

**Društvo sa ograničenom odgovornošću "ČISTOĆA"
Podgorica**

Društvo sa ograničenom odgovornošću
"ČISTOĆA" - Podgorica

Broj 21690

Podgorica, 30. 09. 2024. god.

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, septembar 2024. godine

NAZIV ORGANA VLASTI: „ČISTOĆA“ d.o.o Podgorica
ADRESA: ulica Zetskih vladara, broj 4
TELEFON: 020/625-415;
E-MAIL: cistocapg@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Milica Kaluđerović, dipl.pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
12. septembar 2024.godine, Rešenje broj 20509/1

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 12.septembar 2024.godine, Rešenje broj 20509

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Milica Kaluđerović, dipl.pravnik- rukovodilac
- Ivana Drešević, dipl.menažer. - član
- Slavica Marković, dipl.inž ZNR- član
- Ivana Pejović, dipl.pravnik.- član
- Marina Vujanović,dipl.pravnik- član

DATUM POČETKA IZRADE:septembar 2024.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: septembar 2024.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.septembar 2024.godine

SADRŽAJ:

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

1. UVOD

Društvo sa ograničenom odgovornošću "Čistoća" Podgorica osnovano je Odlukom Skupštine Glavnog grada broj 01-030/13-751 od 11.07-2013.godine, kao pravni sledbenik JP "Čistoća", za obavljanje djelatnosti od javnog interesa: sakupljanja bezopasnog otpada; održavanja i čišćenja javnih površina; zbrinjavanja i tretmana napuštenih kućnih ljubimaca i održavanje javnih toaleta.

Pored osnovnih Društvo obavlja i dopunske djelatnosti, koje nemaju karakter djelatnosti od javnog interesa.

Realizacijom navedenih djelatnosti "Čistoća" d.o.o. Podgorica u kontinuitetu obezbjeđuje jedan od najvažnijih uslova za uredno odvijanje života i rada građana, čime se istovremeno doprinosi i očuvanju životne sredine.

Podizanje svijesti svih zaposlenih o štetnosti korupcije dovodi do smanjenja rizika da se javna ovlašćenja obavljaju suprotno svrsi zbog kojih su ustanovljena, što doprinosi poboljšanju kvaliteta rada institucije, a time i povećanju povjerenja javnosti u njen rad. Zato obrazovanje i obuka, kojim se podstiče etičko ponašanje i integritet, moraju biti kontinuirani proces i trajna obaveza svakog zaposlenog u "Čistoća" d.o.o Podgorica.

U skladu sa članom 78 Zakona o sprečavanju korupcije (Sl.list CG 54/24) vd izvršnog direktora je donio Rješenje o imenovanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta u "Čistoća" d.o.o Podgorica.

Takođe je Rješenjem izvršnog direktora određena radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta.

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE

„ČISTOĆA“ d.o.o.

Broj: 20509/1

Podgorica, 12.09.2024.godine

Na osnovu člana 78 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore" 54/24), i člana 35 Statuta Društva, donosim

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta

I **MILICA KALUĐEROVIĆ**, dipl. pravnik, raspoređen, na radnom mjestu Rukovodilac Službe za ljudske resurse i pravne poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžera integriteta).

II 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 Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

III Prava i obaveze iz tačke 1 i 2 dispozitiva ovog Rješenja počinju teći od 12.septembra 2024. godine.

IV Rješenje stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje da važi Rješenje broj 7381 od 07.04.2020.godine.

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. S tim u vezi, a shodno članu 78 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
-dosije

VD IZVRŠNOG DIREKTORA

Denis Hot, dipl.inž.maš



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

„ČISTOĆA“ d.o.o.
Broj: 20509
Podgorica, 12.09.2024.godine

Na osnovu člana 35 Statuta „Čistoća“ d.o.o.Podgorica, a u vezi sa članom 75 Zakona o sprečavanju korupcije (Sl.list CG 54/24), donosim

RJEŠENJE o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta

I Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Kaluđerović Milica, rukovodilac
- Drešević Ivana, član
- Slavica Marković, član
- Pejović Ivana, član
- Vujanović Marina, član

II Radna grupa je dužna da izvršnom direktoru Društva dostavi izrađen prijedlog Plana integriteta najkasnije do 24. septembra 2024.godine.

III Radnoj grupi pripada naknada za rad, koja će se utvrditi posebnim rješenjem.

IV Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

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 osnovu izloženog riješno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

Dostavljeno:

- članovima radne grupe
- dosije
- a/a

VD IZVRŠNOG DIREKTORA
Denis Hođ, dipl. inž. maš



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: "ČISTOČA" d.o.o. PODGORICA

ODGOVORNO LICE: Denis Hot

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Milica Kaluđerović, rukovodilac

- Ivana Drešević, član

- Slavica Marković, član

- Ivana Pejović, član

- Marina Vujanović, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 12.09.2024. godina

DATUM POČETKA IZRADE: septembar 2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 12.09.2024. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Izvršni direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe 12.09.2024. godine

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

Najkasnije do: 25.septembar 2024. godine

3. Radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 25.septembra 2024. godine

II. FAZA
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervju sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika
3. Radna grupa ocjenjuje izloženost rizicima

Najkasnije do: 25. septembra 2024. godine

III. FAZA
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

1. Vd Izvršnog direktora upoznaje zaposlene sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Radna grupa popunjava obrasce Plana integriteta i priprema konačan izveštaj
3. VD izvršnog direktora usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta najkasnije do: 30. septembra 2024. godine

3.1. PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE-PREGLED I ANALIZA
NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad društva i to:

1. Zakona o radu, Zakona o komunalnim djelatnostima, Zakona o upravljanju otpadom, Zakona o privrednim društvima, Zakona o zaštiti i zdravlju na radu, Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Zakona o sprečavanju korupcije, OKU i Granskog kolektivnog ugovora za stambeno-komunalnu djelatnost
2. Interna akta: Odluku o osnivanju Društva, Statut Društva, Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Program rada za 2024.godinu, Odluku o održavanju čistoće, Kolektivni ugovor, Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu

PREGLED ORGANIZACIJE DRUŠTVA:

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

1. Pravilnik o organizaciji i stematizaciji radnih mjesta sa izmjenama
2. Program rada Društva

ORGANIZACIONE JEDINICE DRUŠTVA

1. Sektor za tehničko operativne poslove
2. Sektor za ekonomsko- finansijske, opšte i pravne poslove

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta društva po obrazovnoj istručnoj strukturi i pripremila statistički izvještaj sa sledećim podacima i to :

Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih:

VII1 – 75; VI – 17; V - 12; IV1 - 212; III – 74; II-6; NK – 248 (ukupno 644 zaposlenih)

Za izvršavanje poslova iz nadležnosti društva sistematizovano je 128 radnih mjesta sa 662 izvršilaca

Radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti:

- Održala je tri sastanka radi prepreme i izrade plana integriteta
- Izvršila je obradu i analizu Programa rada za 2024. godinu, Kolektivnog ugovora, Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Izvršila je analizu rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim ponašanjima

3.2 ZAPISNIK O AKTIVNOSTI RADNE GRUPE (FAZA III)

U drugom dijelu realizacije programa rada i sprovođenja plana integriteta radna grupa je sprovela sledeće aktivnosti i to :

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA, UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA I IZRADE RIZIKO MAPE RADNIH MJESTA

1. Upitnik o samoprocjeni: Upitnik - fakultativno popunjavanje na principu uzorka
2. Zajedničke radionice (na nivou radne grupe za izradu Plana integriteta)
3. Analiza rizika radnih od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim ponašanjima

Rezultat prethodnih aktivnosti i drugih obavljenih analiza o radu poslužio je radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje osnovnih i posebnih rizika, nakon čega je dat predlog mjera za smanjenje, odnosno otklanjanje rizika.

RIZIKO MAPA

Prema vrsti i prirodi poslova, kao i na osnovu analize Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta urađena je riziko mapa izloženih radnih mjesta riziku.

Analizom je, pored sistematizovanih radnih mjesta, obuhvaćena i javna funkcija članova Odbora direktora imenovanih od strane Skupštine glavnog grada.

Mjerenje inteziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodologiji koja je unijeta u obrazac Plana integriteta.

Redni broj	Radno mjesto	Uticaj (1-10) x Vjerovatnoća (1-10)								
		Inicijalna ocjena rizika								
		Nizak			Srednji			Visok		
		1	-	15	16	-	49	50	-	100
1.	Odbor direktora				48					
2.	Izvršni direktor				42					
3.	Sekretar				35					
4.	Pomoćnici izvršnog direktora				35					
5.	Rukovodioci službi				28					
6.	Rukovodioci odjeljenja				21					
7.	Službenik za javne nabavke				48					
8.	Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama				28					

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

POSljedICA	ozbiljna	10								
		9								
		8								
	umjerena	7								
		6								
		5								
		4								
	mala	3								
		2								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
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
- /NRizik 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:

**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

D.O.O. „Čistoća“ Podgorica

REGISTAR RIZIKA		PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK		PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA					
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Povred.	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
													4
1.1 Rukovođenje i upravljanje	odbor direktora	Prekoračenje i zloupotreba nadležnosti donošenje nezakonitih odluka narušavanje integriteta Društva	Etički kodeks Zakoni i podzakonska i interna akta Društva zakon o sprečavanju korupcije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog postojanja nerazumljivih i nedorečenih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	4	6	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u nadležnosti Društva	članovi odbora direktora	kontinuirano	↔		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor odbor direktora	Nepodnošenje izvještaja o imovini i prihodima	zakon o sprečavanju korupcije	Nepodnošenje izvještaja o imovini i prihodima	5	8	40	Dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima Agencije za sprečavanje korupcije jednom godišnje	članovi odbora direktora izvršni direktor	31.03.2023	↔		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor sekretar pomoćnici izvršnog direktora rukovodioci službi rukovodioci odjeljenja	narušavanje integriteta i ugleda Društva Nezakonit i nedozvoljen uticaj u procesu odlučivanja Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks statut Društva Program rada Društva obaveza izrada izvještaja o radu	Gubitak povjerenja građana u rad Društva zbog nedovoljne transparentnosti i informisanje o radu Društva	6	42	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima	izvršni direktor sekretar pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano	↔			

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor pomoćnici izvršnog direktora sekretar	nedozvoljeni uticaji na zaposlene u društvu Uskraćivanje i ograničavanje prava zaposlenog kod prijavi sumnje na korupciju	Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Nerazumljivi i nedorečeni propisi. Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača.	6	42	edukacija o etičkom i profesionalnom poslovanju	izvršni direktor pomoćnici izvršnog direktora sekretar	kontinuirano	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi rukovodioci	narušavanje integriteta i ugleda Društva Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	pojačan nadzor evidencije primljenih poklona obaveza dostavljanja izvještaja	Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta od izloženosti korupciji.	5	7	35	kontinuiran neposredni nadzor i uvid u aktivnosti zaposlenih	kontinuirano	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni u Društvu	Nestručno i neprofesionalno ponašanje zaposlenih prema strankama Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi.	Etički kodeks	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona.	5	6	30	Sprovoditi edukaciju o integritetu i sprečavanju korupcije	pomoćnici izvršnog direktora	kontinuirano
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor rukovodilac službe za ljudske resurse	nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja radnih mjesta	Nedovoljan rok za prijavu prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta.	3	21	Donijeti interni akt o proceduri zapošljavanja. Omogućiti dovoljan broj dana za prijavu na oglas.	izvršni direktor rukovodilac službe za ljudske resurse	kontinuirano	↔	

3.1. Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko, finansijske, opšte i pravne poslove	Neadekvatno planiranje i izvršavanje finansijskog plana	Postojeći zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljan iznos planiranih finansijskih sredstava. Nerazumljivi ili nedorečeni propisi.	4 8 32	jačanje transparentnosti rada.	izvršni direktor pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko, finansijske, opšte i pravne poslove	kontinuirano	↔
3.2. Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac službe finansija rukovodilac službe računovodstva	Nepodnošenje izvještaja o prihodima i rashodima Društva	Redovno podnošenje izvještaja o finansijskom poslovanju	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava Društva	4 6 24	Postupiti po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko, finansijske, opšte i pravne poslove	kontinuirano	↔
3.4. Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	nezakonito sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Obaveza sastavljanja izvještaja o javnim nabavkama	Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki. Odstupanje od obaveza iz ugovora o javnim nabavkama. Davanje prednosti ponudacima kroz prilagodavanje tehničke specifikacije.	4 8 32	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
						Objavljivanje svih ugovora na sajtu CEJN	službenik za javne nabavke	kontinuirano	
						Dostavljanje polugodišnjih izvještaja Ministarstvu o sprovedenim nabavkama	u roku od 30 dana od isteka polugodišta		

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	Rukovodilac službe zaštite, obezbjeđenja i opštih poslova IT administrator arhivar svi zaposleni	Čurenje informacija Neodgovarajući prostorni kapaciteti Neadekvatna kontrola pristupa prostorijama i dokumentaciji Nedovoljna IT bezbjednost podataka	Zakoni i podzakonska akta Pojačan nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole prijema i razvrstavanja dokumentacije.	5 7 35	Unositi antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Statistički izvještaj nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, kao i izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke nabavke, za prethodnu godinu i izvještaj dostavi Ministarstvu.	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	kontinuirano do 28 februara za prethodnu godinu	↔
5.1 odnosi s javnošću	izvršni direktor lice zaduženo za odnose sa javnošću	Kršenja principa transparentnosti Nedovoljno informisanje javnosti o radu Društva	Postojeći Zakoni i podzakonska akta Uspostavljanje komunikacionih standarda Ažurno	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva. Nedovoljna saradnja na nivou lokalne samouprave. Organizacioni i	4 7 28	Povećati broj informacija o radu Društva Redovno vršiti kontrole u dijelu administrativnog nadzora.	Rukovodilac službe zaštite, obezbjeđenja i opštih poslova IT administrator	kontinuirano	↔

		Nedovoljna koordinacija i - zajednički rad na plasiranju informacija od javnog interesa	objavljivanje informacija od značaja	kadrovski nedostaci.				Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Društva	izvršni direktor lice zaduženo za odnose sa javnošću	Kontinuirano		
		Narušavanje integriteta Društva Gubitak povjerenja građana u rad Društva						Redovno i blagovremeno dostavljati informacije službeniku zaduženom za odnose sa javnošću	izvršni direktor	Kontinuirano		
		Kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i ostalih informacija od značaja za građane				Pripremiti komunikacionu strategiju	lice zaduženo za odnose sa javnošću	Kontinuirano		
		Narušavanje integriteta Društva	Postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama					Sprovoditi ispitivanje javnog mnjenja o radu Društva	lice zaduženo za odnose sa javnošću	Kontinuirano		
		Donošenje nezakonitih odluka	Postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama					Blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔	
6.1 Slobodan pristup informacijama	Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama	Kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta Društva Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i ostalih informacija od značaja za građane	3	7	21	Redovno objavljivanje svih rešenja donijetih po zahtjevu za slobodan pristup informacijama na sajtu Društva		Kontinuirano		

6. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA

„ČISTOĆA“ d.o.o. PODGORICA
Broj: 21701
Podgorica, 30.09.2024. godine

Na osnovu člana 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), vd izvršnog direktora „Čistoća“ d.o.o, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „Čistoća“ d.o.o. Podgorica.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprječavanju korupcije 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 broj 20509 od 12.septembra 2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila tokom septembra 2024.godine i koja je pripremila i vd izvršnog direktora Društva 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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- Agenciji za sprečavanje korupcije
- na oglasnoj tabli
- a/a

VD IZVRŠNOG DIREKTORA

Denis Hot, dipl.inž.mas.



„ČISTOĆA“ d.o.o. PODGORICA
Broj: 21701
Podgorica, 30.09.2024. godine

Na osnovu člana 75 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), vd izvršnog direktora „Čistoća“ d.o.o, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „Čistoća“ d.o.o. Podgorica.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje Plana integriteta.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprječavanju korupcije 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 broj 20509 od 12.septembra 2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila tokom septembra 2024.godine i koja je pripremila i vd izvršnog direktora Društva 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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- Agenciji za sprečavanje korupcije
- na oglasnoj tabli
- a/a

VD IZVRŠNOS DIREKTORA
Denis Hot, dipl.inz.mas.
