

a/a

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOSTI "VODOVOD I KANALIZACIJA" PODGORICA		
Primljeno:	30. 09. 2020	
Org. jed.	Br.	Prilog
	22531	



VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O. PODGORICA

PLAN INTEGRITETA

PODGORICA, SEPTEMBAR 2020, GODINE

UVOD

NAZIV ORGANA: VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O. PODGORICA

ADRESA: Ul, Zetskih vladara b.b.

TELEFON: 020 440 300

E-MAIL: vodovod@vikpg.me

OSNIVAČ DRUŠTVA : Skupština Glavnog grada Podgorica

ODLUKA O OSNIVANJU DRUŠTVA : Skupština Glavnog grada Podgorica je donijela 11. jula 2013. godine (Sl. List CG 22/13) Odluku o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica.

STATUT DRUŠTVA: Shodno odluci o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću „Vodovod i kanalizacija“ - Podgorica. Statut društva je donijet 25.08.2013 godine, (uz saglasnost Skupštine glavnog grada Podgorice). Statutom su uređena pitanja u vezi sa organizacijom rada i funkcionisanja Društva i to: prava i obaveze organa, upravljanje i rukovođenje, informisanje i odnosi sa javnošću i druga pitanja u skladu sa Odlukom i Zakonom.

DJELATNOST DRUŠTVA: Shodno Odluci o osnivanju Društva i Statuta Društva osnovne djelatnosti Društva su komunalne djelatnosti i to: 36.00 - sakupljanje, prečišćavanje i distribucija (snadbijevanje pitkom vodom, održavanje vodovodnih sistema u seocima naseljima na teritoriji Glavnog grada – Podgorica, izgradnja vodovodne i kanalizacione mreže i drugih hidrotehničkih objekata) i 37.00 – uklanjanje otpadnih voda (odvod i nprečišćavanje otpadnih voda iz kanalizacionog sistema sa područja GUP-a Podgorica, održavanje sistema za prihvrat i evakuaciju atmosferskih voda). Pored ovih djelatnosti koje imaju karakter djelatnosti od javnog interesa Društvo obavlja i sledeće djelatnosti: 43.22 – opravka i baždarenje vodomjera za potrebe koji nijesu u vodovodnom sistemu Podgorice, Opštine Tuzi i Gradske opštine Zeta, izrada tehničke dokumentacije, koja nije u funkciji razvoja osnovnih djelatnosti Društva, 71.20 – laboratorijsko ispitivanje vode za piće za potrebe Društva i drugih pravnih i fizičkih lica.

UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE DRUŠTVOM: Društvom upravlja Osnivač, a organi društva su Odbor direktora i Izvršni direktor.

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

M. Sc. Vojislav Nedović, dipl.ecc.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

27. 07.2020. godine, br. 17280/1

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

27.07.2020. godine, br. 17280. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Vojislav Nedović, rukovodilac grupe
2. Irena Građević, član
3. Željko Vuković, član
4. Tina Raičević, član

DATUM POČETKA IZRADE: 27.07.2020. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 29.09.2020. godine,

DATUM USVAJANJA DRUŠTVA: 30. 09. 2020. godine.

SADRŽAJ

- 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽER INTEGRITETA)**
- 2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**
- 3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**
- 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEGRITETA RIZIKA**
- 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**
- 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“
PODGORICA

Broj 17280/9
Podgorica, 27. 8. 2020. godine



Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“, br. 53/14, 042/17) i člana 35 Statuta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, d o n o s i m

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Vojislav Nedović**, raspoređen na radnom mjestu rukovodilac Službe za ljudske resurse, pri kabinetu Izvršnog direktora DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, **određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).**
- 2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenja 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 Vojislava Nedovića iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 28.07.2020. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“, br.53/14, 042/17) 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
- U dosije
- Agenciji za antikorupciju

IZVRŠNI DIREKTOR,
Filip Makrid, dipl. ing.



DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“

PODGORICA

Broj: 17280

Podgorica, 27.07 2020. godine



Na osnovu člana 35 Statuta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, d o n o s i m

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:

- Vojislav Nedović - rukovodilac grupe
- Irena Građević - član
- Željko Vuković - član
- Tina Raičević - član

Radnoj grupi pripada naknada za rad

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa 21.09.2020. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

DOSTAVLJENO:

- Radnoj grupi
- U dosije
- Agenciji za antikorupciju

IZVRŠNI DIREKTOR,
Filip Makrid, dipl.ing.

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: DOO „VODOVOD KANALIZACIJA “ D.O.O PODGORICA

ODGOVORNO LICE: Vojislav Nedović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Vojislav Nedović , Irena Građević, Željko Vuković i Tina Raičević.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 27.07. 2020. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 27.09.2020. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 28.07.2020. god.

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

Najkasnije do: 10.08.2020. god.

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

Najkasnije do: 20.08.2020. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 20.08.2020. 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: 05.09.2020. godine,

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM : 10.09.2020. Godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanje integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI I priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završna izrada plana integriteta najkasnije do 30.09.2020. godine.

III – 1 POČETNE AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila svih popis svih narmativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to:

1. Zakoni

Zakona o komunalnim djelatnostima ("Sl. List CG" br 55/16, 074/16, 02/18 i 066/19), Zakon o vodama ("Sl.list RCG" br.27/07, 73/10, 32/11, 47/11, 48/15, 52/16, 55/16,2/17, 80/17 i 84/18);Zakonom o obezbjeđivanju zdravstveno ispravne vode za ljudsku upotrebu ("SL.list CG" br. 80/17);Zakonom o upravljanju komunalnim otpadnim vodama (Sl. List CG br. 002/17 od 10.01.2017 god.); Zakon o upravljanju otpadom ("Sl.list CG" br.64/11 i 39/16); Zakon o bezbjednosti hrane ("Sl.list CG" br.57/15);Zakon o metrologiji ("Sl.list CG" br.79/08 i 40/11);Zakon o finansiranju upravljanja vodama ("Sl.list CG" br.65/08, 74/10 i 40/11);Zakonom o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.lists CG" br 64/17, 44/18, 063/18 i 11/19);Zakonom o upravnom postupku („Sl. list CG“ br.056/16, 20/15, 040/16 i 37/17); Zakon o zaštiti potrošača ("Sl. list CG" br.2/2014, 6/14, 43/15, 70/17 i 067/19; Zakon o javnim nabavkama („Sl.list CG“ br.042/11, 057/14, 028/15 i 042/17);Zakon o zaštiti i zdravlju na radu ("Službeni list CG", br. 34/14 i 44/18) Zakonom o privrednim društvima ("Sl. list RCG" br. 6/02, 17/07, 80/08, 40/10, 36/11 i 40/11) Zakon o državnoj imovini ("Sl. list RCG" br. 21/09, 40/11)

2. Podzakonska akta

Odluka o određivanju voda od značaja za Crnu Goru ("Sl.list CG" br. 9/08, 28/09,31/09 i 31/15),.Odluka o određivanju izvorišta namijenjenih za regionalno i javno vodosnabdijevanje (javnim vodovodom) i utvrđivanju njihovih granica ("Sl.list CG" br.36/08;Pravilnik o načinu i postupku mjerenja količina voda na vodozahvatu ("Sl.list CG" br.24/10) bliže propisuje način i postupak mjerenja količine vode na vodozahvatu;Pravilnik o načinu i uslovima mjerenja količina otpadnih voda koje se ispuštaju u prijemnik ("Sl.list CG" br.24/10);Pravilnik o određivanju i održavanju zona i pojaseva sanitarne zaštite izvorišta i ograničenjima u tim zonama ("Sl.list CG" br. 66/09),Pravilnik o kvalitetu i sanitarno-tehničkim uslovima za ispuštanje otpadnih voda, načinu i postupku ispitivanja kvaliteta otpadnih voda i sadržaju izvještaja o utvrđenom kvalitetu otpadnih voda ("Sl.list CG" br.056/19 od 04.10.2019 godine).Pravilnik o parametrima, provjere usaglašenosti, metodama, načinu obimu analiza i sprovođenju monitoringa zdravstvene ispravnosti vode za ljudsku upotrebu ("Sl.list CG" 064/18);Pravilnik o monitoringu i vrednovanju rezultata kvaliteta i količine ispuštenog efluenta komunalnih i biološki razgradivih industrijskih otpadnih voda ("Sl.list CG" Br. 78/17);Pravilnik o sadržaju izvještaja o ispuštanju (dispoziciji) komunalnih otpadnih voda i biološki razgradivih industrijskih otpadnih voda ("Sl. list CG" br.78/17);Pravilnik o sadržaju evidencije ispuštanja komunalnih optpadnih voda i biološki razgradivih industrijskih otpadnih voda ("Sl. list CG" br.78/17) i Pravilnik o sadržaju programa izgradnje kolektorskih sistema i postrojenja za tretman komunalnih otpadnih voda("Sl. list CG" br.031/18); primjenu ("Sl. list CG" br. 89/09), kojim se bliže reguliše pitanja koja su određena u nazivu ovog akta. Pravilnik o planu mjera zastite i zdravlja na radu ("Službeni list CG", br. 38/19);Pravilnik o mjerama zaštite na radu na privremenim i pokretnim gradilištima ("Službeni list CG", br. 20/19);Pravilnik o mjerama zastite na radu na privremenim ili pokretnim gradilistima-prilog; Pravilnik o mjerama zaštite na radu od rizika izloženosti hemijskim materijama ("Službeni list CG", br. 81/16);Pravilnik o poslovima sa posebnim uslovima rada i uslovima koje treba da ispuni zaposleni za rad na tim poslovima ("Službeni list CG", br. 70/16); Pravilnik o mjerama zaštite i zdravlja na radu od rizika izloženosti kancerogenim i mutagenim materijama ("Službeni list CG", br. 60/16)

3. Strategije i akcioni planovi:

Plan za sanaciju stanja u DOO "Vodovod" Podgprica

4. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja Društva:

Akcioni planovi koji su sastavni dio strategija

5. Godišnji planovi rada:

Program rada DOO "Vodovod" Podgorica za 2020. godinu

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta Društva po obrazovnoj i stručnoj strukturi:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih:

STEPEN STRUČNE SPREME	BROJ ZAPOSLENIH
VII	148
VI	23
V	16
IV	245
III	114
NK	30
UKUPNO	576

2. Pregled po polnoj strukturi zaposlenih:

Muškarci	368
Žene	208
UKUPNO	576

3. Dodatna usavršavanja, specijalizacija i edukacija zaposlenih:

Zaposleni u Društvu u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju, (edukacija, seminari, pribavljanje licenci za inženjere i sl.)

III – 2 – PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja. Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

1. Intervju sa zaposlenima
2. Anonimno anketiranje zaposlenih kroz popunjavanje upitnika (*grafički prikaz rezultata ankete dat je na završetku poglavlja III-2*)
3. Radni sastanci na nivou radne grupe
4. Sprovođenje analiza: Izvještaja o radu unutrašnje revizije i eksterne revizije, kao i drugih vidova unutrašnje kontrole.

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

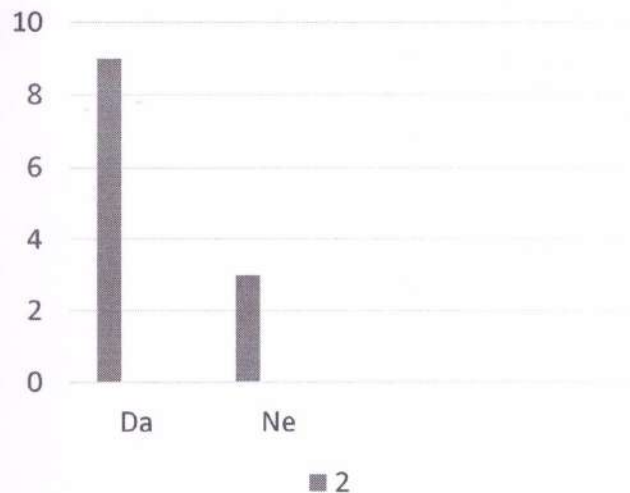
- Svaki završeni radni zadatak ili potreba donošenja odluke se verifikuje od strane Izvršnog direktora;
- Radni zadaci se dodjeljuju zaposlenima prema sektoru kojem pripadaju;
- Zastupljena je saradnja kako izmjenu kolega, tako i izmjenu sektora, službi u realizaciji radnih zadataka ili razmjene ideja i mišljenja;
- Izvršnom direktoru se podnose izvještaji o nepredviđenim i specifičnim situacijama u jednog dana;
- Postoje sigurnosno-bezbjedonosne procedure koje se odvijaju kroz funkcionisanje službe za zaštitu lica i imovine u skladu sa Zakonom o zaštiti lica i imovine.

I DIO UPITNIKA

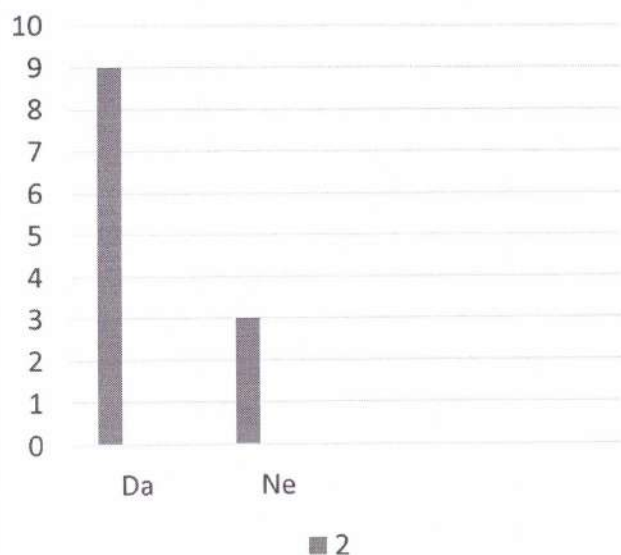
Da li ste uključeni u proces donošenja odluka



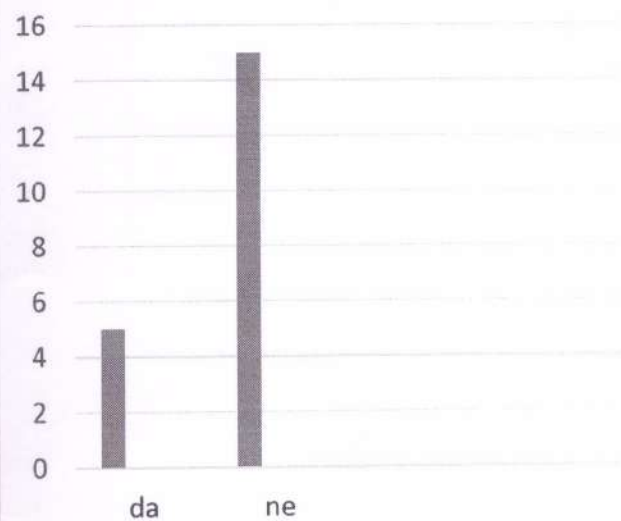
Da li Vaše radne zadatke obavljate samostalno



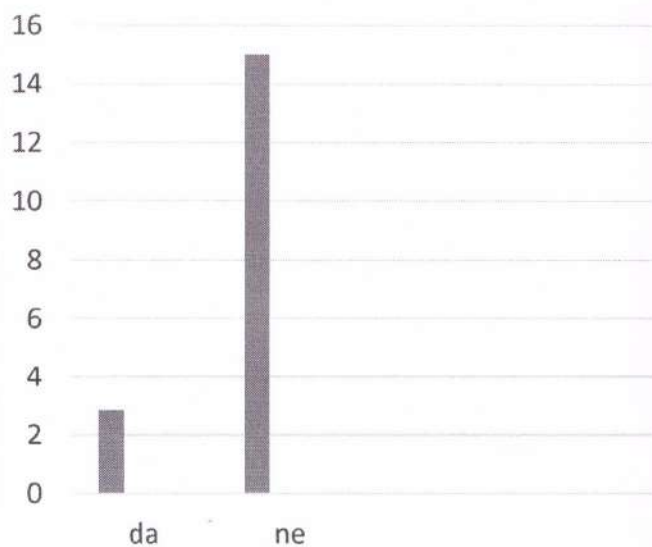
Da li Vaše radne zadatke obavljate samostalno



Da li u dio Vaših radnih zadataka spadaju javne nabavke, donacije, dodjele ugovora



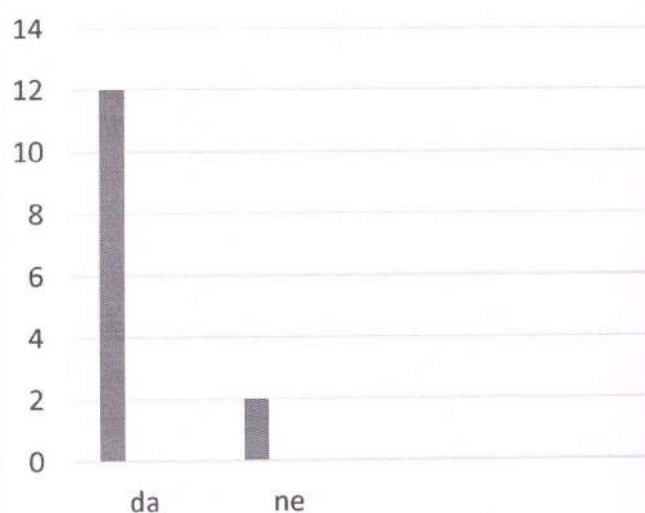
Da li Vaši radni zadaci obuhvataju
izdavanje potvrda, uvjerenja
sertifikata, dozvola, rješenja,
izricanje kazni....?



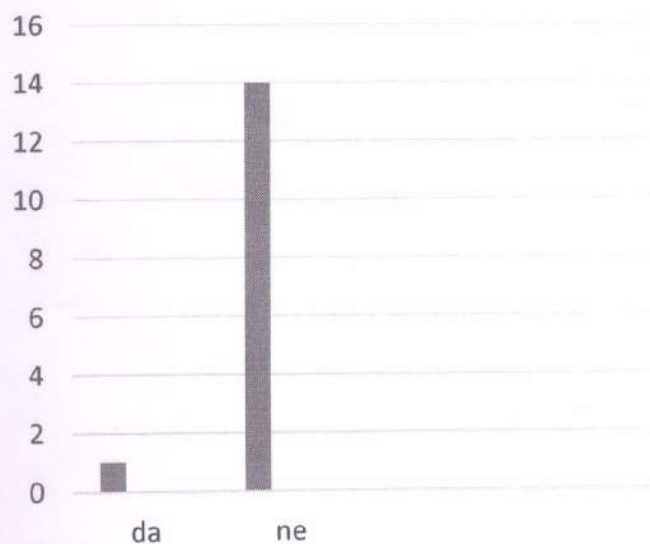
Da li se na radnom mjestu obrađuju
predmeti sa povjerljivim
informacijama koje mogu biti od
posebnog značaja za treća lica?



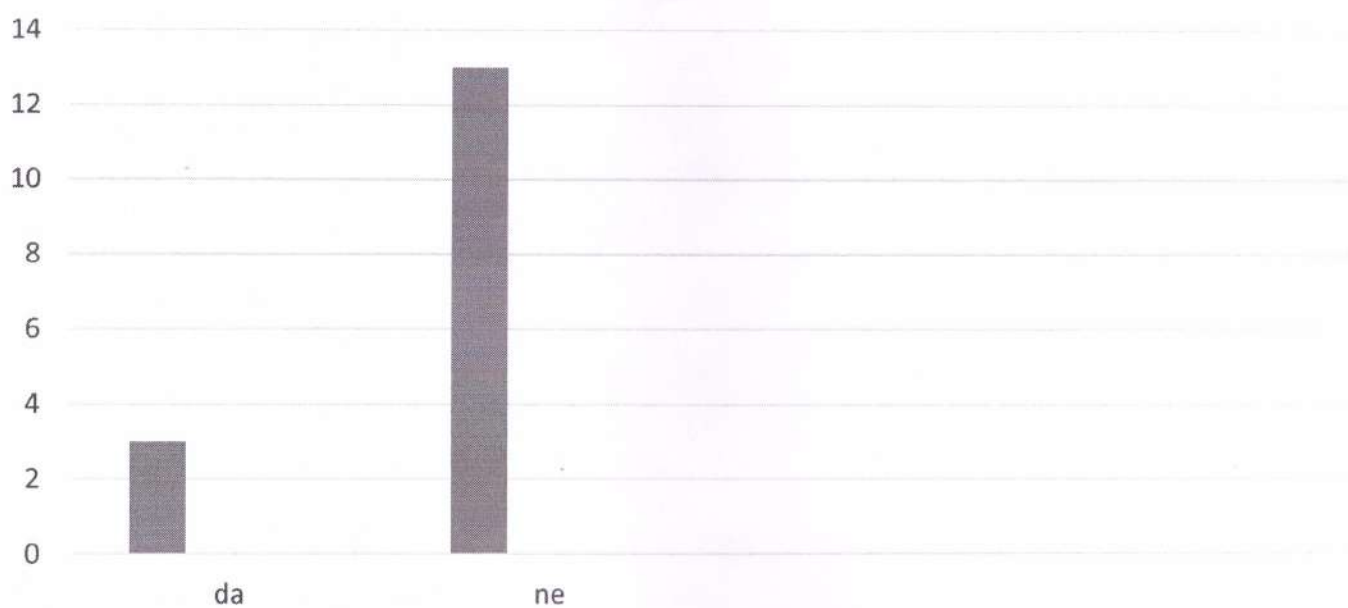
Da li postoje službeni kontakti van
Društva sa drugim
Društvima/institucijama ili drugim
pravnim i fizičkim licima?



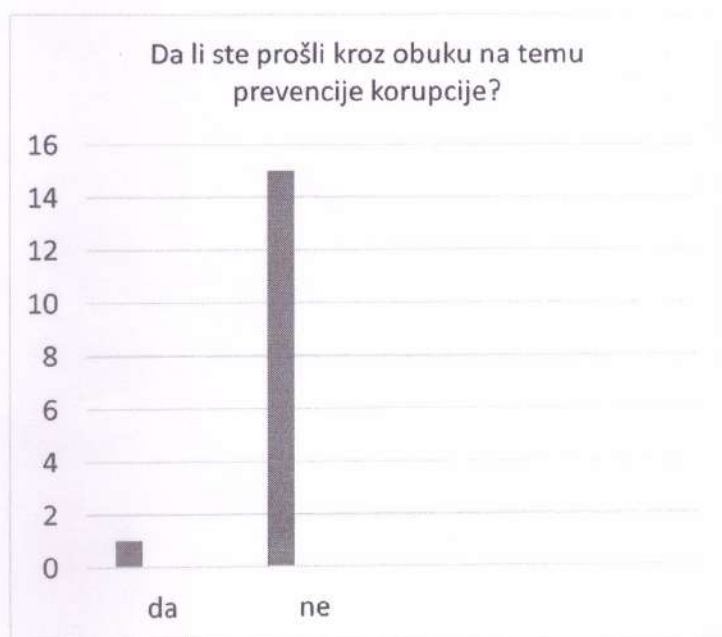
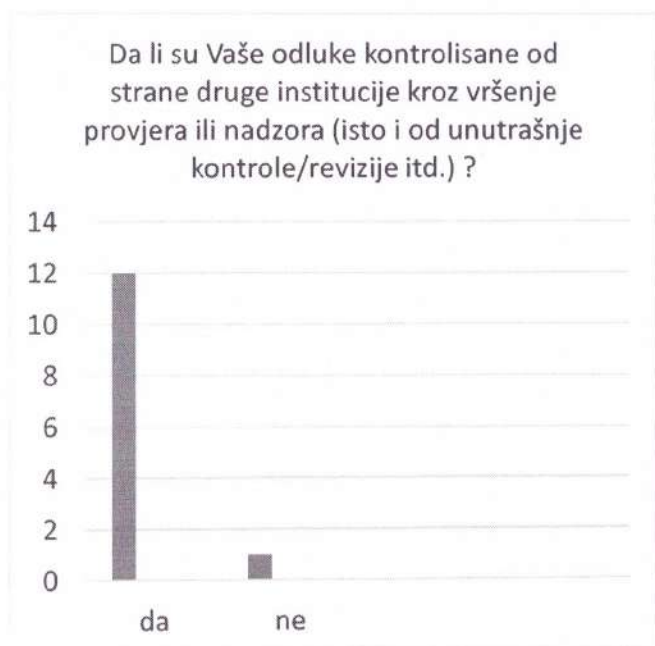
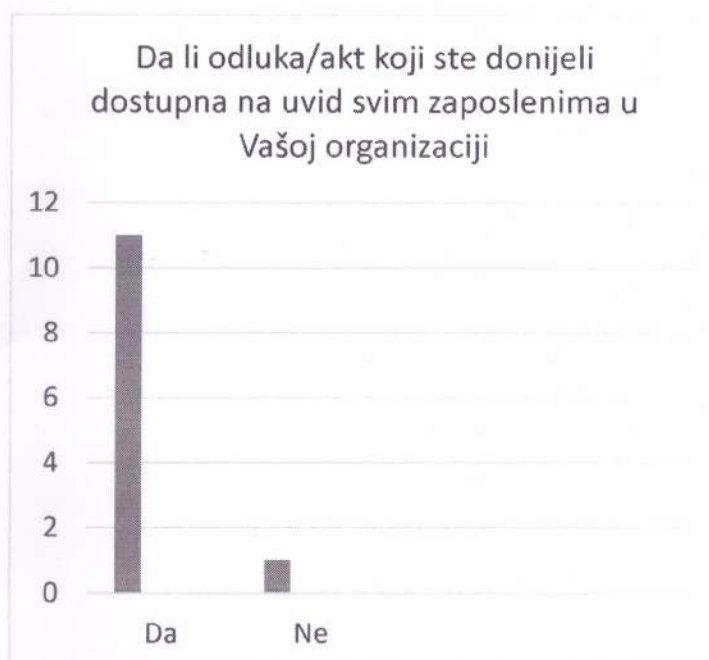
Da li treća lica pokušavaju da utiču
na vaše odluke u njihovu korist,
suprotno vašim radnim obavezama



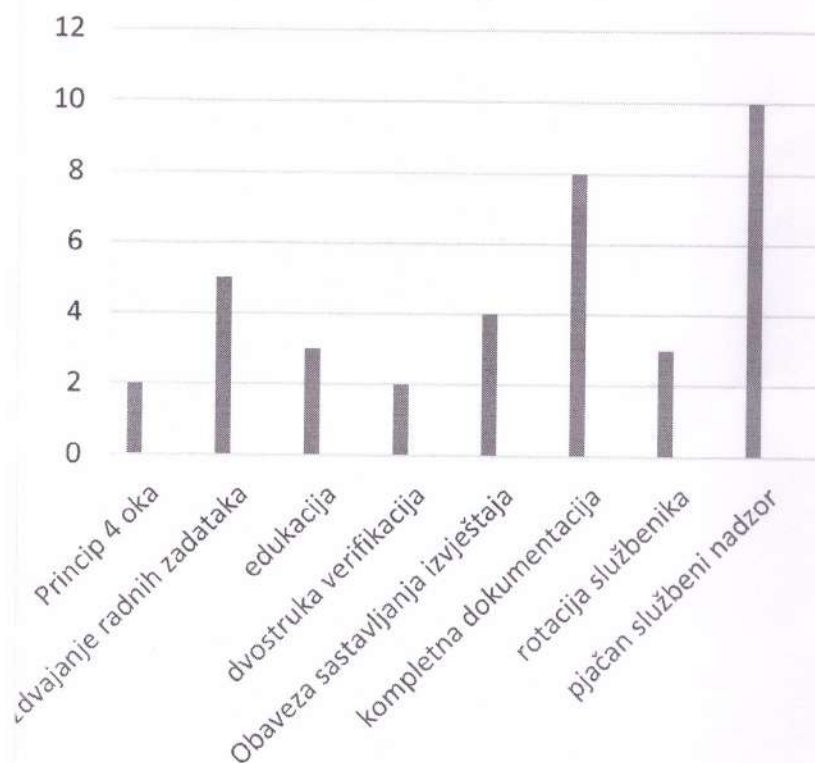
Da li smatrate da je Vaše radno mjesto u prethodnom periodu bilo
izloženo rizicima od korupcije?



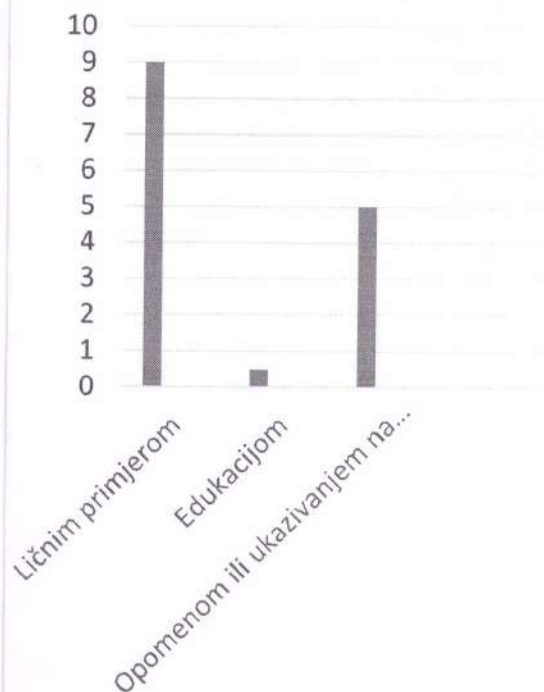
II DIO UPITNIKA



Koje su mjere bezbjednosti i prevencije već prisutne?



Koje mogućnosti imate na Vašem radnom mjestu da utičete, svjesno ili nesvjesno, na rad Vaših kolega/koleginica?



Kako reagujete kad primijetite da jedan kolega/koleginica na svom radnom mjestu sebi omogućava određenu korist ili privilegiju?



3. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA 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	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
	↔	↑	↓

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.	Po- sli- je- d- ice	Pr- o- cj- en- a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	odbor direktora DOO VIK	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o komunalnim djelatnostima Zakon o privrednim društvima Odluke Skupštine Glavnog grada: -Odluka o javnom vodostadbijevanju na teritoriji Glavnog grada -Odluka o prikupljanju, prečišćavanju i ispuštanju otpadnih voda na teritoriji Glavnog grada -Odluka o prikupljanju i ispuštanju atmosferskih voda na teritoriji Glavnog grada Statut Kvartalni i godišnji izvještaj o radu i Program rada Društva Poslovnik o radu Odbora direktora Nadzor Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj Gradonačelnik i Skupština Glavnog Grada	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja. Donošenje odluka o poslovnoj politici pod uticajem politike, a suprotno zakonima. Nerazumljivi i nedorečeni propisi Odsustvo ocjenjivanja rada zaposlenih	4	8	32	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva. Kontrola od strane Osnivača - Glavnog grada Podgorice - SO Unutrašnja revizija Vodjenje evidencije i broj prijavljenih poklona	predsjednik odbora direktora članovi odbora direktora	4 godine	↔	

[illegible]

[illegible]

		Zloupotrebe oko raspolaganja opremom i sredstvima za rad Gubitak povjerenja u rad zaposlenih i Društva	Disciplinska komisija	i planova) Nedovoljna koordinacija između službi		razvoja i upravljanja	Kontinuirano	
						Napraviti model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti Društva		
						Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj Društva		
						Sprovođenje javnih rasprava		
						Povećati broj stručnih saradnika		
						Voditi evidenciju o raspoloživim sredstima za rad		
1.6 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodioci i zaposleni u Službi vodovodna mreža i Službi kanalizaciona mreža koji izvode radove na terenu	Zloupotrebe oko raspolaganja opremom i sredstvima za rad	Zakoni i podzakonska akta Interneta akta Društva Disciplinska komisija	Izvođenje radova u lične svrhe	5 4 20	Redovna kontrola i izvještavanje o radu	rukovodilac službe	kontinuirano ↔
						Interna kontrola rada zaposlenih na terenu i prijava u slučaju zloupotrebe		
1.7 Rukovođenje i upravljanje	službenik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje	Zakon o javnim nabavkama Uprava javnih nabavki	Odstupanja u primjeni propisa i procedura javnih nabavki. Nabavka mimo Plana	5 6 30	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	službenik za javne nabavke	Kontinuirano ↔

					javnih nabavki	Pravilnik o postupanju Društva prilikom sprovođenja postupka javnih nabavki neposrednim sporazumom Godišnji Plan javnih nabavki	Negativna ocjena javnog mnijenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	4	6	24	Proaktivna komunikacija sa korisnicima usluga	direktor sektora	Kontinuirano	↔	
1.8 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac korisničkog servisa	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti i tačnosti	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Zakon o zaštiti potrošača	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih. Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	4	7	28	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli Društva zbog povećanja transparentnosti.	izvršni direktor	4 godine	↔				
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor direktor sektora Rukovodioci službi i odjeljenja	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa	Interna akta Društva Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.	4	7	28	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli Društva zbog povećanja transparentnosti.	Direktori sektora, Rukovodioci službi i odjeljenja	kontinuirano					

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor Direktori sektora, Rukovodioci službi i odjeljenja	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	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.	5 5 25	5 5 25	Određiti 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, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	izvršni direktor	4 godine	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Obavljanje djelatnosti koje su u suprotnosti interesima Društva	Zakoni i podzakonska akta Interneta akta Društva Disciplinska komisija	Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona. Rad zaposlenih mimo svog ovlaštenja	4 6 24	4 6 24	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Sprovođenje internih kontrola	izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Neposredno prepostavljeni zaposlenom	kontinuirano	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Program rada Društva Srednjoročni finansijski planovi Društva Dnevno planiranje i praćenje likvidnosti Društva	Neadekvatno planiranje budžeta Ugrožena likvidnost Društva	3 10 30	3 10 30	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	izvršni direktor	kontinuirano	↔	
									kontinuirano		

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor službenik za javne nabavke Direktor Sektora za ekonomske poslove	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3 8 24	Donijeti interno upustvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	izvršni direktor službenik za javne nabavke Direktor Sektora za ekonomske poslove	2 godine kontinuirano	↔	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonito narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (kljintelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	2 10 20	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	izvršni direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke Zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspeksijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	4 8 32	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	službenik za javne nabavke Rukovodilac organizacione cjeline	kontinuirano	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor rukovodilac IT službe	Čuvanje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Interna akta Društva Interna kontrola Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korištenje za privatne svrhe	5 8 40	Uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagment za elektronsku bazu podataka - dokumenata u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	izvršni direktor rukovodilac IT službe	kontinuirano	↔	

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Sektora za tehničko operativne poslove	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti ličnih podataka Interna akta Društva Interna kontrola Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	4 8 32	Obezbijediti kontinuirani nadzor nad podacima	Direktor Sektora za tehničko operativne poslove	kontinuirano	↔	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti ličnih podataka Interna akta Društva Interna kontrola Pojačan službeni i 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 Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Kontinuirano	↔	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove Zaposleni u pisarnici/Arhiva	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o arhivskoj djelatnosti Edukacija Interna akta Društva Podzakonska akta Pravilnik o kancelarijskom poslovanju	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5 7 35	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove	kontinuirano	↔	
4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Samostalni referent zaštite na radu	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Društva Akt o procjeni rizika za sva radna mjesta u Društvu	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5 5 25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Samostalni referent zaštite na radu	kontinuirano	↔	
5.1 Dostavljanje predloga zakona i drugih akata Osnivaču	Izvršni direktor Savjetnik Izvršnog direktora za pravne poslove Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili kršenje principa	Odbor direktora Nadzor Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj Edukacija Podjela radnih zadataka	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, upustava) Teško razumljivi i nedorečeni propisi	3 8 24	Donijeti interno upustvo o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata Praćenje i sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	Izvršni direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	

		transparentnosti	Verifikacija od strane kolega Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3 5 15		Povećati broj informacija o radu Društva po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti	Izvršni direktor Samostalni referent za odnose sa javnošću Samostalni referent za odnose sa javnošću	kontinuirano		
6.1 Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor Samostalni referent za odnose sa javnošću	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja u rad zaposlenih i Društva	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka		3 5 15			Izvršni direktor Samostalni referent za odnose sa javnošću	kontinuirano	↔	
7.1 Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor sekretar Ovlašćeno lice za vođenje i odlučivanje u upravnom postupku	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	3 5 15		Redovno objavljivati akte i dokumente shodno zakonu o slobodnom pristupu informacija	Izvršni direktor sekretar Ovlašćeno lice za vođenje i odlučivanje u upravnom postupku	kontinuirano	↔	
7.2 Slobodan pristup informacijama	sekretar	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta Društva	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	3 5 15		Izvištavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Izvršni direktor sekretar	kontinuirano	↔	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica
Broj: 01-
Podgorica, 30.09. 2020. 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 DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica.
- 2) Zadužuje se Nedović Vojislav, 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. 17280 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 28.07.2020 do 30.09.2020. godine, i koja je pripremila i Izvršnom direktoru DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, 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
- Agenciji za antikorupciju
- a/a

IZVRŠNI DIREKTOR

Filip Makrid, dipl.ing.građ.hidro



2259/1

30. 09. 2020

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

PODGORICA
UI, Kralja Nikole 27/V

Predmet: Plan integriteta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica

Shodno članu 75. Zakona o sprečavanju korupcije dostavljam Vam Plan integriteta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, a koji je usvojio Izvršni direktor Društva Odlukom br. 22591 od 30.09. 2020. godine.

Rukovodilac Radne grupe za pripremu i
izradu plana integriteta

M. Sc. Nedović Vojislav, dipl. ecc.





VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O. PODGORICA

Br: 22584/1
Podgorica, 30. 09.2020. godina

IZVRŠNI DIREKTOR
n/r Filipu Makridu

Predmet: Dostava Plana integriteta

Saglasno donešenom Rješenju br. 17280 od 27.07.2020.godine, komisija je pristupila i izradila Plan integriteta koji Vam dostavljamo na uvid i usvajanje.

Grupa za izradu Plana integriteta:

Vojislav Nedović,	rukovodilac grupe	<u>V. Nedović</u>
Irena Građević,	član	<u>[signature]</u>
Željko Vuković,	član	<u>[signature]</u>
Tina Raičević,	član	<u>Tina Raičević</u>

Dostavljeno:

- Izvršnom direktoru
- Članovima komisije
- Arhivi
- a/a

RUKOVODILAC GRUPE:

Nedović Vojislav

V. Nedović

DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“

PODGORICA

Broj: 17280

Podgorica, 27.07.2020. godine

Na osnovu člana 35 Statuta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, d o n o s i m

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:

- **Vojislav Nedović** - rukovodilac grupe
- **Irena Građević** - član
- **Željko Vuković** - član
- **Tina Raičević** - član

Radnoj grupi pripada naknada za rad

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa 21.09.2020. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

IZVRŠNI DIREKTOR,

Filip Makrid, dipl.ing.

DOSTAVLJENO:

- Radnoj grupi
- U dosije
- Agenciji za antikorupciju

DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“
PODGORICA

Broj: 17280/1
Podgorica, 27.07 2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“, br. 53/14, 042/17) i člana 35 Statuta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, d o n o s i m

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Vojislav Nedović**, raspoređen na radnom mjestu rukovodilac Službe za ljudske resurse, pri kabinetu Izvršnog direktora DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, **određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).**
- 2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - rukovođenja 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 Vojislava Nedovića iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 28.07.2020. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“, br.53/14, 042/17) 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.

IZVRŠNI DIREKTOR,

Filip Makrid, dipl.ing.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- U dosije
- Agenciji za antikorupciju

