

D.O.O. "KOMUNALNO KOTOR"

Drej OB-3923

Kr. l. br. 26-09 2024 god.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
„KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

PLAN INTEGRITETA

2024. – 2026. GODINA

UVOD:

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

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA
INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):
Milica Penda, diplomirani pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

23.08.2024. godine broj: 03-3878/2

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

23.08.2024. godine broj: 03-3878/3

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Milica Penda, rukovodilac
2. Biljana Dončić, član
3. Sonja Radević, član
4. Stevan Mrdak, član
5. Nađa Đurićanin, član

DATUM POČETKA IZRADE: 26.08.2024. godine
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:24.09.2024 godine
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:25.09.2024. 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 IZRADU 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: 03-3878/2

Kotor, 23.08.2024.godine

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

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Milica Penda**, sa završenim pravnim fakultetom, raspoređena na radnom mjestu Šefica službe opštih i pravnih poslova, 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;
- sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta u saradnji sa svim službama.

3) Prava i obaveze Milice Penda iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 23.08.2024. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24) propisana 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 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.

IZVRŠNI DIREKTOR

Miljana Đurišić, dipl.ing.građ.



DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- Agenciji za sprječavanje korupcije
- dosije
- a/a

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

DOO „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

Broj: 03-3878/3

Kotor, 23.08.2024. Godine

Na osnovu tačke 7. Pravila za izradu i sprovođenje 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:

- Milica Penda, rukovodilac
- Biljana Dončić, član
- Sonja Radević, član
- Stevan Mrdak, član
- Nađa Đurićanin, 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 potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta odgovornom licu na usvajanje.

3) Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Obrazloženje

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

IZVRŠNI DIREKTOR

Miljana Đurišić, dipl.ing.građ.



DOSTAVLJENO:

- Imenovanim u radnoj grupi
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: DOO „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

ODGOVORNO LICE: Miljana Đurišić, dipl.ing.građ.

ČLANOVI RADNE GRUPE: Milica Penda, Biljana Dončić, Sonja Radević, Stevan Mrdak,
Nađa Đurićanin

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 23.08.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 26.08.2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 23.08.2024. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 24.08.2024. godine

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

Najkasnije do: 10.09.2024. godine

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

Najkasnije do: 04.09.2024. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:11.09.2024. 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: 16.09.2024. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:16.09.2024. 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:25.09.2024. 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 mjesta, Program rada, Poslovnik o radu Odbora direktora;

Organizaciju Društva čine:

- Izvršni direktor,
- Rukovodioci sektora
- Organizacione jedinice Društva i
- Samostalni izvršioци.

Osnovne organizacione jedinice Društva su:

- Kabinet Direktora;
- Sektor tehniko – operativnih poslova;
- Sektor ekonomsko – pravnih poslova;

Uže organizacione jedinice u okviru sektora su službe sektora i odjeljenja.

Službe sektora tehničko – operativnih poslova su:

- Služba čistoće;
- Služba uslužnih djelatnosti;
- Služba groblja;
- Služba zelenila;
- Služba za održavanje i izgradnju;
- Služba mehanizacije;
- Kamenolom.

Odjeljenja sektora tehničko - operativnih poslova su:

- Azil.

Službe sektora ekonomsko – pravnih poslova su:

- Služba računovodstva;
- Služba komercijalnih poslova;
- Služba pravnih i opštih poslova.

Organizacija Društva bliže je uređena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta .

U DOO „Komunalno Kotor“ Kotor zaposleno je 202 izvršioca od čega na određeno vrijeme 68 izvršilaca.

Kvalifikaciona struktura zaposlenih je:

I stepen stručne spreme: 90 izvršioca
III stepen stručne spreme: 4 izvršioca
IV stepen stručne spreme: 40 izvršioca
VI stepen stručne spreme: 35 izvršioca
VII stepen stručne spreme: 33 izvršioca

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 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 prethodnih 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 mjesta i postojećih mjera kontrole, kako rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog intervjua 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.

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

[illegible]

- /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

DOO "Komunalno Kotor" Kotor

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)	Vjerodostojnost	Pogodnost	Prilagodljivost	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije	Rukovodilac organizacionih jedinica - radnih jedinica izvršni direktor članovi odbora direktora	Kontinuirano 25.09.2024.	↑		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor rukovodilac sektora odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velikog obima radnih zadataka na samo jednoj osobi	5	7	35	Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju idruhim nepravilnostima u rukovodjenju i upravljanju.	rukovodilac službe opštih poslova šef službe za opšte pravne poslove izvršni direktor	Kontinuirano 25.09.2024.	↑		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac organizacionih jedinica - radnih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Neadekvatno strateško planiranje	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velikog obima radnih zadataka na samo jednoj osobi	3	6	18	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	Rukovodilac RJ za ekonomsko finansiske i pravne poslove	Kontinuirano	↑		

1.3	Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac organizacionih jedinica - radnih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Neadekvatno strateško planiranje	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velikog obima radnih zadataka na samo jednoj osobi	3 6 18	Praćenje realizacije preporuka i unapređenje rada.	Rukovodilac organizacionih jedinica - radnih jedinica	Kontinuirano	↑
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor članovi izvršnog odbora rukovodilac sektora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	2 7 14	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera	izvršni direktor rukovodilac pravne službe	Kontinuirano 25.09.2024.	↓
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor rukovodilac sektora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Interna akta društva	Mogućnost primanja poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	6 5 30	Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju slučajeva korupcije unutar institucije kao i zaštita identiteta lica koje je podnijelo prijavu i odrediti službenika za prijem i obradu navoda u prijavi	izvršni direktor rukovodilac sektora šef službe za opšte pravne poslove	Kontinuirano	↑
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Primanje poklona suprotno odredbama zakona	5 7 35	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o	svi zaposleni	Kontinuirano	↓

ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	nedozvoljene koristi Zloupotreba službenog položaja Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama prijavljivanja korupcije : nedozvoljenih radnji	5 7 35	obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obaveznici da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu	↑
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	svi zaposleni	Nedekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba službenog položaja Sukob interesa	Edukacija Podjela radnih zadataka Izvršavanje	Nedekvatno planiranje budžeta i neadekvatno trošenje sredstava	3 8 24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Rukovodilac RJ za ekonomsko finansiske i pravne poslove Svi zaposleni u finansiskom sektoru	↑ Kontinuirano
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Nedekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba službenog položaja Sukob interesa	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvršavanje Nedekvatno sprovođenje postupka	Odstupanje od realizovanih aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3 7 21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji; Jačanje transparentnosti rada	↑ Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje	Donošenje nezakonitih odluka Zloupotreba službenog položaja	Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi	Davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih	1 10 10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	← Kontinuirano

3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	ponuda	Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1 10 10	ponuda Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za inovativnu; Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije Kontinuirano	↔
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspeksijska kontrola Postojeći zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti odnoroj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	6 7 42	rukovodilac službe Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume Kontinuirano	↑
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor svi zaposleni	Čuvanje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	5 6 30	izvršni direktor Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj Kontinuirano	↑

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor svi zaposleni	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	5 6 30	↓
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni u finansijskom sektoru rukovodilac finansijske službe	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	pojačan službeni i stručni nadzor Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3 21	↓
5.1 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor odbor direktora šef službe za opšte pravne poslove	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj 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	5 5 25	↑
5.2 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	4 7 28	↓

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

DOO „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

Broj: 02-3890

Kotor, 25.09.2024. godine

Na osnovu Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24) donosim:

O D L U K U

- 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. 03-3878/3 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 26.08.2024. godine do 24.09.2024. godine i koja je pripremila i odgovornom licu u DOO „Komunalno Kotor“ Kotor 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.

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

IZVRŠNI DIREKTOR
Miljana Đurišić, dipl.ing.građ.
KOTOR

