TURISTIČKA ORGANIZACIJA ANDRIJEVICA
Broj: 181
Andrijevica, 03.10. 2024. god.

TURISTIČKA ORGANIZACIJA OPŠTINE ANDRIJEVICA

PLAN INTEGRITETA

Andrijevica, oktobar2024.godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Turistička organizacija opštine Andrijevica
ADRESA: Branka Deletića
TELEFON:068/827-428
E-MAIL:toandrijevica@gmail.com

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Petar Bandović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 23.12.2021.godine, broj 107

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :28.12.2021.godine, broj 114

ČLANOVI RADNE GRUPE:
Petar Bandović, menadžer radne grupe
Milan Jelić, član radne grupe
Marko Arsenijević, član radne grupe

DATUM POČETKA IZRADE: 23.09.2024.
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:30.09.2024.
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:03.10.2024.

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

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

3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA 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

Crna Gora

Turistička organizacija opštine Andrijevica

Broj: 107

Andrijevica, 23.12.2021.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), direktor Turističke organizacije opštine Andrijevica, donosi:

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Petar Bandović,** sa završenim Fakultetom za turizam i hotelijerstvo, raspoređen na radnom mjestu Savjetnik za poslove razvoja i marketinga, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana inegriteta;
- 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.

i

3) Prava i obaveze menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 23.12.2021. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) 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.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

DIREKTOR

Branko Đukić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj

- dosije

- a/a

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

Crna Gora

Turistička organizacija opštine Andrijevica

Broj: 114

Andrijevica, 28.12.2021.godine

Na osnovu člana 61 Statuta Turističke organizacije opštine Andrijevica direktor Turističke organizacije opštine Andrijevica donosi:

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

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

- Petar Bandović, menadžer radne grupe
- Milan Jelić, član radne grupe
- Marko Arsenijević, član radne grupe

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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Direktor

Branko Đukić

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Turistička organizacija opštine Andrijevica

ODGOVORNO LICE: Branko Đukić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Petra Bandović, Milan Jelić, Marko Arsenijević

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 28.12.2021.

DATUM POČETKA IZRADE: 23.09.2024.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM:28.12.2021.

1. PRIPREMNA FAZA
Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:28.12.2021.

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

Najkasnije do:23.09.2024.

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

Najkasnije do: 23.09.2024.

II. FAZA
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM:25.09.2024.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

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

Najkasnije do: 26.09.2024.

III. FAZA
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM:

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)

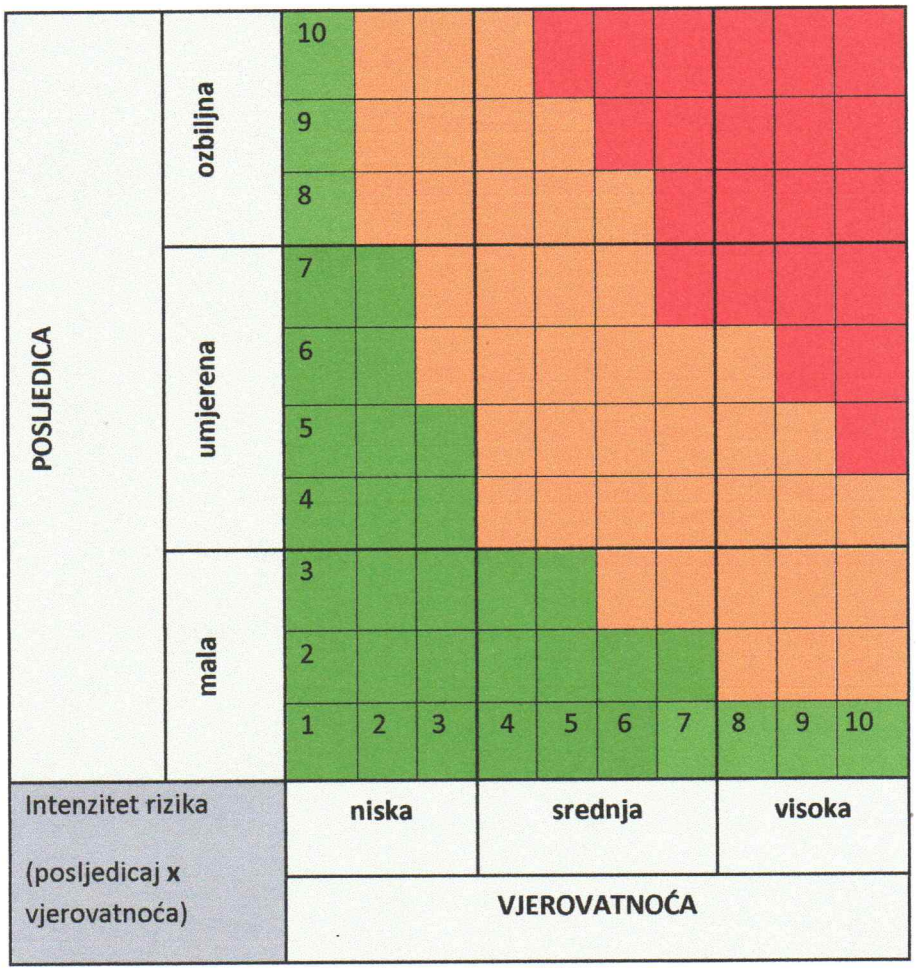
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do:30.09.2024.

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.



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	49-100

**Legenda:

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

Plan integriteta

Turistička organizacija Andrijevica

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)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka suprotno javnom interesu, pod pritiskom od strane trećih lica	5	5	25	Puna transparentnost u odlučivanju u procesu poslovanja Turističke organizacije	direktor	kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nedozvoljeno kršenje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Doniranje i primanje sredstava suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanih izvještaja o primljenim sredstvima	5	5	25	Redovan monitoring evidencije primljenih i doniranih sredstava Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o sponzorstvima na propisanom obrascu	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta organizacije Gubitak povjerenja građana u rad Turističke organizacije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Zakon o turističkim organizacijama	Neadekvatno sprovodjenje kontrole nad radom organizacionih jedinica	4	6	24	Kontrola u realizaciji preporuka za rad koja ima za cilj unaprijeđenje istog	direktor	kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepostojanje precizno izrađenog Plana i programa rada za tekuću godinu	Interna akta institucije	Neadekvatno kreiranje plana i programa poslovanja TO	6	6	36	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom izrade plana i programa,	direktor	kontinuirano	↔	

							Povećati broj stručnih saradnika iz oblasti prava i ekonomije	direktor	kontinuirano		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Omogućavanje koristi ili privilegije na radnom mjestu Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona	5	6	30	Na oglasnoj tabli objaviti obavještenje prema kome će se svi zaposleni voditi pri prijavljivanju poklona	direktor	kontinuirano	↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa u procesu donošenja odluka	4	6	24	Donijeti uputstvo za evidenciju i kontrolu mogućih sukoba interesa	direktor	kontinuirano	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar organizacije	6	6	36	Edukacija zaposlenih o načinima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	direktor	kontinuirano	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	7	7	49	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar organizacije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača	menadžer integriteta	kontinuirano	↔
								Obaviještavaati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi Postupati po preporukama agencije za sprječavanje korupcije i izvještavati agenciju o preduzetim radnjama	menadžer integriteta	kontinuirano	

									kontinuirano		
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Curenje informacija Nesavjestan rad loša organizacija	Plan rada i Finansijski plan Turističke organizacije	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka	7	8	56	Čuvanje i redovna kontrola dokumentacije	direktor	kontinuirano	↔	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija	Rizik od organizovanja manifestacija Doček i obezbjeđivanje smještaja učesnicima manifestacija Obezbjeđivanje bine; struje; prilaz za muzičare i njihovu opremu Odabir lokacije	Dozvole od Opštine Andrijevica	Nepažnja prilikom organizovanja događaja	7	8	56	Predvidjeti potencijalne faktore koji mogu ugroziti nesmetanno odvijanje manifestacije; Obezbjediti adekvatan smještaj;	Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija	u toku cijele godine u toku cijele godine	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	neadekvatna preraspodjela sredstava,	balans prihoda i rashoda	Neadekvatno planiranje budzeta	3	7	21	Voditi evidenciju o troškovima i prihodima kako bi se na osnovu toga imao realan uvid u stvarno stanje, na osnovu koga će se izraditi Plan finansija za tekuću godinu,	direktor	31.12.2022.	↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	menadžer za promociju i propagandu direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nedozvoljeno kršenje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost podataka	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici	direktor	kontinuirano	↔	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	menadžer za promociju i propagandu službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama; Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	

		Sukob interesa nezakonitost i narušavanje integriteta u postupcima jaavnih nabavki	izvještaja Verifika od strane kolega	veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa				službenika za javne naba i obrazaca		kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	gubitak važne dokumentacije	stručna služba TO Andrijevica	Loše poslovanje zbog nepotpune dokumentacije	7	6	42	Vršiti redovnu kontrolu nad zaposlenima i provjeru postojeće dokumenatcije, Obezbjediti uslove za adekvatno čuvanje dokumentacije	direktor	kontinuirano	↔	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	zloupotreba dokumentacije Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Gubitak dokumentacije, Donošenje odluka koje nisu u skladu sa zakonom	6	7	42	Blagovremeno dostaviti potrebnu dokumentaaciju organima TO Andrijevica na uvid, Sačuvati privatnost podataka odnosno dokumenntacije Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanjagubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumntacije	nadzorni organ TO direktor nadzorni organ TO	kontinuirano kontinuirano	↔	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	webmaster/fotograf	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7	7	49	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog sistema za elektronsku bazu podataka, kakoo bi dokumenta bila u posjedu organizacije, Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	webmaster/fotograf	kontinuirano	↔	
5.1 Dostavljanje dokumentacije organima TO-a	direktor	nepotpuna dokumentacija	Pregled kompletne dokumentacije prije dostavljanja	Nepostojanje pravilnika i smjernica ili uptstava, Teško razumljiva	6	8	48	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju	direktor	kontinuirano	↔	

		neadekvatno sastavljanje plana i program rada neadekvatno sastavljanje finansijskog plana Nedostavljanje dokumentacije svim članovima IO i Skupštine TO Andrijevica	orgaanima Verifika od strane kolega saradnika Preciznost u sastavljanju plana i programa rada TO Andrijevica	dokumentacija		dokumentacije orga a TO, Učešće svih saradnika u izradi planova iz oblasti svog djelovanja	direktor	kontinuirano kontinuirano		
6.1 Odnosi sa javnošću	menadžer za odnose sa javnošću	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nedozvoljeno kršenje principa transparentnosti Narušavanje integriteta organizacije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije, Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	6 7 42	Konstantna dostupnost preciznih informacija službeniku zaduženom za odnose sa javnošću, Povećati broj informacija o radu organizacije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti, Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici organizacije, Unapred pripremlti predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti, Pripremiti komunikacionu strategiju	direktor	kontinuirano	↔	
7.1 Slobodan pristup informacijama	webmaster/fotograf	Nedozvoljeni nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	6 7 42	Redovno objavljivati i ažurirati informacije, saopštenja i foto i video zapise koji opisuju rad organizacije na internet stranici, Unapređivati sajt TO	direktor webmaster/fotograf	kontinuirano	↔	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Turistička organizacija opštine Andrijevica

Broj: 189

Andrijevica, 03.10.2024.

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta (naziv organa vlasti).

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

3) 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 sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br 114 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 23.09.2024.godine do 30.09.2024.godinei koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a

TURISTIČKA ORGANIZACIJA ANDRIJEVICA ANDRIJEVICA