

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: **Turistička organizacija opštine Žabljak**

ADRESA: **Trg Durmitorskih ratnika bb**

TELEFON: **052/361 502**

E-MAIL: **durmitor1@t-com.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Anđela Anđelić, menadžer integriteta.**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: **05.02.2018. Broj: 21/18-01**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : **05.02.2018. Broj: 22/18-01**

ČLANOVI RADNE GRUPE: **Anđela Anđelić, Slađana Tomčić, Marija Šljivančanin**

DATUM POČETKA IZRADE: **01.09.2020.**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **10.09.2020.**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **14.09.2020.**

Turistička organizacija Opštine Žabljak

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREG IZVJEŠT O RIZ		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Krat ocje real mje
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor stručne službe	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	donosjenje odluka suprotno javnom interesu pod pritiskom trećih lica	2	1	2	puna transparentnost u odlučivanju u procesu poslovanja turističke organizacije	direktor stručne službe	kontinuirano	↓	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor stručne službe	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	doniranje i primanje sredstava suprotno odredbama zakona o sprečavanju korupcije i ne dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije	3	3	9	redovan monitoring evidencije primljenih i doniranih sredstava.  Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu, pisani izvještaj o sponzorstvu na propisanom obrascu	direktor stručne službe	kontinuirano	↓	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor stručne službe	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije	neadekvatno sprovođenje kontrole nad radom organizacionih jedinica	2	8	16	pracenje realizacije preporuka za unapredjenje rada	direktor stručne službe	kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Opštine	neadekvatni uslovi rada	Zakoni i podzakonska akta	izrada DUP-a	6	6	36	izgradnja novog objekta za potrebe turističke organizacije	predsjednik Skupštine Opštine	kontinuirano	↓	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	stručna služba	Neadekvatno zastupanje interesa institucije	Zakoni i podzakonska akta	primanje poklona suprotno odredbama zakona	3	7	21	na oglasnoj tabli postaviti obavještenja prema kome će se svi zaposleni voditi pri prijavljivanju poklona	direktor stručne službe	kontinuirano	↔	

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	stručna služba	Sukob interesa	Etički kodeks	mogućnost nastanka sukoba interesa u procesu donošenja odluka	4	4	16	donijeti uputstvo za evidenciju i kontrolu mogućih sukoba interesa	direktor stručne službe		↓
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor stručne službe	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari	nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar službe		7	29	edukacija zaposlenih o načinima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	direktor stručne službe	kontinuirano	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Curenje informacija	Godišnji plan rada	nedovoljna zaštita povjerljivih podataka	5	4	20	čuvanje i redovna kontrola dokumentacije	direktor stručne službe	kontinuirano	↓
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor stručne službe	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	nedovoljna stručnost nepostojanje radnog iskustva privilegovano zapošljavanje	2	6	12	provjera radnih sposobnosti	direktor stručne službe	kontinuirano	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni odbor	Usklađenost i kontrola propisa i standarda	Interna pravila i procedure	sukob nadležnosti	4	7	28	precizirati dopunom Statuta	izvršni odbor	kontinuirano	↔
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	stručni saradnik	Neblagovremen i netačan unos podataka u informacijski sistem	Pojačan stručni nadzor	neprovjereno puštanje informacija u javnost	4	7	28	kontinuirano praćenje desavanja u gradu i okolini  preuzimanje provjerenih informacija  davanje istinitih informacija koje vode u realno stanje organizacije	stručna služba	kontinuirano	↓

							redovno najavljivanje predstojećih događaja				
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	odbor za finansije	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Izveštaj o radu	neadekvatno planiranje budžeta	4	6	24	evidencija prihoda i rashoda sprovoditi preporuke nadzornog odbora (odbor za finansije)	direktor stručne službe		↔
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor stručne službe	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama	odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorom o javnim nabavkama	3	6	18	interna uputstva o procjeni sprovođenja ugovora o javnim nabavkama  kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji istih ugovora	direktor stručne službe	kontinuirano	↔
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	odbor za finansije	Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o sprječavanju korupcije	neobjektivno bodovanje klijentelizam, nepotizam, kronizam	1	10	10	unijeti antikorupcijsku klauzulu u svim ugovorima o javnim nabavkama  provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija	direktor stručne službe	kontinuirano	↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	stručna služba	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Pojačan stručni nadzor	lose poslovanje zbog nepotpune dokumentacije	4	6	24	redovna kontrola zaposlenih i provjera dokumentacije  obezbjedjivanje uslova za adekvatno čuvanje dokumentacije	direktor stručne službe	kontinuirano	↔

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor stručne službe	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Etički kodeks	gubitak dokumentacije donosenje odluka koje nijesu u skladu sa Zakonom	6	6	36	blagovremeno dostaviti potrebnu dokumentaciju organima TO na uvid  čuvanje privatnosti podataka i dokumentacije  vršiti redovnu kontrolu nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja ostecenja, gubljenja i sl.	članovi izvršnog odbora	kontinuirano	↓
5.1 odnosi sa javnoscu	stručni saradnik	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Princip četiri oka	nedovoljna informisanost javnosti o radu informacije nedovoljna i nekordinisana saradnja izmedju razlicitih organa organizacionih jedinica opštinske uprave	6	6	36	konstantna dostupnost preciznih informacija službeniku zaduzenom za odnose sa javnoscu  povecati broj informacija o radu organizacije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija  unapređenje kvalite informacija na web stranici	direktor stručne službe	kontinuirano	↔
5.2 odnosi sa javnoscu	direktor stručne službe	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama	5	4	20	redovno objavljivati i azurirati informacije, sapopštenja, foto i video zapise, koji opisuju rad organizaciji unapredjivati sajt TO	direktor stručne službe	kontinuirano	↔

