

Turistička organizacija Opštine Žabljak

Broj 01-24/221

Žabljak, 18.12. ~~2024~~ god.

TURISTIČKA ORGANIZACIJA OPŠTINE ŽABLJAK

## **PLAN INTEGRITETA**

**Žabljak, 19.12.2024. godine**

**UVOD:**

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

ADRESA: **Vuka Karadžića bb**

TELEFON: **067 174 617**

E-MAIL: **tocgzabljak@gmail.com**

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:  
**17.12.2024. Broj: 01-24/218**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : **17.12.2024. Broj: 01/24-219**

ČLANOVI RADNE GRUPE: **Andjela Andjelić, Vanja Krgović Šarović, Anđela Zorić**

DATUM POČETKA IZRADE: **17.12.2024.**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **18.12.2024.**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **18.12.2024.**

## **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 IZRADA 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

Turistička organizacija opštine Žabljak

Broj: 01-24/218

Žabljak, 17.12.2024. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

## RJEŠENJE

### o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Andjela Andjelić**, sa završenim Fakultetom za turizam, visokim obrazovanjem, raspoređen, na radnom mjestu u zvanju –stručni saradnik u Turističkoj organizaciji Žabljak 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 **Andjela Andjelić** iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 17.12.2024. godine.

## 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. 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.

**PРАВNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.



**DIREKTOR STRUČNE SLUŽBE**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

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

Crna Gora

Turistička organizacija opštine Žabljak

Broj: 01/24-219

Žabljak, 17.12.2024 godine

Na osnovu člana 46. Statuta Turističke organizacije Žabljak direktor Stručne službe Stojan Abazović, 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 Anđelić
- Vanja Krgović Šarović
- Anđela Zorić

## **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 direktoru Stručne službe na usvajanje, zaključno sa 18.12.2024. 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 nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.



**DIREKTOR STRUČNE SLUŽBE**

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a

### **3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

ORGAN VLASTI: TURISTIČKA ORGANIZACIJA OPŠTINE Žabljak

ODGOVORNO LICE: Stojan Abazović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Anđela Anđelić, Anđela Zorić, Vanja Krgović Šarović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 17.12.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 17.12.2024..godine

## **I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:

### **1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 18.12.2024.

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

Najkasnije do: 17.12.2024.

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

Najkasnije do: 17.12.2024.

## **II. FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 17.12.2024.

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: 18.12.2024.

### III. FAZA

#### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

#### DATUM:

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

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 18.12.2024.

## 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.

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: 18.12.2024.

Provjeru izvršio-la: Anđela Anđelić

\*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	

\*\*Legenda:

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

## 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PRECIJENJENJE RIZIKA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Karakteristike realne mjere

1.1 Rukovođenje i upravljanje	izvršni odbor direktor stručne službe svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti  Usklađenost i kontrola propisa i standarda	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta  Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru  Edukacija	Praćenje novih trendova i preporuka u turizmu	3 1 3	Zaduženje pravnog tima za redovno praćenje i ažuriranje procedura  Uspostavljanje kvartalnih izveštaja o napretku u implementaciji plana  Organizovanje stručnih treninga i seminara za rukovodstvo i zaposlene  Redovna evaluacija važećih zakonskih propisa i standarda koji se odnose na poslovanje.	direktor stručne službe izvršni odbor  direktor stručne službe  direktor stručne službe	↓
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni direktor stručne službe stručna služba	Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama  kadrovska politika	Etički kodeks Neposredan razgovor	ugrozavanje integriteta organizacije, smanjivanje poverenja korisnika i partnera	1 5 5	Jasno definisati disciplinske mere za zloupotrebu podataka, uključujući opomene, suspenziju ili raskid ugovora o radu.	direktor stručne službe	↓

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni direktor stručne službe stručna služba	Nestručan i neprofesionalan rad Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks Neposredan razgovor	ugrozavanje integriteta organizacije, smanjivanje povjerenja korisnika i partnera	1 5 5	Pravila koja regulišu priznanja za dobre rezultate i posljedice za prekršaje  Razviti sistem za anonimno prijavljivanje nepravilnosti rada zaposlenih	direktor stručne službe predsjednik izvršnog odbora  ↓
---	--	---	--------------------------------------	---	-------	---	---



3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	odbor za finansije direktor strucne sluzbe	Nedekvatno planiranje i izvršavanje budžeta  Nedekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki  Neuredno vođenje arhive	Godišnji plan rada Pravilnici i uputstva  Interna pravila i procedure	Kašnjenja mogu dovesti do nesporazuma sa kupcima, što može rezultirati pravnim sporovima ili tužbama.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1182 240 1241 321">1</td> <td data-bbox="1241 240 1299 321">3</td> <td data-bbox="1299 240 1325 321">3</td> </tr> </table>	1	3	3	<p>Razviti standardizovane procedure za planiranje koje uključuju analizu prethodnih rezultata i predikciju budućih potreba.</p> <p>Uvođenje softvera za praćenje naplate prihoda koji omogućava automatsko generisanje upozorenja kada dođe do kašnjenja u naplati</p> <p>Organizacija specijalizovanih obuka za zaposlene u sektoru javnih nabavki kako bi stekli potrebna znanja i vještine za sprovođenje postupka u skladu sa zakonima.</p> <p>Razvijanje standardnih procedura za arhiviranje dokumenata, uključujući pravila za imenovanje fajlova, klasifikaciju, i određivanje trajanja čuvanja.</p>	↓
1	3	3								

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	stručna služba direktor stručne službe	Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima Narušavanje integriteta zaposlenih	Interna pravila i procedure Mjere tehničkog i fizičkog obezbjeđenja prostorija	Nepravilno postupanje sa ličnim podacima može dovesti do povreda privatnosti korisnika, što može uticati na njihovu percepciju usluga i povjerenje u organizaciju	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1178 240 1241 326">2</td> <td data-bbox="1241 240 1289 326">3</td> <td data-bbox="1289 240 1333 326">6</td> </tr> </table>	2	3	6	<p>Organizovanje redovnih obuka za zaposlene o pravilima zaštite podataka, postupku prijave incidenata, i metodama identifikovanja rizika.</p> <p>Uvođenje sistema korisničkih naloga sa različitim nivoima pristupa podacima u zavisnosti od uloge zaposlenog.</p>	↔
2	3	6								



## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Turistička organizacija opštine Žabljak

Broj: 01/24-222

Žabljak, 19.12.2024. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), direktor Stručne službe, donosi

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Turističke organizacije opštine Žabljak
- 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. 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. 01-41/16 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 22.03. do 28.03.2016. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti 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.

**DIREKTOR STRUČNE SLUŽBE**



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli

- a/a