

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU  
„KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

**PLAN INTEGRITETA**

2020. – 2022. GODINA

**UVOD:**

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR  
ADRESA: KOTOR, ŠKALJARI B.B.  
TELEFON:032/325-677  
E-MAIL:jkpkotor@t-com.me

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

Djurović Vjera, diplomirani pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

28.08.2020. godine, broj 3637

~ DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU  
PLANA INTEGRITETA :

25.08.2020 godine, broj 3645

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- 1.Djurović Vjera, rukovodilac
- 2.Stevan Mrdak, član
- 3.Milan Matković, član
- 4.Dragana Vujadinović, član
- 5.Marijana Knez

DATUM POČETKA IZRADE: 26.08.2020. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:24.09.2020 godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:25.09.2020. godine

**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 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**

DOO „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

Broj: 3637

Kotor, 25.08.2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17), donosim

## **RJEŠENJE**

### **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

1) **Vjera Djurović**, sa završenim pravnim fakultetom, raspoređen na radnom mjestu Sekretara u RJ za ekonomsko finansijske i pravne poslove, 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.

3) Prava i obaveze Vjere Djurović iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 25.08.2020. 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.



### DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- dosije
- a/a

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

DOO „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

Broj: 3645

Kotor, 25.08.2020. Godine

Na osnovu tačke 7. Pravila za izradu i sprovodjenje plana integriteta Savjeta Agencije za spriječavanje korupcije, donosim

### **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:

- Vjera Djurović, rukovodilac
- Stevan Mrdak, član
- Milan Matković, član
- Dragana Vujadinović, član
- Marijana Knez, član

2)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 potrebnom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta odgovornom licu na usvajanje, zaključno sa 25.08.2020. godine.

3)Radnoj grupi pripada naknada za rad.

O b r a z l o ž e n j e

Imajući u vidu da je DOO „Komunalno Kotor“ Kotor obveznik primjene Zakona o spriječavanju korupcije, to je riješeno kao u dispozitivu.



DOSTAVLJENO:

- Imenovanim u radnoj grupi
- dosije
- a/a

### **3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

**ORGAN VLASTI: DOO „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR**

**ODGOVORNO LICE: Vjera Djurović**

**ČLANOVI RADNE GRUPE: Vjera Djurović, Stevan Mrdak, Milan MMatković, Dragana Vujadinović, Marijana Knez**

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 25.08.2020 . godine**

**DATUM POČETKA IZRADE: 26.08.2020. godine**

#### **I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 25.08.2020. godine

**1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:25.08.2020. godine

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

Najkasnije do:04.09.2020. godine

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

Najkasnije do: 04.09.2020. godine

## **II. FAZA**

**UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**

**DATUM:10.09.2020. 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: 15.09.2020. godine**

## **III. FAZA**

**PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA**

**DATUM:16.09.2020. godine**

**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:24.09.2020. godine**

## **FAZA I – PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE**

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

### **1.Zakoni, pravilnici, uredbe , Odluke :**

Zakon o privrednim društvima, Zakon o komunalnim djelatnostima, Zakon o spriječavanju korupcije, Zakon o radu, Zakon o državnoj imovini, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o računovodstvu i reviziji, Odluku o održavanju čistoće Opštine Kotor, Odluku o pijacama Opštine Kotor, Odluku o grobljima Opštine Kotor, Odluka o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću „Komunalno Kotor“ Kotor;

### **2.Interna akta Društva:**

Statut DOO „Komunalno Kotor“ Kotor, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjeseta, Program rada i finansijski plan za 2020. godinu, Poslovnik o radu Odbora direktora;

Organizacija Društva:

DOO „Komunalno Kotor“ Kotor svoju djelatnost obavlja preko radnih jedinica i to:

RJ za ekonomsko-finansijke i pravne poslove

RJ Komunalije

RJ Zelenilo

RJ Kamenolom

RJ Mehanizacija

Organizacija Društva bliže je uredjena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjeseta .

U DOO „Komunalno Kotor“ Kotor zaposleno je 143 izvršioca od čega na određeno vrijeme 15 izvršilaca.

Kvalifikaciona struktura zaposlenih je:

I stepen stručne spreme: 40 izvršioca

III stepen stručne spreme: 48

IV stepen stručne spreme: 29

VI stepen stručne spreme: 12

VII stepen stručne spreme: 14

## **FAZA II – PREGLED AKTIVNOSTI NA REALIZACIJI PROCJENE POSTOJEĆEG STANJA I UTVRDJIVANJA POSTOJEĆIH MJERA**

Procjena postojećeg stanja, utvrđivanje osnovnih faktora rizika i izrada riziko mape radnih mesta

1. Interni sastanci radne grupe
2. Intervijui sa zaposlenim
3. Obrada i analiza rada interne kontrole, izvještaja revizije, donijetih odluka disciplinskog organa Društva, analiza saradnje sa nadležnim Sekretarijatom i drugim državnim institucijama;

Kao rezultat predhodnih aktivnosti radna grupa je utvrdila spisak osnovnih rizika u dijelu organizacije i kadrovske strukture koji su prikazane u obrascu Plana integriteta.

## **FAZA III**

Utvrdjivanje rizičnih oblasti i radnih mesta i postojećih mjera kontrole, kako rezultata predhodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog intervijua i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju Društva, poslužiće radnoj grupi kao usmjerenje za lakše utvrđivanje osnovnih i preostalih rizika i predlaganje adekvatnih mjere za njihovo otklanjanje, izvršit će se u trećoj fazi i unositi u konačan obrazac Plana integriteta.

Mjerenje inteziteta 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	10										
		9										
		8										
	umjerena	7										
		6										
		5										
		4										
	mala	3										
		2										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Intenzitet rizika (posljedicaj 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

Oblasti rizika	Radna mjesta	PROCJENA I MјERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAJANJE O RIZICIMA	
		Postojeće mјore kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer. ljeti ce	Pos. Proc ljenja	Predložene mјere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	
1. Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavniji uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	5	7	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	Izvršni direktor	Kontinuirano	
		Narušavanje integriteta institucije	Interna akta Društva.						
		Mogućnost donošenja nezakonitih odluka.	Odluke Odbora direktora.						
	Izvršni direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja	Zakoni i podzakonska akta	5	9	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja, plana i programa poslovanja	Izvršni direktor	Kontinuirano	
		Neadekvatno postupanje prema zapostenom kod				Narušavanje zaštite identiteta i prava zvijždača			
		Odgovorno lice za prijem i postupanje prijava zvijždača po prijaviti zvijždača	Zakon o spriječavanju korupcije						
		prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta							
	Rukovodilac RJ za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Nedovoljeno lobiranje.	Zakon o spriječavanju korupcije, interna akta Društva	4	4	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velikog obima radnih zadataka na samo jednoj osobi	Rukovodilac RJ za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano	
		Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta						
		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije							
								Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primjeni sponzorstvima i donacijama	

	Rukovodici organizacionih jedinica- radnih jedinica	Nanušavanje integriteta institucije Neadekvatno strateško planiranje	Interna akta Društva Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velikog obima radnih zadataka na samo jednoj osobi	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja.  Pratiti realizaciju preporuka i unapređenje rada.  Razmatranje preporuka relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije.	3   7   21	Rukovodici organizacionih jedinica- radnih jedinica	Kontinuirano
	2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponosažanje zaposlenih	Izvršni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Primanje poklona (javnih funkciona) suprotno odredbama Zakona o spriječavanju korupcije  Etički kodeks  Napoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti  Nedostavljanje Agenciji za spriječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5   7   35	Održiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera  Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima  Dostaviti Agenciji za spriječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Izvršni direktor	Kontinuirano
	Rukovodilac RJ za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Zakono o spriječavanju korupcije. Etički kodeks;  Interna akta Društva	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Mogućnost primanja poklona suprotno odredbama Zakona o spriječavanju korupcije  Interna akta Društva	6   6   36	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajevakonupcije unutar institucije kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i održiti službenika za prijem i obradu navoda u prijavi	RJ za ekonomsko finansijske i pravne poslove	Kontinuirano
	Rukovodici organizacionih jedinica- radnih jedinica	Zakono o spriječavanju korupcije. Etički kodeks;  Interna akta Društva	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Mogućnost primanja poklona suprotno odredbama Zakona o spriječavanju korupcije zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama	4   6   24	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajevakonupcije unutar institucije kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu i održiti službenika za prijem i obradu navoda u prijavi	Rukovodici organizacionih jedinica- radnih jedinica	Kontinuirano

	<b>Svi zaposleni</b>	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Zloupotreba službenog položaja; Neprijavljanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta; suprotno odredbama zakona Etički kodeks Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja korupcije i nedozvoljenih radnji	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja korupcije i nedozvoljenih radnji	5	7	35	Donijeli i objavili obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioци obavezati da ažurno vode evidenciju o primijenim pokonima i izvještavaju nadležnu službu	Zaposleni	Kontinuirano	
	<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Rukovodilac RJ za ekonomsko finansijske i pravne poslove; Svi zaposleni u finansijskom sektoru	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta; Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa	Edukacija, Podjela radnih zadataka; Izvještavanje	Neadekvatno planiranje budžeta i neadekvatno trošenje sredstava	3	7	21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Počasni relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Rukovodilac RJ za ekonomsko finansijske i pravne poslove; Svi zaposleni u finansijskom sektoru	Kontinuirano
	Izvršni direktor		Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta; Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvještavanje; Neadekvatno sprovođenje postupka	Odstupanje od realizovanih aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	7	21	Redovno sprovodenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji; Jačanje transparentnosti rada	Izvršni direktor	Kontinuirano
	Službenik za javne nabavke	Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Domešenje nezakonitih odлуčaka; Zloupotreba službenog položaja; Sukob interesa; Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta: Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	Davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođackih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klausulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjeri izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovi nu;	Službenik za javne nabavke Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Kontinuirano

Oblast rizika	Radna mjesto	Osnovni rizici	Postojeće mjere za kontrolu			Preostali rizici (rezidualni)	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Vjerodajnost	Poslovne mjerice	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
			Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerodajnost										
Službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspecijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	Obavezno oključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	Rukovodilac organizacione jedinice	Kontinuirano									
Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije			Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadžati diskriminatroske kriterijume												
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Izvršni direktor	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Interni akti institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	Obveziti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obućići zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Izvršni direktor	Kontinuirano								
	Rukovodilac RJ za ekonomsko i finansijske i pravne poslove; Svi zaposleni u finansijskom sektoru	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obveziti ustove za fizičko obvezdjeđenje imovine	Rukovodilac RJ za ekonomsko i finansijske i pravne poslove;	Kontinuirano								

### Posebne oblasti rizika

5.

<b>6.</b>				
<b>7. Slobodan pristup informacijama</b>	Izvršni direktor	<p><b>Nedozvoljeno lobiranje, Zakon o slobodnom pristupu informacijama</b></p> <p>drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;</p>	<p><b>Neobjavljivanje dokumentata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane</b></p>	<p><b>Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije</b></p> <p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranicu, u skladu sa članom 12 ZSP!</p>

## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

DOO „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

Broj: 3970

Kotor, 25.09.2020. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17), donosim

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta DOO „Komunalno Kotor“ Kotor.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u DOO „Komunalno Kotor“ Kotor 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.3637 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 26.08.2020. godine do 24.08.2020. i koja je pripremila i odgovornom licu u DOO „Komunalno Kotor“ Kotor 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 Odboru direktora Društva u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

