

D.O.O. "VODOVOD I KANALIZACIJA"  
SH.P.R. "ULCINJ" "KANALIZACIJA"  
1712  
26.09.2022  
ULCINJ

D.O.O. "VODOVOD I KANALIZACIJA" "ULCINJ"

## PLAN INTEGRITETA

Ulcinj, septembar 2022 godine.

---

## Plan integriteta

## DOO "Vodovod i kanalizacija" Ucinj

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)	Vj. cr.	Po. silj. ce	Pr. ocj. ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor odbor direktora	Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	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 Društva razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodioci svih sektora	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije Interni akta institucije Etički kodeks	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama	4	4	16	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama.	izvršni direktor članovi odbora direktora rukovodioci svih sektora	Kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor odbor direktora	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom sektora i službi	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama. Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada.	izvršni direktor odbor direktora	Kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	rukovodioci svih sektora izvršni direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (uvrđivanje misije, vizije, strategija i	5	7	35	Osigurati učeske svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike	Skupština Opštine Učelni izvršni direktor	Kontinuirano	↔	

1.4	Rukovođenje i upravljanje	rukovodioci svih sektora izvršni direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Izveštaj o radu za prethodnu godinu program rada za tekuću godinu	planova)	5 7 35	razvoja i upravljanja. Napraviti model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti organizacije. Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj djelatnosti s kojom se bavi Društvo.	rukovodioci	↔
1.5	Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor odbor direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva, programa i planova rada. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3 6 18	Redovno u toku godine izvješćavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa i projekata	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodioci svih sektora	↔
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javni funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepostojanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	5 7 35	Orediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima. Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu.	izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	↔
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6 6 36	Redovno dostaviti izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	↔
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama prijavlivanja poklona.	5 7 35	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezama prijavlivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvješćavaju nadležnu službu.	izvršni direktor Kontinuirano	↔

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama prijavlivanja poklona.	5	7	35	Donijeti interno uputstvo o vpdenu evidencije primljenih poklona zaposlenih	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor odbor direktora	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	8	7	56	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavlivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva. Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju različite grupe poslova. Uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda.	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor pomocnik direktora rukovodioci svih sektora	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Statut Podzakonska akta	Određen broj službenika nema položen poseban stručni ispit	3	8	24	Naložiti svim rukovodiocima organizacionih jedinica da obezbijede puno sporovodenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u roku od 1 godine.	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor pomocnik direktora rukovodioci svih sektora	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interni akta institucije	Nedovoljni kadrovske kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	6	6	36	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sporovodenje poslova iz nadležnosti institucije Popuniti upraznjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	↔

2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni izvršni direktor rukovodioci svih sektora	Sukob interesa	Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7 9 63	Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće.	izvršni direktor	Kontinuirano	↔
2.8	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Etički kodeks Mogućnost ulaganja žalbi Obuke i seminari Pojачan stručni nadzor	Ne postoje jasni kriteriji za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika	6 6 36	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli.	izvršni direktor rukovodioci svih sektora	Kontinuirano	↔
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac finansijske službe izvršni direktor šef računovodstva	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Zloupotreba finansijskih ovlaštenja	Edukacija	Neadekvatno planiranje finansija Društva. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 7 21	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta. Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.	izvršni direktor rukovodilac finansijske službe šef računovodstva	Kontinuirano	↔
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke izvršni direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoracnje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3 6 18	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama. Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke izvršni direktor	Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaji	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki.	3 4 12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici. Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente.	izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	izvršni direktor arhivar administrativni radnik sekretarica	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interni akta institucije Pojedan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	7 7 49	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu podataka - dokumenta u posjedu institucije (opciono). Obezbediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima. Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi.	izvršni direktor pomoćnik direktora	Kontinuirano	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	izvršni direktor rukovodilci svih sektora	Curenje informacija Nesavjestan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Edukacija Interni akta institucije Podzakonska akta Pojedan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	3 8 24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive. Obezbediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine.	izvršni direktor rukovodilac službe opštih poslova	Kontinuirano	↔
5.1 Posebne oblasti rizika	izvršni direktor rukovodilac pravne službe	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno postupanje Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Edukacija Podjela radnih zadataka Podzakonska akta	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Teško razumljivi i nedoročeni propisi i odluke.	7 4 28	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata Opštini Uleini. Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca.	izvršni direktor pomoćnik direktora rukovodilac pravne službe	Kontinuirano	↔
5.2 Posebne oblasti rizika	službenik za slobodan pristup informacijama	Nedovoljno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenta 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. Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, i skladu sa članom 12 ZSPJ.	izvršni direktor službenik za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔