proizvoda i usluga („Sl.list CG“, br. . 46/19, 73/19 od 28/21),

13. Zakon o metrologiji ("Sl. list CG", br. 79/08, 40/11),

14. Zakon o računovodstvu („Sl.list CG“, 84/25),

15. Međunarodni računovodstveni standardi, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja,

Radna grupa je vršila uvid i u podzakonska akta, koja regulišu rad i poslovanje ovog Društva (interne procedure i uputstva, i donijete odluke).

Takođe izvršen je uvid u donijete cjenovnike Društva i to:

1. Cjenovnik održavanja pijaca broj 335-8429 05.12.2023. godine;
2. Cjenovnika davanja u zakup pijačnih poslovnih prostora broj 335-9719 od 29.12.2023. godine, donijet dana 20.02.2024. godine, i izmjene i dopune donijete dana 22.12.2025. godine,

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta "Tržnice i pijace" d.o.o. Podgorica, broj 335-203/1 od 19.01.2026.godine, sistematizovano je 184 izvršilaca i 87 radno mjesto. Na dan izrade Plana integriteta u Društvu je angažovano 162 izvršioca od kojih su dva lica na mandatu.

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 335-203-/1 od 19.01.2026 godine, na koji je saglasnost dao Gradonačelnik Glavnog grada Podgorica, Rješenjem broj 01-018/ 26-1014 /1 od 17.02.2026. godine.

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

Utvrdjivanje rizičnih oblasti i radanih mjesta i postojećih mjera kontrole, kako rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog intervjuja i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju Društva, poslužili su radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje osnovnih i preostalih rizika i predlagati adekvatne mjere za njihovo otklanjanje. Mjerenje intenziteta rizika vrši 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.

POSLEDJEDICA	ozbiljna	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
--------------	----------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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
	1-15	16-48	

**Legenda:

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

Plan integriteta

„Tržnice i pijace“ doo Podgorica

REGISTAR RIZIKA				PROCJENA I MJERENJE RIZIKA						REAGOVANJE NA RIZIK				PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovja	Posljed	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis i ocjena realizacije mjere			
1.1 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor pomoćnik direktora članovi odbora direktora	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni, podzakonska akta i akta Društva	Donošenje odluka koja je posljedica narušavanja integriteta Društva. Sticanje lične koristi sebi i drugima. Davanje pogodnosti korisnicima usluga.	2	3	10	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti članovi odbora direktora Društva. Odluke učiniti dostupnim.	izvršni direktor	Kontinuirano	↓				
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Davanje u zakup tezgija 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	3	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 Rukovodi službi	Neadekvatno planiranje	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odsutnost od programa i planova rada.	3	6	18	U toku godine redovno izvještavati o sprovođenju planova i programa.	izvršni direktor pomoćnik direktora Rukovodio službi	Kontinuirano	↔				
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac pravne službe Zaposleni u Pravnoj službi	Neažurno i nesavjesno vođenje sudskih sporova	Interna akta institucije	Donošenje presuda usled propustanja i nepreduzimanja procesnih radnji.	3	8	24	Praćenje sudskih sporova i vođenje advokatskog rokovanja	pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove rukovodilac Službe za ljudske resurse, pravne i opšte poslove stručni saradnik za pravno zastupanje	Kontinuirano	↔				
								Zaposlenima na poslovima pravnog zastupanja postaviti pomenute	izvršni direktor rukovodilac pravne	Kontinuirano					

Plan integriteta

									poslove kao prioritetne. službe	
									rukovodilac pravne službe Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove	
									Donošenje strategije naplate potraživanja.	
									Donošenje Akcionog plana naplate potraživanja.	
									rukovodilac pravne službe Rukovodilac Službe za ekonomsko finansijske poslove	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) Zaposleni u Društvu	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javni funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepo zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedo Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije.	5	7	35	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	Lica koja imaju obavezu podnošenja izvještaja, shodno Zakonu.	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor pomoćnik direktora članovi odbora direktora javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) članovi komisije za javne nabavke	Narušavanje principa transparentnost	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremen 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.	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Zaposleni na pijачnim objektima	Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i narušavanje ugleda Društva koje obavlja javnu funkciju, stvaranje prednosti ičnoj koristi u odnosu na profesionalno postupanje.	Etčki 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 Rukovodito pijačnih objekata Služba interne kontrole Lice imenovano za sumnje i prevare	↔

Plan integriteta

2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni, s posebnim akcentom na zaposlene koji su u direktnom kontaktu sa zakupcima (poslovođe prijaćnih 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 Nedovolj 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.	Kontinuirano ↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove	Ugrožavanje zaštite podataka Neprija korupcije i drugih nezakonitih radiji Ugrožavan službenog lica kod pokrivanja 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. Naršila zaštite identiteta i prava zviždača.	6	6	36	Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i postupanje po prijavi zviždača Obavješćavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi. izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvješćavati 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	Nesavjestan rad Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Preplitanje radnih zadataka, slaba koordinacija između službi.	6	7	42	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva. izvršni direktor pomoćnik direktora Rotiranje zaposlenih u cilju ostvarivanja boljih radnih rezultata. izvršni direktor pomoćnik direktora Preraspodjela radnih zadataka na sve zaposlene po nalogu neposrednih rukovodilaca. izvršni direktor pomoćnik direktora Vođenje disciplinskih postupaka zbog izvršni direktor nesavjestnog i neprofesionalnog rada. Rukovodilac službi pomoćnici izvršnog direktora Šefovi odjeljenja poslovođe	Kontinuirano ↔

Plan integriteta

[illegible]

Plan integriteta

									dokumenta.	nabavke	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za stvaranje i vrednovanje ponuda	Iškorištavanje javne funkcije ili službenog položaja Nepravilno narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Sukob interesa Donoše nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Verifikacija od strane kolega Mogućno ulaganja prijateljskih ili rođakačkih veza žalbi Obaveza sastavljanja izvješćaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih ili rođakačkih veza (klijentelizam, nepotizam) ili sukoba interesa.	10	10	10	Unijeti antikapitušku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama.	Kontinuirano izvršni direktor službenik za javne nabavke	↔	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke pripremaju tehničke specifikacije	Iškorištavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Inspeksijski kontrola Etički kodeks	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.	Kontinuirano izvršni direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	↔	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Stručni saradnik za pravno zastupanje rukovod službe za ljudske resurse, pravne i opšte poslove zaposleni u odjeljenju za naplatu potraživanja	Neglavagovrenen i nejavljeno obavljanje povjerenih poslova selektiv i neblavagovremen preduzimanje mjera za naplatu potraživanja i prinudnu naplatu	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nežurno podnošenje prijedloga za utuženje nakon prihavljanja potrebne dokumentacije p i subjektivnost prilikom podnošenja prijedloga za izvršenje.	6	6	18	Jačanje kapaciteta i poboljšanje uslovaizvršni direktor za rad u odjeljenju za naplatu potraživanja pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove rukovodilac Službe za ljudske resurse, pravne i opšte poslove stručni saradnik za pravno zastupanje stručni saradnik za naplatu potraživanja	Na kraju svakog kvartala	↔	
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodioci pijačnih objekata Poslovod Šefovi	Dostavljanje nepotpune dokumentacije na dalju obradu nadležnimslužb ugovori, nepotpisane fakture i drugo	Pravilnik o pijačnom redu Ugovori o zakupu Analitički kartice	Nemogućnost podnošenja prijedloga za izvršenje. Nemo vođenja sudskih postupaka zbog nepotpune dokumentacije.	7	10	70	Blagovremeno dostavljanje uredne dokumentacije nadležnim službama. Poslovođe šefovi pijačnih objekata	Kontinuirano šef odjeljenja finansija Rukovodioc službi Poslovođe šefovi pijačnih objekata	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Izvršni direktor pomoćnik direktora zaposleni koji rade sa povjerljivim podacima	Čuvanje informacija Ugro zaštite podataka Iiskori javne funkcije ili službenog položaja stručni nadzor	Interna akta institucije Pojač službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka, kao i njihovo korištenje za privatne svrhe.	7	10	70	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima. Obučiti zaposlene o bezbjednom	Kontinuirano izvršni direktor pomoćnik direktora zaposleni koji rade sa	↑	

Plan integriteta

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodioci arhivar	Čuvanje informacija Nest i nesavjestan rad u vezi sa rukovanjem i čuvanjem dokumentacije	Podzakonska akta Interna akta Institucije Eduka	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvijanjem dokumentacije, prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije.	3	5	15	Vršiti redovne kontrole nad prijemom izvršni direktor i razvijanjem dokumentacije u arhivar Čiju sprječavanja gubljenja, oštećenja Ru službi pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove Uvođenje elektronske arhive. izvršni direktor pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko pravne poslove	Kontinuirano ↔	rukovanju podacima u elektronskoj formi. povjerljivim podacima
5.1 Odnosi s javnošću	izvršni direktor rukovodila Službe za investicije i razvoj - PR menadžer	Narušavanje integriteta institucije Naruš principa transparentnost	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije. Nedo i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3	4	12	Povećati broj informacija o radu Društva po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti. Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Društva. izvršni direktor PR menadžer Rukovodi službi Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi. izvršni direktor PR menadžer Rukovodi službi	Kontinuirano ↔ Kontinuirano Kontinuirano	
6.1 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavan principa transparentnost	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. postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama V za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje pristup informaciji podnosiocu zahtjeva Neoba podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	5	5	25	Dostavljanje traženih informacija shodno Zakonu i njihovo objavljivanje na internet stranici Društva. izvršni direktor lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacija	Kontinuirano ↓	

Plan integriteta

6.3 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor Rukovodio službi	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mnijenja 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 ↔
------------------------------------	--------------------------------------	--	---	---	---	---	----	--	------------------	-----------------------

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



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

Broj: 335-8197

Podgorica, 28.09 2026. godine

Na osnovu člana 77 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26, 117/26) i na osnovu člana 38 Statuta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, donosim

ODLUKU

I

Usvaja se 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 da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

IV

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26, 117/26) članom 77 propisana je obaveza donošenja plana integriteta. Rješenjem br. 335-2300 od 06.04. 2026. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta. Radna grupa je pripremila i Izvršnom direktoru 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 za sprečavanje korupcije;
- Na oglasnoj tabli;
- a/a;

Izvršni direktor
Ivan Bojčević