

"PARKING SERVIS PODGORICA" d.o.o.		
Primljeno: 27.09.2024		
Org. jed.	Broj	Priloga
	5931	

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica

PLAN INTEGRITETA
„Parking servis Podgorica“ doo Podgorica
2024 - 2026

Podgorica, 09.2024. godine

NAZIV ORGANA VLASTI: „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica
ADRESA: Trg Argentina 8
TELEFON: 020/665-515; 067/325-424
E-MAIL: parking@t-com.me

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

- Anđela Pejović, šef računovodstva,

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- Rješenje broj 5368 od 26.07.2022. godine

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

- Rješenje broj 5517 od 04.09.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Anđela Pejović, rukovodilac radne grupe,
- Milica Popadić, član radne grupe,
- Ljiljana Sošić, član radne grupe,
- Bojana Mirović, član radne grupe
- Jasmina Metjahić, član radne grupe
- Aleksandar Kljajić, član radne grupe

DATUM POČETKA IZRADE: 05.09.2024. godine.

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 25.09.2024. godine.

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 26.09.2024. 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 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

Crna Gora

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica

Broj: 5368

Podgorica, 26.07.2022. godine

Na osnovu člana 36 Statuta „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica i člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), Izvršni direktor Društva Nusret Canović, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta u „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica

1) **Pejović Anđela**, sa stečenim VII stepenom, diplomirani ekonomista, šef računovodstva, raspoređena na radnom mjestu knjigovodja glavne knjige u Službi za ekonomsko-finansijske, komercijalne poslove i marketing, 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 **Pejović Anđele** iz dispozitiva ovog Rješenja počinju teći od **01.09.2022.** godine.

4) Ovim Rješenjem prestaje da važi Rješenje br. 6281 od 17.09.2020. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 42/17) 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.

Kako je ovo Društvo organ vlasti, shodno članu 3 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br. 53/14, 42/17), na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana prijema istog.

IZVRŠNI DIREKTOR
Nusret Canović



DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- Službi za pravne, opšte i pom. Posl.
- a/a

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

Crna Gora

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica

Broj: 5517

Podgorica, 04.09.2024. godine

Na osnovu člana 36 Statuta „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica, te člana 3 Interne procedure za obrazovanje komisija ili drugog oblika rada u „Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica, VD Izvršnog direktora mr Alija Hamzić, donosi

RJEŠENJE

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

- 1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:
 - Anđela Pejović, šef računovodstva - Rukovodilac radne grupe
 - Milica Popadić, Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske, komercijalne poslove i marketing - član radne grupe
 - Ljiljana Sošić, referent za vođenje kadrovske evidencije - član radne grupe
 - Bojana Mirović, bilansista - član radne grupe
 - Jasmina Metjahić, referent za ulazne i izlazne račune - član radne grupe
 - Aleksandar Kljajić, referent na poslovima softverske kontrole - član radne grupe

2) Ovim Rješenjem prestaje da važi Rješenje br. 6124 od 30.08.2022. godine.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa **27.09.2024.** godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana prijema istog.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanima
- dosije
- a/a

VD Izvršnog direktora

Mr Hamzić Alija



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: „Parking Servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica

ODGOVORNO LICE: Pejović Anđela, menadžer integriteta

ČLANOVI RADNE GRUPE: Pejović Anđela, Popadić Milica, Sošić Ljiljana, Mirović Bojana, Metjahić Jasmina i Kljajić Aleksandar

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 04.09.2024. godine.

DATUM POČETKA IZRADE: 05.09.2024. godine.

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 05.09.2024. godine.

1. PRIPREMNA FAZA

VD Izvršnog direktora donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 04.09.2024. godine.

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

Najkasnije do: 20.09.2024. godine.

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

Rukovodilac radne grupe)

Najkasnije do: 23.09.2024. godine.

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 23.09.2024. godine.

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (radna grupa)

Najkasnije do: 23.09.2024. godine.

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 24.09.2024. godine.

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac radne grupe)

2. Popunjavanje obrasca Plana integriteta i priprema konačnog izveštaja (radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog Plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac radne grupe)

4. Završena izrada Plana integriteta institucije najkasnije do: 27.09.2024. godine.

- /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: 24.09.2024. godine.

Provjeru izvršila: Pejović Anđela, menadžer Plana integriteta

*Legenda:



**Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

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

Plan integriteta

„Parking servis Podgorica“ DOO Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREG IZVJEŠT O RIZI	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vj er.	Po sli edi ce	Pr oaj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok		St.
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Upravni odbor Izvršni direktor	Donošenje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	2	4	8	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.	Odbor direktora Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije.	4	4	16	Višiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama.	Izvršni direktor	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom	3	7	21	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstavima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstavima ili donacijama na propisanom obrascu.	Izvršni direktor	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1	

1.3	Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	institucije	organizacionih jedinica / organa.	3	7	21	
1.4	Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Nedadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3	6	18	Redovno u toku godine izveštavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.
1.5	Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Negativna ocjena javnog mnijenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.	3	4	12	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12. Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.
1.6	Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora Zaposleni koji duže službena vozila	Zloupotreba korišćenja službenih vozila Necitiko i neprofesionalno ponašanje Namošćenje materijalne i nematerijalne štete Društvu	Interni akta Društva Redovno izdavanje tipskog obrasca putnog naloga i uređno vođenje istog Pravilnik o načinu korišćenja i upotrebe službenih vozila u vlasništvu Društva	Nepostojanje pravnog akta kojim je utvrđena forma i sadržaj putnog naloga	4	6	24	Poštovati donijeti Pravilnik o načinu korišćenja i upotrebe službenih vozila u vlasništvu Društva.
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno	Izvršni direktor Odbor direktora	Primanje nedovoljnih poklona ili druge	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno	2	3	6	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima.

ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	nedozvoljene koristi	Zakon i podzakonska akta	odredbama Zakona o sprečavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona.	2	3	6	izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	do 31. marta tekuće za prethodnu god	↑	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Odbor direktora Svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon i podzakonska akta	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	4	5	20	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije.	Odbor direktora Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	do 31. marta tekuće za prethodnu god	↑
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	2	4	8	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	↑
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Plan i program obuka Interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra.	2	2	4	Obezbjediti redovno sprovođenje plana programa stručnog osposobljavanja lica sa stečenim visokim obrazovanjem po	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	↑

2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor	Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra.	2	2	4	Vlađinom programu. Sprovodi obuke zaposlenih o etici i integritetu. Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	5	5	25	Obezbiđiti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskrati vanja prava zviždača. Izvršni direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača Kontinuirano za vrijeme važenja Plana Obavješćavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi. Izvršni direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača Kontinuirano za vrijeme važenja Plana Postupati po preporukama Agencije za sprečavanje korupcije i izvješćavati Agenciju o preduzetim radnjama. Izvršni direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1

2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora	Zloupotreba službenih dužnosti Nesavjestan rad	Etički kodeks Etički kodeks je istaknut na oglasnoj tabli i objavljen na Internet stranici Društva	Nedostupna primjena Etičkog kodeksa.	1 4 4	Uspoznavanje službenika sa odredbama Etičkog kodeksa.	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica Odbor direktora	Smnjnjenje broja zaposlenih usled zaraznih bolesti	Zakoni i podzakonska akta	Edukacija zaposlenih i poštovanje zakonom propisanih mjera.	1 4 4	Nabavka i korištenje sredstava za zaštitu od zaraznih bolesti.	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje sredstava iz Programa obavljanja komunalnih djelatnosti za 2024.g.	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta.	2 4 8	Uključiti sve relevantne subjekte iz organizacionih jedinica prilikom izrade programa obavljanja komunalne djelatnosti.	Odbor direktora Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	do 30.novembrza za narednu godinu	1
							Uključiti sve relevantne subjekte iz organizacionih jedinica prilikom izrade programa obavljanja komunalne djelatnosti. Pohadati relevantne odluke i seminare na temu planiranja programa obavljanja komunalne djelatnosti.	Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	

3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje sredstava iz Programa obavljanja komunalnih djelatnosti za 2024.g	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje sredstava iz Programa obavljanja komunalnih djelatnosti za 2024.g	2	4	8	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje 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	4	12	Postupanje po preporukama iz izvješćaja po izvršenoj reviziji.	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
									Kvartalno izvješćavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama.	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	
									Sačinjavanje i dostavljanje Plana javnih nabavki nadležnom organu.	Odbor direktora Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	do 31. januara tekuće finansijske godine	
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki.	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici.	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
									Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente.	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	
3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke Članovi komisije za	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz	4	5	20	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1

3.5	Planiranje i upravljanje finansijama	otvaranje i vrednovanje ponuda	javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (kljiteljizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa.	4	5	20	tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu.			
3.6	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Nedeklavno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Pravila o procedurama finansijskog poslovanja Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci.	1	6	6	Donošenja odluka o pokretanju postupaka javnih nabavki. Polugodišnji izvještaj o javnim nabavkama. Godišnji izvještaj o javnim nabavkama.	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke Izvršni direktor Službenik za javne nabavke do 28. februara tekuće godine za prethodnu godinu		
3.7	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja	Davanje prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (kljiteljizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa.	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu za sve ugovore o javnim nabavkama.	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	
3.8	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava o zapošljavanja u toku izborne kampanje.	6	5	30	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.	Izvršni direktor	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	
3.9	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Pomoćnik za izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Smanjenje prihoda usled nezivjesnosti poslovanja tokom pandemije.	Zakoni i podzakonska akta	Smanjenje prihoda usled nezivjesnosti poslovanja tokom pandemije.	6	5	30	Planiranje sredstava iz prethodnih rezultata poslovanja.	Izvršni direktor Pomoćnik za izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	

3.9	Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Pomoćnik za izvršnog direktora za ekonomsko-pravne poslove	Smanjenje prihoda usled neizvjesnosti poslovanja tokom pandemije.	Zakoni i podzakonska akta	Smanjenje prihoda usled neizvjesnosti poslovanja tokom pandemije.	6	5	30			
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojacan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe.	3	5	15	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima.		
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Curenje informacija Nestručan i neprofesionalan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Nedekvalno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	4	6	24	Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine. Primjena mjera za zaštitu podataka u skladu sa zakonom o informacionoj tehnologiji.		
									Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
									Izvršni direktor Svi zaposleni	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
									Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
										Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Curenje informacija Nestručan i neprofesionalan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	4 6 24	Striktno poštovanje propisa o kancelarijskom poslovanju, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društva i kolektivnog ugovora Društva.	Izvršni direktor	Plana	1
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac službe pravnih, opštih i pomoćnih poslova Arhivar	Curenje informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	1 4 4	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili nevideniranja dokumentacije.	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
5.1 Odnosi s javnošću	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	3 3 9	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.	Izvršni direktor PR Društva	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
6.1 Poslovi iz nadležnosti tehničko-operativnog sektora	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za tehničko-	Nedovoljna kontrola rada Neadekvatna kontrola naplate parkiranja; Nerađ -	Interna akta institucije	Narušavanje saobraćajnih propisa shodno ZOBS-u.	5 10 50	Odluka o javnim parkiralištima i interna pravila. Poštovanje internih propisa, poilačana	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1

6.1 Poslovi iz nadležnosti tehničko-operativnog sektora	operativne poslove Zaposleni u tehničko-operativnom sektoru	suprotno internim pravilima i procedurama	Interna akta institucije	Narušavanje saobraćajnih propisa shodno ZOBS-u.	5	10	50	kontrola nad radom zaposlenih i komuniciranje sa drugim organima iz oblasti saobraćaja.	tehničko-operativne poslove	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
6.2 Poslovi iz nadležnosti tehničko-operativnog sektora	Izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove Zaposleni u tehničko-operativnom sektoru	Gubitak povjerenja građana u rad zaposlenih i Društva	Elaborat o parking zonama, dozvoljenom vremenu parkiranja, kategoriji motornih vozila koja se mogu parkirati i načinu naplate naknade za parkiranje na opštim i posebnim parkiralištima u Podgorici Interna pravila i procedure	Negativna ocjena javnog mnjenja o radu Društva. Loša koordinacija i saradnja između službi i odjeljenja tehničkog sektora. Uvećani troškovi naplate parking karti zbog greški kontrolora.	4	6	24	Adekvatno planiranje prema realnim mogućnostima korišćenja parking mjesta. Svakodnevni službeni i stručni nadzor uz kontrolu kvaliteta pružanja usluga i uz pomoć moderne tehnologije. Redovno praćenje i izvješćavanje o dinamici realizacije planiranih aktivnosti Sedmični kolegijumi Sektora za tehničko-operativne poslove radi sinhronizacije poslova. Reagovanje na sve priužbe građana koji se odnose na izdavanje parking karata od strane kontrolora. Disciplinske mjere za počioniće uočenih povreda radnih obaveza. Praćenje meteoroloških uslova radi efikasnije organizacije rada koji se većim dijelom obavlja na otvorenom.	Izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove. Rukovodilac Službe za tehničko-operativne poslove. Referenti za poslove organizacije i kontrolu rada Odjeljenja	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1
6.3 Poslovi iz nadležnosti tehničko-operativnog sektora	Zaposleni u tehničko-operativnom sektoru	Gubitak povjerenja građana u rad Društva zbog neblagovremenog izvršenja radnih obaveza. Narušavanje integriteta Društva	Interna akta Društva Obuka svih zaposlenih iz oblasti zaštite na radu Zakonik i pravilnici Akt o procjeni rizika radnih mjesta Ljekarsko uvjerenje prilikom zapošljavanja	Odsustvo zaposlenih zbog bolovanja.	4	4	16	Blagovremena nabavka zaštitne opreme i pojedinačna evidencija za zaposlene o zaduženoj zaštitnoj opremi. Prenosjenje odgovornosti na zaposlene za primjenu mjera zaštite na radu i korišćenja zaštitne opreme i zaštita zdravlja. Nabavka adekvatnih	Rukovodilac sektora ze tehničko-operativne poslove Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1	

6.3	Poslovi iz nadležnosti tehničko-operativnog sektora	Zaposleni u tehničko-operativnom sektoru	Grubitak povjerenja građana u rad Društva zbog nevaliditeta i neblagovremenog izvršenja radnih obaveza.	Interna akta Društva Obuka svih zaposlenih iz oblasti zaštite na radu Zakonik i pravilnici Akt o procjeni rizika radnih mjesta Ljekarsko uvjerenje prilikom zapošljavanja	Odsustvo zaposlenih zbog bolovanja.	4	4	16	zaštinitih sredstava i poštovanje mjera i preporuka IJZ u vezi sa zaraznim bolestima. Rotacija zaposlenih gdje je god to moguće kako bi se radni zadaci izvršavali. Nošenje zaštitne opreme i njene upotrebe na pravilan način.	1
7.1	Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno ložiranje, drugi nejavni utjecaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama kao i ostalim informacijama od značaja za građane.	4	6	24	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad Društva na internet stranici u skladu sa članom 12 ZSP.	1
7.2	Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskratičavanje podnosiocu zahtjeva pristup informacijama. Neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	5	5	25	Izvištavati o broju podnijetih zahtjeva.	1
									Obavješćivati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	
									Izvršni direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana
									Izvršni direktor Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana
									Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama o dostavljanju akata i	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana

7.2	Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Necinovano uskrćivanje podnositocu zahtjeva pristup informacijama; Neobavješćavanje podnositela zahtjeva o rješavanju zahtjeva.	5	5	25	podataka Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, a u skladu sa Zakonom.			
7.3	Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije.	4	4	16	Proaktivno objavljivati informacije shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano za vrijeme važenja Plana	1

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

„Parking servis Podgorica“ d.o.o. Podgorica

Broj: 5933

Podgorica, 27.09.2024. godine

Na osnovu člana 36 Statuta „Parking servis Podgorica“ doo Podgorica i člana 75 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), VD Izvršnog direktora Društva, donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „ Parking servis Podgorica“ doo Podgorica 2024-2026,

2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) 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. 5517 od 04.09.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 05.09.2024. godine do 27.09.2024. godine i koja je pripremila i odgovornom licu u ovom Društvu 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 nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- Služb. Za pravne opšte i pom.poslove
- a/a

VD Izvršnog direktora

Mr. Alija Hamzić