

TURISTIČKA ORGANIZACIJA OPŠTINE ANDRIJEVICA

PLAN INTEGRITETA

Andrijevica, januar 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Turistička organizacija opštine Andrijevica

ADRESA: Branka Deletića bb

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: 28.12.2021.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:25.01.2022.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 31.01.2022.

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
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 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.

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

A circular official stamp is partially visible, with a handwritten signature in blue ink written over it. The signature is cursive and appears to read 'Branko Đukić'. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Turistička organizacija opštine Andrijevića

ODGOVORNO LICE: Branko Đukić

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

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 28.12.2021. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 28.12.2021. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 28.12.2021. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 28.12.2021. godine

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

Najkasnije do: 30.12.2021.

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

Najkasnije do: 30.12.2021. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 30.12.2021. godine

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: 31.12.2021. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA 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: 25.01.2022. godine

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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica) x vjerovatnoća)		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
	1-15	16-48	49-100

**Legenda:

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

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA		PROJEKTA I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (residualni)	Vjer. Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St. kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1. Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac Instrukcije- direktor	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka suprotno javnom interesu, pod pritiskom od strane trećih lica	6	7	42	Direktor	Kontinuirano		
	Direktor	Nedovoljeno kršenje principa transparentnosti, nedovoljno lobiranje	Zakon o sprječavanju korupcije	Doniranje i primanje sredstava suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	4	5	20	Redovan monitoring evidencije primljenih i doniranih sredstava	Direktor	Kontinuirano	
	Direktor	Narušavanje integriteta organizacije	Gubitak povjerenja građana u rad Turističke	Interni akta Instrukcije; Zakoni i podzakonska akta, Zakon o turističkim organizacijama	Needakvatno sprovođenje kontrole nad radom organizacionih jedinica	3	6	18	Kontrola u realizaciji preporuka za rad koja ima za cilj unaprijeđenje istog	Direktor	Kontinuirano

		organizacije		Interna akta institucije	Nedjeljavno kreiranje plana i programa poslovanja TO	6	8	46	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom izrade plana i programa, Povećati broj stručnih saradnika iz oblasti pravaa i ekonomije	Direktor	Kontinuirano	
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Omogućavanje koristi ili privilegije na radnom mjestu, Primanje nedovoljenih poklona ili druge nedovoljene 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		
	Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks, Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa u procesu donošenja odluka	4	7	28	Donijeti uputstvo za evidenciju i kontrolu mogućih sukoba interesa	Direktor	kontinuirano		
	Direktor	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari, Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar organizacije	8	8	64	Edukacija zaposlenih o načinima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	Direktor	Kontinuirano		

							8	8	64	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar organizacije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Obesbjediti zaštitu zviđača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviđača	Menadžer integriteta	Kontinuirano	
	Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviđača	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	naadekvatno postupanje po prijavama zviđača	narušavanje zaštite identiteta i prava zviđača	8	8	20	Obavještavati zviđače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi. Postupati po preporukama agencije za sprječavanje korupcije i izvještavati agenciju o preduzetim radnjama	Menadžer integriteta	Kontinuirano	
	Menadžer integriteta	Neprecizno lektorisanje i prevođenje	Pravopisna i jezička pravila		Neadekvatan prevod, netačne fraze i gramatičke greške		5	4	56	Vršiti prevod i lektorisanje u skladu sa propisanim pravilima za tu oblast	Menadžer integriteta	Kontinuirano	
	Direktor Svi zaposleni	Čuvanje informacija: nesavjestan rad, loša organizacija,	Plan rada i Finansijski plan Turističke organizacije, Zakoni		Neodgovorna zaštita povjerljivih podataka		7	8	56	Čuvanje i redovna kontrola dokumentacije	direktor	Kontinuirano	

	Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija	Rizik kod organizovanja manifestacija; Doček i obezbjeđivanje smještaja učesnicima manifestacija; Obezbjeđivanje bine; struje; prilaz za muzičare i njihovu opremu; Odobir lokacije	Dozvole od Opštine Andrijevica	Nepažnja prilikom organizovanja događaja	7	8	56	Previdjeti potencijalne faktore koji mogu ugroziti nesmetano odvijanje manifestacije; Obezbjediti adekvatan smještaj;	Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija	U toku cijele godine
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor	neadekvatna preraspodjela sredstava,	Balans prihoda i rashoda	Neadekvatno planiranje budžeta	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 stručne službe	31.12.2022.
	Direktor Menadžer za promociju i propagandu	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj, i kršenje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonski akti	Nedovoljna transparentnost podataka	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na Internet stranici,	Direktor Menadžer za promociju i propagandu	kontinuirano
	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne	Donošenje nezakonitih odluka; iskoriscavanje javne funkcije ili	Zakoni i podzakonska akta mogućnost	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama; Provjera izjava o	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne	kontinuirano

	nabavke	službenog položaja; sukob interesa; nezakonitost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	ulaganja štampe, obaveza sastavljanja izvještaja i verifikacija od strane kolega	kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	8	7	56	nepostojanju sukoba interesa članova tenderških komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	nabavke		
	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne nabavke	iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; inspekcijaska kontrola; Zakoni i pravilnici	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	8	7	56	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne nabavke	kontinuirano	
4. 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 dokumentacije, Obezbjediti uslove za adekvatno čuvanje dokumentacije	Direktor	Kontinuirano	
	Direktor	Zloupotreba dokumentacije, Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije	Zakoni i podzakonska akta, Etički kodeks	Gubitak dokumentacije, Donošenje odluka koje nisu u skladu sa	7	8	56	Blagovremeno dostaviti potrebnu dokumentaciju organima TO Andrijevica na uvid,	direktor	Kontinuirano	

		lična van organizacije		zakonom					Sacuvati privatnost podataka odnosno dokumentacije	Nadzorni odbor TO	kontinuirano	
	Menadžer za promociju / propagandu / službenik za javne nabavke	Zbog potreba dokumentacije, Objavljivanje dokumentacije u neadekvatnom roku i davanje na uvid iste učesnicima tendera	Zakon o javnim nabavkama	prilagodavanje dokumentacije privilegovanim učesnicima tendera	8	7	56	Sacuvati privatnost dokumentacije, Voditi računa o ispravnosti odnosno validnosti dokumentacije	Direktor	Kontinuirano		
	Webmaster/fotograf	Curenje informacija, Ugrožavanje zaštite podataka.	Interna akta TO, 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, kako bi dokumenta bila u poželju organizacije.	Webmaster	kontinuirano		
Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizik	Postojeće mjere	Preostali rizik (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje	Odgovorna osoba	Rok	St. Kratak opis i ocjena realizacije mjere	

		kontrola	6	8	48	rizika	Kontinuirano
5. Dostavljanje dokumentacije organima TOŠ-a	Direktor	<p>Nepotpuna dokumentacija.</p> <p>Neadekvatno sastavljanje plana i programa rada, ako i finansijskog plana.</p> <p>Nedostavljanje dokumentacije svim članovima IO i Skupštine TO Andrijevica</p>	<p>Pregled kompletne dokumentacije prije dostavljanja organima,</p> <p>Verifikacija od strane kolega saradnika,</p> <p>Prečitnost u sastavljanju plana i programa rada TO Andrijevica</p>	<p>Nepostojanje pravilnika i smjernica ili uputstava,</p> <p>Teško razumljiva dokumentacija</p>	<p>Direktor</p> <p>direktor</p>	<p>Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju dokumentacije organima TO,</p> <p>Učelje svih saradnika u izradi planova iz oblasti svog djelovanja</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>
6. Odnosi sa javnošću	Menadžer za odnose sa javnošću	<p>Nedovoljno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti,</p> <p>Narušavanje integriteta institucije,</p> <p>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije</p>	<p>Postojeći zakoni i podzakonska akta,</p> <p>Princip četiri oka</p>	<p>Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije,</p> <p>Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica</p>	Direktor	<p>Konstantna dostupnost preciznih informacija službeniku zaduženom za odnose sa javnošću,</p> <p>Povećati broj informacija o radu organizacije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti,</p> <p>Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici organizacije,</p> <p>Unapred pripremiti</p>	Kontinuirano

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Turistička organizacija opštine Andrijevica

Broj: 10

Andrijevica, 31.01. 2022. godine

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 Turističke organizacije opštine Andrijevica
- 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 od 28.12.2021 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od **28.12.2021. do** i 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.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a



DIREKTOR

Branko Đukić