

DRUŠTVO OGRANIČENOM ODGOVORNOSTI  
"VODOVOD I KANALIZACIJA - CETINJE"

broj 2165

Cetinje, 20. 05. 2016 god.

DOO "VODOVOD I KANALIZACIJA-CETINJE"

## PLAN INTEGRITETA

Cetinje, maj 2016.godine

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: Društvo sa ograničenom odgovornošću "Vodovod i kanalizacija-Cetinje"

ADRESA: Obilića poljana bb

TELEFON: 041 231 221

E-MAIL: vikctdirektor@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Mladen Janjević, diplomirani pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 1532 od 11.04.2016 godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: 1531 od 11.04.2016 godine

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

Mladen Janjević, menadžer integriteta

Mirjana Latković, član

Milica Krstićević, član

DATUM POČETKA IZRADE: 12.04.2016 godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 09.05.2016 godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 10.05.2016 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

DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA-CETINJE“

BROJ: 1532

CETINJE, datum: 11. 07. 2016

Na osnovu člana 43. Statuta DOO „Vodovod i kanalizacija-Cetinje“ (broj 6029 od 20.10.2014.godine), a u vezi sa članom 73 stav 1 alineja 6 i članom 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“, br. 53/2014), izvršni direktor donosi:

## RJEŠENJE

0

određivanju lica odgovornog za pripremu i sprovođenje plana integriteta

- 1) Za lice odgovorno za pripremu i sprovođenje plana integriteta (u daljem tekstu: menadžer integriteta) imenuje se Mladen Janjević, diplomirani pravnik, raspoređen u Sektoru za opšte i pravne poslove, na radno mjesto Samostalni referent za opšte i pravne poslove I.
- 2) Menadžer integriteta obavljaće poslove koji se odnose na:
  - Rukovođenje ili učešće u radnoj grupi za pripremu, izradu i sprovođenje plana integriteta;
  - Učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
  - Sakupljanje potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje privrednog društva, 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 iz tačke 1) i 2) dispozitiva ovog Rješenja počinju teći od dana donošenja ovog Rješenja.

## OBRAZLOŽENJE

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl.list CG“, br. 53/2014) uvedena je obaveza donošenja plana integriteta za sve organe vlasti, među kojima i za sva privredna društva u kojima država, organ jedinice lokalne samouprave, Glavni grad ili Prijestonica Cetinje imaju minimum 33% vlasništva u kapitalu društva. Kako je Prijestonica Cetinje osnivač DOO „Vodovod i kanalizacija-Cetinje“ i posjeduje 100% udjela u privrednom društvu, a takođe imenuje više od polovine članova organa upravljanja Društva, odredbe Zakona o sprječavanju korupcije se primjenjuju i na DOO „Vodovod i kanalizacija-Cetinje“. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije, propisano je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se pokrenuti postupak pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema istog.



**IZVRŠNI DIREKTOR**

**Miloš Ražnatović, dipl.ecc.**

Dostaviti: - imenovanom,

- U dosije imenovanog,
- arhivi

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

DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA-CETINJE“

BROJ: 1531

CETINJE, datum: 11.04.2016

Na osnovu člana 43. Statuta DOO „Vodovod i kanalizacija-Cetinje“ (broj 6029 od 20.10.2014.godine), a u vezi sa članom 7 stav 1 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta („Sl.list CG“, br. 78/2015), izvršni direktor donosi:

### RJEŠENJE

O

formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

Formira se Radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Mladen Janjević, koordinator Radne grupe,
- Mirjana Latković, član,
- Milica Krstićević, član.

### OBRAZLOŽENJE

Zadatak radne grupe je da u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje Plana integriteta („Sl.list CG“, br. 78/2015) da pripremi program izrade i sprovođenja 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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 30.06.2016.godine.

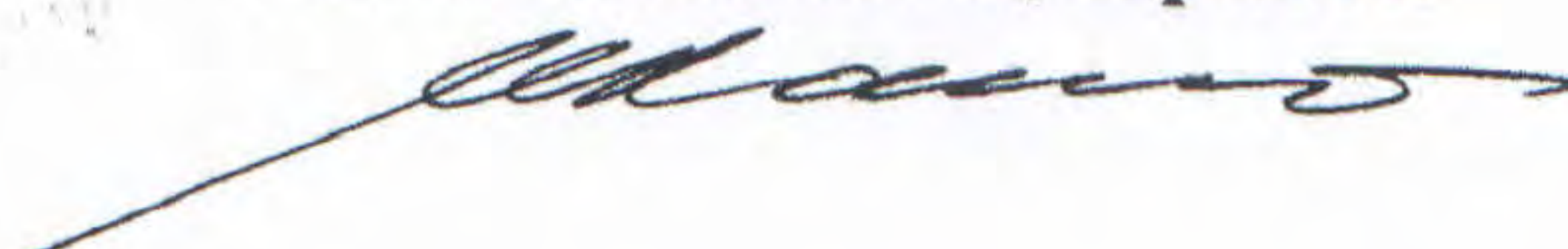
Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se pokrenuti postupak pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema istog.

IZVRŠNI DIREKTOR

Miloš Ražnatović, dipl.ecc.



Dostaviti: - imenovanim članovima Radne grupe,

- U dosije imenovanih,
- arhivi

### 3. PROGRAM IZRADA I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

INSTITUCIJA: DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA-CETINJE

PIB:  
02029928

ODGOVORNO LICE U INSTITUCIJI: Izvršni direktor Miloš Ražnatović

MENADŽER INTEGRITETA: Mladen Janjević, samostalni referent za opšte i pravne poslove I

ČLANOVI RADNE GRUPE: Mladen Janjević, Mirjana Latković i Milica Krstićević

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 11.04.2016. godine

DATUM POČETKA IZRADA: april 2016.godine

#### I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJA INFORMACIJA  
DATUM: april 2016.godine

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o izradi plana integriteta i imenovanju radne grupe (Izvršni direktor Miloš Ražnatović)

Najkasnije do: april 2016.godine

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

Najkasnije do: kraja aprila 2016.godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta.

Najkasnije do: kraja aprila 2016.godine

## II. FAZA

### UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: do kraja aprila 2016.godine

### PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima

Najkasnije do: kraja aprila 2016.godine

## III FAZA

### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izvještaja
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta privrednog društva DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje", najkasnije do: 09.05.2016.godine

### **FAZA I – ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE**

U prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta, radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti i to:

## PREGLED POČETNIH AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

### PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke: Zakon o unaprjeđenju poslovnog ambijenta ("Sl.list CG", br. 40/2010); Zakon o privrednim društvima ("Sl.list RCG", br. 6/2002, "Sl.list CG", br. 17/2007, 80/2008, 40/2010- drugi zakon, 36/2011 i 40/2011- drugi zakon); Zakon o lokalnoj samoupravi ("Sl.list RCG", br. 42/2003, 28/2004, 75/2005, 13/2006, "Sl.list CG", br. 88/2009, 3/2010, 38/2012, 10/2014, 57/2014- drugi zakon, 3/2016); Zakon o komunalnim djelatnostima ("Sl.list RCG", br. 12/95); Zakon o vodama ("Sl.list RCG", br. 17/2007, "Sl.list CG", br. 32/2011, 47/2011, 48/2015); Zakon o opštem upravnom postupku ("Sl.list RCG", br. 60/2003, "Sl.list CG", br. 32/2011); Zakon o obligacionim odnosima ("Sl.list CG", br. 47/2008 i 4/2011); Zakon o zaštiti i zdravlju na radu ("Sl.list CG", br. 34/2014); Zakon o zaštiti lica i imovine ("Sl.list CG", br. 1/2014 i 6/2014); Zakon o zaštiti potrošača ("Sl.list CG", br. 2/2014, 6/2014 i 43/2014); Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/2012); Zakon o javnim nabavkama ("Sl.list CG", br. 42/2011, 57/2014 i 28/2015); Zakon o izvršenju i obezbjeđenju ("Sl.list CG", br. 36/2011, 28/2014 i 20/2015); Zakon o parničnom postupku ("Sl.list RCG", br. 22/2004, 28/2005- odluka Ustavnog suda, 76/2006, "Sl.list CG", br. 47/2015-drugi zakon, 48/2015); Zakon o radu ("Sl.list CG", br. 49/2008, 26/2009, 88/2009, 26/2010, 59/2011, 66/2012, 31/2014 i 53/2014- drugi zakon); Opšti kolektivni ugovor ("Sl.list CG", br. 14/2014); Granski kolektivni ugovor za stambeno-komunalnu djelatnost ("Sl.list CG", br. 2/2012 i 32/2012); Statut Prijestonice Cetinje (Sl.list CG-opštinski propisi", br. 19/2009, 37/2010, 26/2013, 39/2014, 12/2016); Odluka o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 30/2013, 22/2014); Odluka o imenovanju članova Odbora direktora Društva sa ograničenom odgovornošću "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 15/16); Odluka o vodosnabdijevanju Prijestonice Cetinje ("Sl.list RCG-opštinski propisi", br. 24/2004); Odluka o vodosnabdijevanju seoskog područja Prijestonice Cetinje ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 13/2010); Etički kodeks izabраних predstavnika/ca i funkcionera/ki u Prijestonici Cetinje ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 1/2010); Etički kodeks lokalnih službenika/ca i lokalnih namještenika/ca u Prijestonici Cetinje ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 1/2010) i drugi akti.

#### 2. Interna akta organa vlasti (institucije):

Statut Društva sa ograničenom odgovornošću "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" (br. 6029 od 20.10.2014.godine); Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" (br. 2822/3 od 19.06.2015.godine); Kolektivni ugovor za DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" (br. 3044 od 02.07.2015.godine); Program rada DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" za 2016.godinu (br. 388 od 29.01.2016.godine); Godišnji izvještaji o radu; Poslovnik o radu Odbora direktora DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" (br. 7483 od 30.12.2014); Pravilnik o obračunu i načinu naplate komunalnih usluga (br. 2822/5 od 19.06.2015.godine); i druga akta donijeta od strane DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" u okviru propisima određenih nadležnosti.



### 3. Strategije i akcioni planovi:

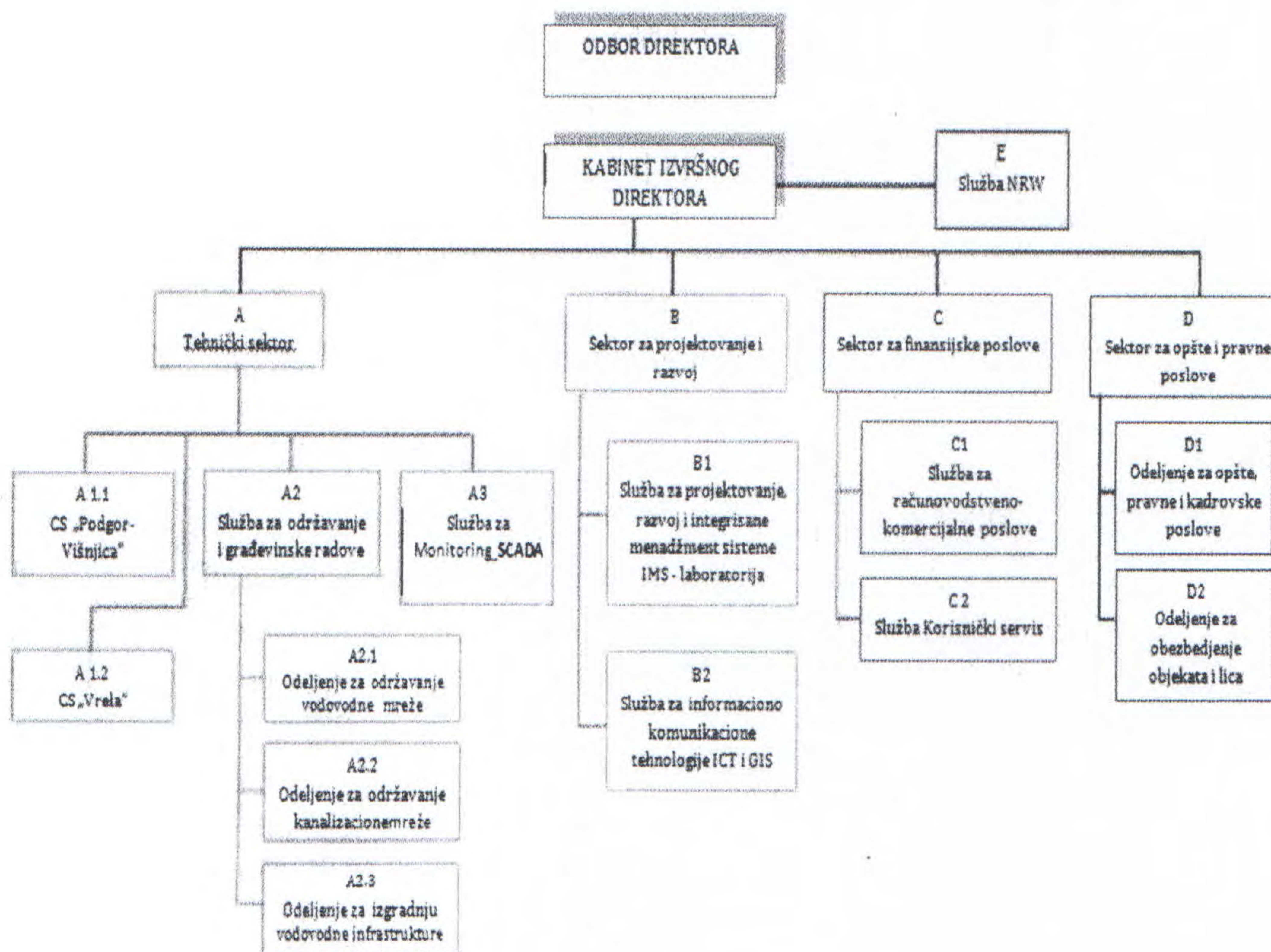
Akcioni plan rješavanja vodosnabdijevanja Cetinje, od septembra 2010.godine; Analiza stanja vodovodnog sistema Cetinja sa prijedlogom mjera za njegovu revitalizaciju od septembra 2010.godine; Program Hitnih mjera za rješavanje problema vodosnabdijevanja Prijestonice Cetinje od decembra 2010.godine; Glavni projekat "Atosferske i feklane kanalizacije"- segment II Gruda- Donje Polje 2015-2016; Glavni projekat "Izgradnja nedostajuće i rekonstrukcija postojeće fekalne i atmosferske kanalizacione mreže Cetinje I i II faza"- segment I 2014-2016; Glavni projekat "Izgradnja i rekonstrukcija distributivne mreže snabdijevanja vodom Cetinja u 5 faza 2013".

### PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE

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

#### I Sistematizacija (organizaciona stuktura) – Organogram:

#### Organizaciona šema DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje"



### PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta organa vlasti po obrazovnoj i stručnoj strukturi, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima, i to:

#### 1. Pregled stručne spreme- kvalifikacija zaposlenih:

VSS: - 15 zaposlenih, VŠS- 1 zaposleni, SSS – 31 zaposleni, VKV – 3 zaposlena, KV – 13 zaposlenih i NK – 1 zaposleni. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji

radnih mjesta DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" (br. 2822/3 od 19.06.2015.godine) sistematizovano je 61 radno mjesto za koje je određeno da budu obavljana od strane 87 izvršilaca. Zaposleno je ukupno 64 izvršilaca, od čega je 49 zaposlenih sa zasnovanim ugovorom o radu na neodređeno vrijeme, 8 zaposlenih sa ugovorom o radu na određeno vrijeme i 7 lica angažovanih po osnovu ugovora o djelu.

Pregled nedostajućih kadrovskih kapaciteta: 23 izvršioca.

## **2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih:**

Sertifikat za komercijalnu efikasnost; Licenca za građenje objekata, izvođenje građevinskih i građevinsko-zanatskih radova na objektima hidrotehnike i radova na instalacijama, uređajima i postrojenjima vodovoda i kanalizacije na osnovu zaposlenog odgovornog inženjera; Licenca odgovornog inženjera za rukovođenje izvođenjem građevinskih i građevinsko-zanatskih radova na objektima hidrotehnike i radova na instalacijama, uređajima i postrojenjima vodovoda i kanalizacije na osnovu zaposlenog odgovornog inženjera; Sertifikat HACCP manager basic level; Sertifikat Tia Micro1 za industrijsku automatiku; Sertifikat iz oblasti zaštite na radu; Sertifikat za ovlaštenog računovođu; Sertifikati o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki; Sertifikati za zaštitara imovine i lica.

## **II Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije:**

Akcioni plan rješavanja vodosnabdijevanja Cetinje, od septembra 2010.godine; Analiza stanja vodovodnog sistema Cetinja sa prijedlogom mjera za njegovu revitalizaciju od septembra 2010.godine; Program Hitnih mjera za rješavanje problema vodosnabdijevanja Prijestonice Cetinje od decembra 2010.godine; Program rada DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" u kontinuitetu;

## **III Organizaciona transformacija**

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društva sa ograničenom odgovornošću "Vodovod i kanalizacija-Cetinje", broj 2822/3 od 19.06.2015.godine.

Poslove u oblasti vodosnabdijevanja kao djelatnosti od javnog interesa vrši Društvo sa ograničenom odgovornošću "Vodovod i kanalizacija-Cetinje", a Prijestonica Cetinje vrši nadzor nad radom DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje".

U skladu sa članom 13 i 14 Zakona o unaprjeđenju poslovnog ambijenta Crne Gore ("Sl.list CG", br. 40/2010), propisana je obaveza da javna preduzeća promijene pravni oblik obavljanja privredne djelatnosti, odnosno javna preduzeća su dužna da nastave svoje poslovanje u skladu sa Zakonom o privrednim društvima.

S tim u vezi, donijeta je Odluka o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 30/2013, 22/2014), a kasnije je donijet Statut Društva sa ograničenom odgovornošću "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" (br. 6029 od 20.10.2014.godine), a privredno društvo DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" je registrovano u Centralnom registru privrednih subjekata dana 17.11.2014.godine.

Nakon donošenja Statuta, pristupilo se donošenju Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" (br. 2822/3 od 19.06.2015.godine) u kojem je sistematizovano 61 radno mjesto za koje je određeno da budu obavljana od strane 87 izvršilaca, u okviru kabineta Izvršnog direktora, Službe za NRW, Tehničkog sektora, Sektora za projektovanje i razvoj, Sektora za finansijske poslove i Sektora za opšte i pravne poslove.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta proširio je postojeći Pravilnik za jednog izvršioca. Te shodno navedenom konačan broj izvršilaca po postojećoj sistematizaciji u DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" je 88.

## ZAPISNIK O AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE – FAZA I

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta, Radna grupa je sprovela sljedeće aktivnosti:

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

- Anketa- prilog upitnik
- Upitnik o samoprocjeni
- Intervju sa zaposlenim
- Analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama – Riziko mapa ili riziko organogram (na osnovu upitnika, intervju a i slično);

Kao rezultat prethodnih aktivnosti, Radna grupa je utvrdila spisak inicijalnih faktora rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

Utvrdjivanje rizičnih oblasti i radnih mjesta i postojećih mjera kontrole, kao rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog upitnika i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju institucije poslužiće poslužiće Radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje osnovnih i preostalih rizika (anomalija u radnim procesima posebno izloženim riziku ili okolnosti koje mogu aktivirati rizik) i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje izvršiće se u trećoj završnoj fazi i unositi u finalni obrazac Plana integriteta.

## UPITNIK

za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom

Molimo Vas da odgovorite na sljedeća pitanja koja se tiču Vaših poslova i zadataka:

### I DIO UPITNIKA

Zaokružite jednu od navedenih kadrovskih grupa kojoj pripadate:

- 1) Rukovodilac privrednog društva, izvršni direktor
- 2) Visoko-rukovodni kadar (direktori sektora)
- 3) Ekspertsko-rukovodni kadar (rukovodioci službi, šefovi odjeljenja)
- 4) Ekspertsko izvršni kadar (samostalni savjetnici, samostalni referenti);
- 5) Ostali zaposleni

**1. Da li ste uključeni u proces donošenja odluka?**

- a) Da
- b) Ne

**2. Da li radne zadatke obavljate samostalno?**

- a) Da
- b) Ne

**3. Da li je dio vaših radnih zadataka upravljanje finansijskim sredstvima?**

- a) Da
- b) Ne

**4. Da li u dio Vaših radnih zadataka spadaju javne nabavke, donacije, dodjele ugovora?**

- a) Da
- b) Ne

**5. Da li radni zadaci koje obavljate obuhvataju izdavanje potvrda, uvjerenja, sertifikata, dozvola, rješenja, izricanje kazni, zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka i drugih upravnih akata za lica izvan privrednog društva u kom ste zaposleni?**

- a) Da
- b) Ne

6. Da li se na radnom mjestu obrađuju predmeti sa povjerljivim informacijama koje mogu biti od posebnog značaja za treća lica?
- a) Da
  - b) Ne
7. Da li postoje službeni kontakti van privrednog društva sa drugim privrednim društvima, drugim institucijama ili drugim pravnim i fizičkim licima?
- a) Da
  - b) Ne
8. Da li treća lica pokušavaju da utiču na Vaše odluke u njihovu korist, suprotno Vašim radnim obavezama?
- a) Da
  - b) Ne
9. Da li smatrate da je Vaše radno mjesto u prethodnom period bilo izloženo rizicima od korupcije?
- a) Da
  - b) Ne

## II DIO UPITNIKA

Ukoliko ste na bilo koje od prethodnih pitanja odgovorili potvrdno, ispunite drugi dio upitika:

1. Da li odluku/akt donosite:
- a) Samostalno;
  - b) Zajedno sa drugim licima u čijoj je nadležnosti odlučivanje;
  - c) Samostalno i zajedno sa drugim licima u čijoj je nadležnosti odlučivanje
2. Da li je odluka/akt koju ste donijeli dostupna na uvid svim zaposlenim u privrednom društvu?
- a) Da
  - b) Ne
3. Da li su Vaše odluke kontrolisane od strane druge institucije kroz vršenje provjera ili nadzora?
- a) Da
  - b) Ne

**4. Da li ste prošli kroz obuku na temu sprječavanja korupcije?**

- a) Da
- b) Ne

**5. Koliko često je sprječavanje korupcije tema kolegijuma, sastanaka i razgovora među zaposlenim?**

- a) Često (jednom mjesečno);
- b) Povremeno (2-3 puta godišnje);
- c) Rijetko (jednom godišnje);
- d) Po potrebi
- e) Nije tema razgovora

**6. Koje su mjere bezbjednosti i preventivnog djelovanja prisutne? Molimo Vas da ih označite:**

- Princip četiri oka;
- Podjela i razdvajanje radnih zadataka;
- Edukacija;
- Verifikacija od strane kolega (dvostruka verifikacija obrađenih akata);
- Obaveza sastavljanja izvještaja;
- Kompletna dokumentacija;
- Rotacija zaposlenih;
- Pojačan službeni i stručni nadzor.

**7. Koje su još dodatne mjere bezbjednosti i preventivnog djelovanja po Vašem mišljenju potrebne? Molimo Vas da obrazložite Vaš stav?**

---

---

---

---

---

**8. Koje se od gore ponuđenih mjera bezbjednosti ili preventivnog djelovanja nijesu afirmisale u svakodnevnom radu? Molimo Vas obrazložite Vaš stav!**

---

---

---

---

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

- a) Ličnim primjerom
- b) Edukacijom
- c) Opomenom ili ukazivanjem na grešku
- d)

---

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

- a) Upozoravam ga/je
- b) Prijavljujem korupciju
- c) Ne reagujem
- d)

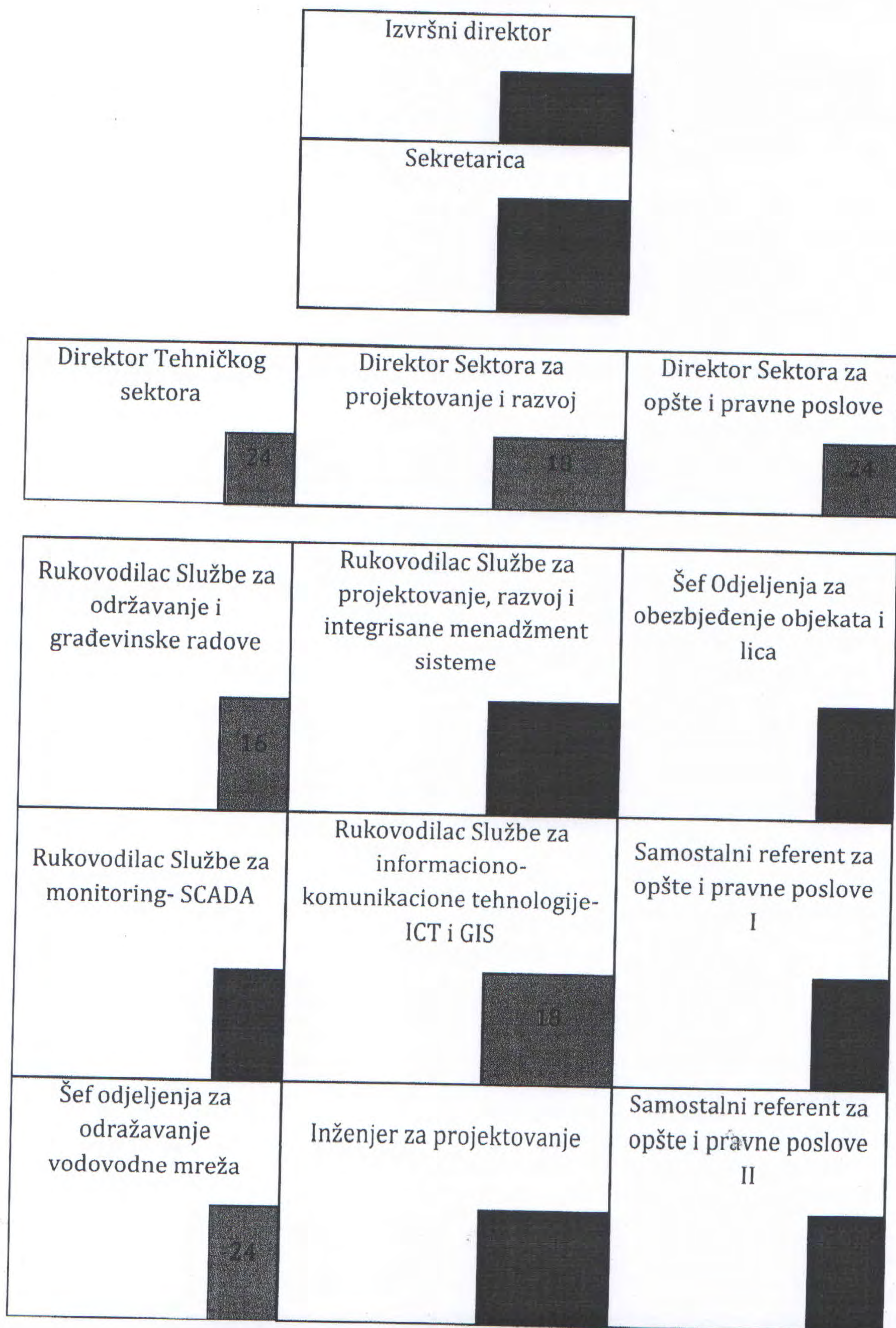
---

Naziv organizacione jedinice

---

**Napomena: ne upisivati ime i prezime**

## RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

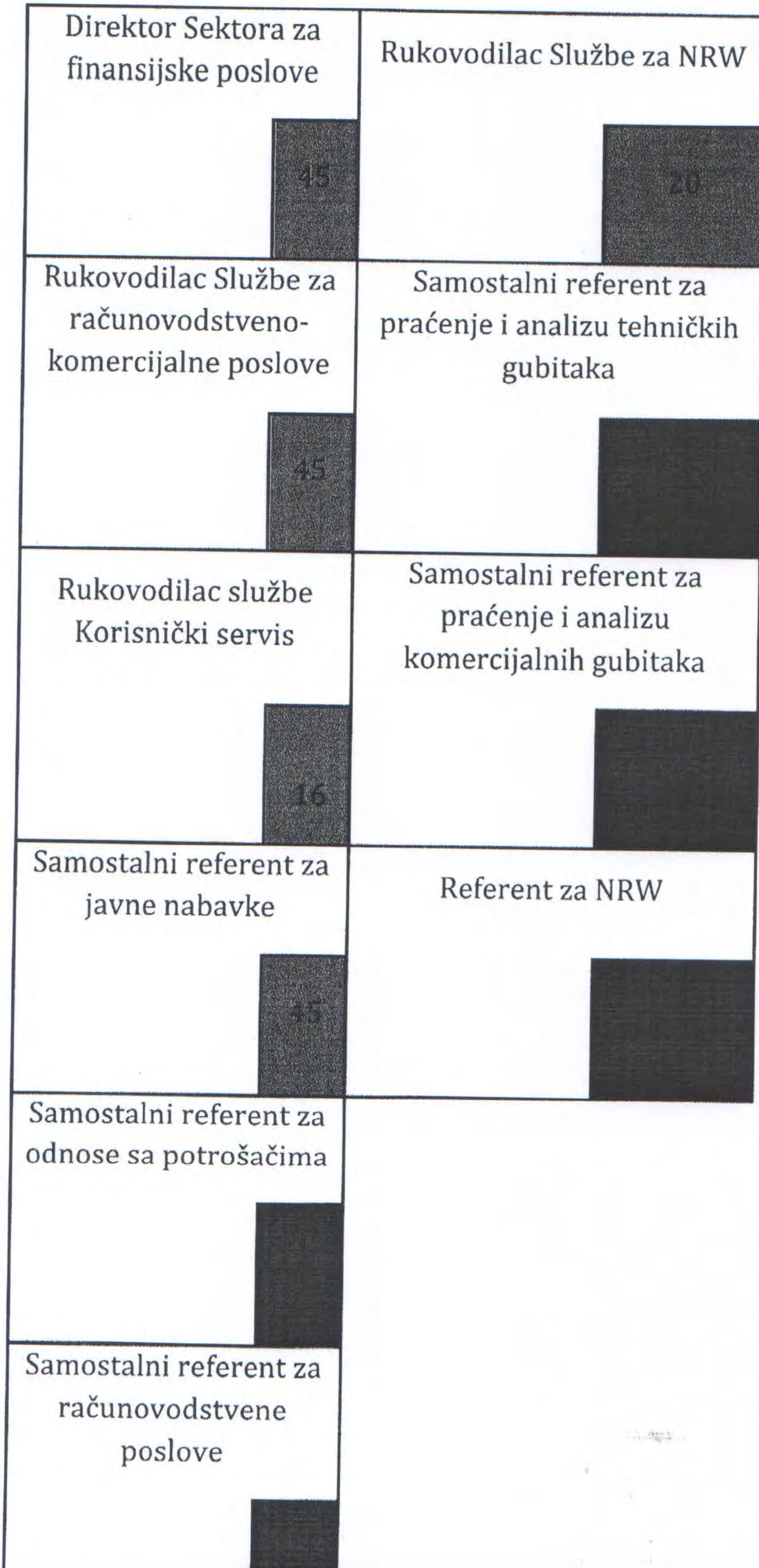
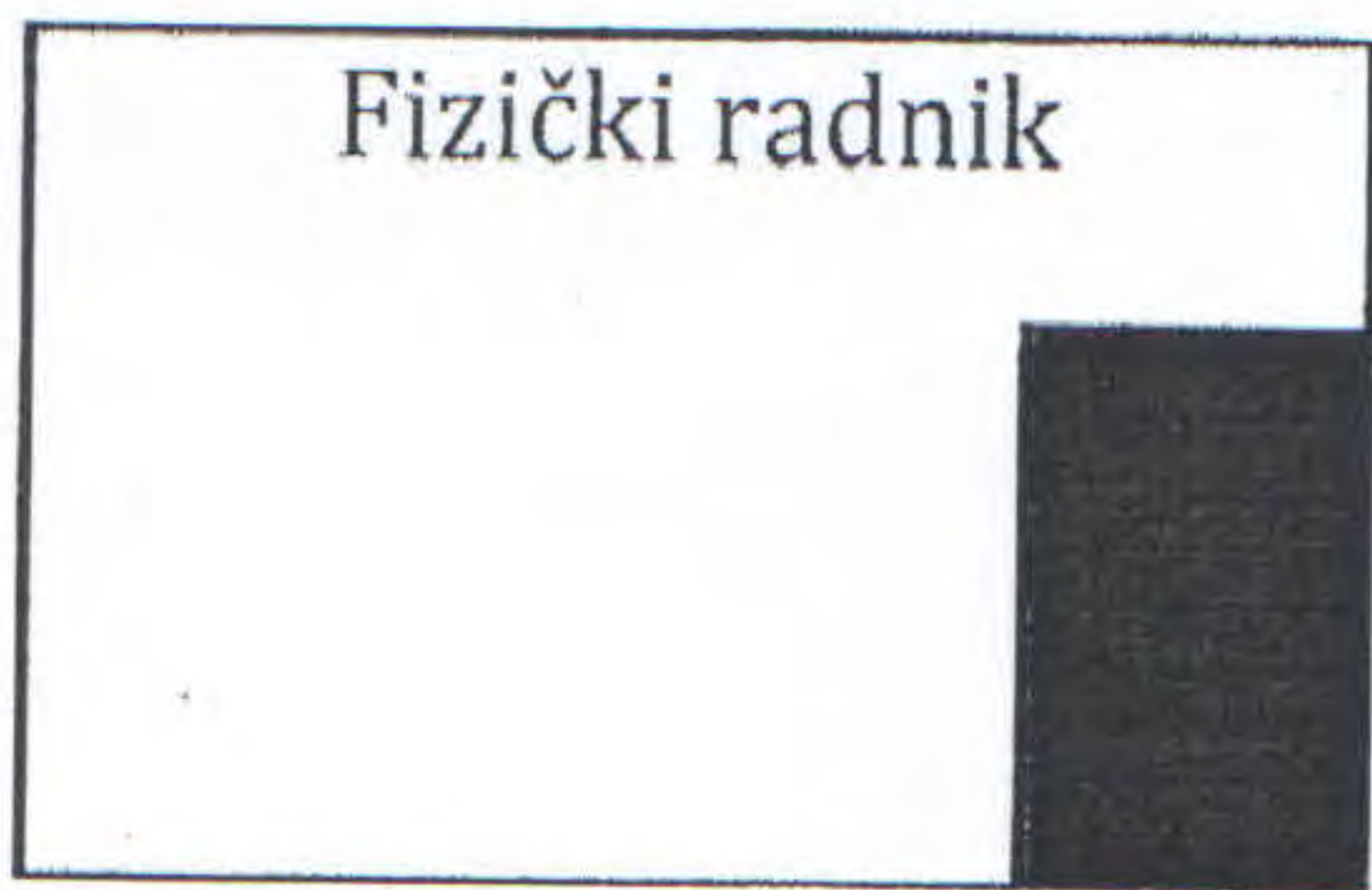




|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
| Šef odjeljenja za izgradnju vodovodne infrastrukture                  | Inženjer za kvalitet i ekologiju vode     | Samostalni referent zaštite na radu |
| Šef odjeljenja kanalizaciona mreža                                    | Inženjer za ICT                           | Arhivar                             |
| Glavni mašinista CS"Podgor-CS "Višnjica"                              | Inženjer za GIS                           | Zaštitar imovine i lica             |
| Glavni mašinista CS "Vrela"   | Referent za hlorisanje i uzorkovanje vode | Zaštitar u upravnoj zgradi          |
| Operater za detekciju i nadzor  |   | Kafe kuvarica                       |
| Referent za dokumentaciju u Službi za održavanje i građevinske radove |   | Higijeničarka                       |
|   |   | Kurir                               |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Električar                           |  |
| Vozač motornog vozila                |  |
| Vodoinstalater                       |  |
| Vozač na specijalnom vozilu          |  |
| Rukovaoc građevinske mašine          |  |
| Mašinista u CS "Podgor"- "Višnjica"  |  |
| Mašinista u CS "Vrela"               |  |
| Pomoćni radnik na specijalnom vozilu |  |

|       |  |
|-------|--|
| Čuvar |  |
|-------|--|



Referent za naplatu  
(inkasant)

Referent za  
kupce/dobavljač  
e i razduženja

Referent za obračun  
zarada i materijalno  
knjigovodstvo

Referent za evidenciju  
i fakturisanje fizičkih  
lica i pravnih lica

Magacioner

Referent za  
kordinaciju u  
Korisničkom servisu

Referent za praćenje  
naplate, pripremu  
ugovora sa  
potrošačima,  
prijedloga za utuženje,  
slanje opomena

Čitač- domaćinstva

Čitač- privreda

Čitač za seoska  
područja

### 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.

|                                   |                 |                     |    |    |                |    |    |    |               |    |     |
|-----------------------------------|-----------------|---------------------|----|----|----------------|----|----|----|---------------|----|-----|
| <b>POS LJEDICA</b>                | <b>ozbiljna</b> | 10                  | 20 | 30 | 40             | 50 | 60 | 70 | 80            | 90 | 100 |
|                                   |                 | 9                   | 18 | 27 | 36             | 45 | 54 | 63 | 72            | 81 | 90  |
|                                   |                 | 8                   | 16 | 24 | 32             | 40 | 48 | 56 | 64            | 72 | 80  |
|                                   | <b>umjerena</b> | 7                   | 14 | 21 | 28             | 35 | 42 | 49 | 56            | 63 | 70  |
|                                   |                 | 6                   | 12 | 18 | 24             | 30 | 36 | 42 | 48            | 54 | 60  |
|                                   |                 | 5                   | 10 | 15 | 20             | 25 | 30 | 35 | 40            | 45 | 50  |
|                                   | <b>mala</b>     | 4                   | 8  | 12 | 16             | 20 | 24 | 28 | 32            | 36 | 40  |
|                                   |                 | 3                   | 6  | 9  | 12             | 15 | 18 | 21 | 24            | 27 | 30  |
|                                   |                 | 2                   | 4  | 6  | 8              | 10 | 12 | 14 | 16            | 18 | 20  |
|                                   |                 | 1                   | 2  | 3  | 4              | 5  | 6  | 7  | 8             | 9  | 10  |
| <b>INTEZITET RIZIKA</b>           |                 |                     |    |    |                |    |    |    |               |    |     |
| <b>(posledica x vjerovatnoća)</b> |                 | <b>niska</b>        |    |    | <b>srednja</b> |    |    |    | <b>visoka</b> |    |     |
|                                   |                 | <b>VJEROVATNOĆA</b> |    |    |                |    |    |    |               |    |     |

### 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: 09.05.2016. godine

Provjeru izvršio-la: Radna grupa

\*Legenda:\*\*Legenda:

| procjena rizika | nizak | srednji | visok |
|-----------------|-------|---------|-------|
|                 |       |         |       |

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

## Primjer mjerenja uticaja rizika (posljedica):

| Uticaj rangiranja | Opis                                      |
|-------------------|---|
| Umjeren           | Posljedica postoji i moguće lije odloziti |

### Primjer mjerenja vjerovatnoće rizika

| Rangiranje | Vjerovatnoća | Opis  |
|------------|--------------|---|
| 2          | Srednja      | ... (rednom i ... u sljedeći 5 godina ... više od 5 puta) |

Radna grupa u završnoj fazi izrade Plana integriteta, pristupiće u skladu sa uputstvom direktnom unošenju u Excel obrazac Plana integriteta prepoznatih radnih mjesta posebno izloženih riziku, zatim odabranih rizika koji se odnose na ta radna mjesta, te odgovarajućih faktora rizika, postojećih mjera kontrole i kod onih radnih mjesta gdje je procijenjeno da mjere kontrole nijesu savladale, tj. eliminisale rizik, pristupiće se unošenju mjera za otklanjanje, prostalog rizika, a zatim i odgovornog lica i roka realizacije navedenih mjera. Nakon kompletiranja Excel obrasca, kako bismo sve faze izrade Plana integriteta imali u elektronskom obliku, zbog lakšeg praćenja dokumentacije, štampanja, zavođenja i arhiviranja dokumenata, obrazac plana integriteta iz Excela ćemo konvertovati u Word i time ovu završnu fazu pridružiti ostalim fazama izrade Plana integriteta, po hronološkom redu.

**\*NAPOMENA:** Svaku promjenu u obrascu, najprije treba izvršiti u Excelu, kako bi se svi podaci i izmjene pohranjivali na jednom mjestu, a potom se vrši konvertovanje u Word dokument, u kome je kasnije moguće sređivati tabelu.



## 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

| REGISTAR RIZIKA              |  |  | PROCJENA I MJERENJE RIZIKA                            |   |       |            | REAGOVANJE NA RIZIK |   |                     | PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA |     |
|------------------------------|--|--|---|---|-------|------------|---------------------|---|---------------------|------------------------------------|-----|
| Oblasti rizika               | Radna mjesta                               | Osnovni rizici   | Postojeće mjere kontrole                              | Preostali rizici (rezidualni)   | Vjer. | Posljedice | Procjena            | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika                                    | Odgovorna osoba     |                                    | Rok |
| 1. Rukovođenje i upravljanje | Direktor<br>Privrednog društva             | 1.1. Nedoživljeno lobiranje, drugi ne javni uticaj ili drugi oblici kršena principa transparentnosti | Zakoni i podzakonska akta                             | Donošene odluke pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreционih ovlašćenja |       |            |                     | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Preduzeća | Odbor direktora     | Kontinuirano                       |     |
|                              | Direktor sektora za opšte i pravne poslove | 1.2. Donošene nezakonite odluke  | Zakon o sprečavanju korupcije, interna akta Preduzeća | Donošene odluke pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja |       |            |                     | Razmotriti usvajanje procedura o diskreционom odlučivanju                           | Izvršni<br>Direktor | Kontinuirano                       |     |
|                              | Direktor Tehnički                          | 1.3. Nepostojanje jasne  | Interna akta Preduzeća                                | Neadekvatno kreiranje   |       |            |                     | Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom                     | Izvršni<br>Direktor | Kontinuirano                       |     |

|  |  |   |   |   |  |   |  |              |  |
|--|--|---|---|---|--|---|--|--------------|--|
|  | og sektora                                 | strategije upravljanja, misije i vizije   | , Zakoni i podzakonska akta                       | politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)   |  | kreiranja politike razvoja i upravljanja                  |  |              |  |
|  | Direktor Sektora za projektovanje i razvoj | 1.4. Neprecizno i široko postavljena diskreciona ovlašćenja                           | Interna akta Preduzeća, Zakoni i podzakonska akta | Donošene odluke pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreционих ovlašćenja |  | Razmotriti usvajanje procedura o diskreционom odlučivanju | Izvršni Direktor                         | Kontinuirano |  |
|  | Direktor Finansijskog sektora              | 1.5. Donošene nezakonite odluke   | Interna akta Preduzeća, Zakoni i podzakonska akta | Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica  |  | Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama            | Izvršni Direktor                         | Kontinuirano |  |
|  | Rukovodilac službe za NRW                  | 1.6. Zloupotreba koordinacije i nepravilnog utvrđivanja gubitaka na vodovodnoj mreži, | Interna akta Preduzeća, Zakoni i podzakonska akta | Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica  |  | Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama            | Izvršni Direktor                         | Kontinuirano |  |
| <b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje</b> | Direktor Preduzeća<br>Rukovodioci          | 2.1. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge   | Zakon o sprječavanju korupcije, etički kodeks     | Mogućnost primanje poklona i druge protivzakonite koristi   |  | Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima | Direktor Rukovodioci svih organizacionih | Kontinuirano |  |

|  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |              |  |
|--|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--------------|--|
| zaposlenih                                     |   | nedozvoljene koristi,<br>Narušavanje principa transparentnosti                         |   | zbog nepostojanja ili neadekvatnog nadzora u svim organizacionim jedinicama |  |  |  | jedinica   |  |              |  |
|  |   | 2.2. Indentifikacija postojećih i potrebnih ljudskih resursa                           | Postojeći opšti i interni propisi   | Povreda etičkog kodeksa, sukob interesa                                     |  |  |  | Izvršiti analizu kadrovskih resursa  | Rukovodoci svih organizacionih jedinica                              | Kontinuirano |  |
|  |   | 2.3. Javni oglas, prijem prijava   | Postojeći opšti i interni propisi   | Povreda etičkog kodeksa, sukob interesa                                     |  |  |  | Obezbijediti detaljniji opis svakog radnog mjesta                            | Rukovodoci svih organizacionih jedinica                              | Kontinuirano |  |
|  |   | 2.4. Evidencija i kontrola postojanja sukoba interesa                                  | Zakon o sprječavanju korupcije, etički kodeks                                       | Povreda etičkog kodeksa, sukob interesa                                     |  |  |  | Donijeti interno uputstvo za prijavu i evidenciju poklona                    | Rukovodoci svih organizacionih jedinica                              | Kontinuirano |  |
|  |   | 2.5. Zaštita zaposlenih koji prijave korupciju   | Zakon o sprječavanju korupcije, etički kodeks                                       | Povreda etičkog kodeksa, sukob interesa                                     |  |  |  | Zaštita identiteta lica koje je podnijelo prijavu, provjera navoda u prijavi | Referent za kadrovska pitanja  | Kontinuirano |  |
| <b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b> | Direktor finansiskog sektora<br>Rukovodilac službe računovodstva<br>svi zaposleni u finansiskom sektoru | 3.1. Zloupotreba službenog položaja, sukob interesa, narušavanje integriteta preduzeća | Izveštavanje, podjela radnih zadataka, edukacija, pojačan službeni i stručni nadzor | Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finansiskih sredstava       |  |  |  | Zapošljavanje potrebnih revizora potrebnih u jedinici za unutrašnju reviziju | Rukovodilac ekonomske službe,<br>svi zaposleni u finansiskom sektoru | Kontinuirano |  |
|  | Referent za javne nabavke   | 3.2. Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki, proračun                         | Zakoni i podzakonska akta, obaveza sastavljanja izvještaja, ugovor o                | Odstupanje od realizacije aktivnosti i predviđenih ugovori                  |  |  |  | Jačanje principa transparentnosti  | Direktor<br>Referent za javne nabavke                                | Kontinuirano |  |

|  |  |   |  |                     |  |  |              |  |  |
|--|--|---|--|---------------------|--|--|--------------|--|--|
|  |  | e i zloupotreba službenih nadležnosti, nezakonit uticaj, drugi oblici kršenja principa transparentnosti | javnoj nabavci   | ma o javnoj nabavci |  |  |              |  |  |
| Referent za javne nabavke                          | 3.3. Donošnje nezakonitih odluka, iskoristavanje službenog položaja, sukob interesa, narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki | Zakoni i podzakonska akta, mogućnost žalbe, obaveza sastavljanja izvještaja                             | Davanje prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog sukoba interesa                           |                     | Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupak zbog sukoba interesa   | Referent za javne nabavke                          |              |  |  |
| Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda |  |   |  |                     | Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u cilju izrade tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminativne kriterijume | Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda | Kontinuirano |  |  |
| Referent za javne nabavke                          | 3.4. Iskorištavanje službenog položaja   | Etički kodeks, inspekcijaska kontrola, Zakoni i podzakonska akt   | Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu |                     | Vođenje evidencije o broju pokrenutih žalbenih postupak zbog sukoba interesa   | Referent za javne nabavke                          |              |  |  |
| službenici koji pripremaju tehničke specifikacije  |  |   |  |                     | Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u cilju izrade tehničke specifikacije koja ne smije sadržati diskriminativne kriterijume | Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda | Kontinuirano |  |  |
| Računovođa   | 3.5. netačno i neistinito izvještavanje i kršenje zakona o računovodstvu i reviziji  | Zakon o računovodstvu i reviziji MRS I MSFI   | kršenje u izradi finansijskih izvještaja   |                     | Preciznost u izvještavanju u skladu sa zakonskim propisima MRS I MSFI  | Računovođa   |              |  |  |
| Rukovodilac ekon. službe                           |  |   |  |                     |  | Rukovodilac ekon. službe                           | 31.03.2016   |  |  |
| Direktor   |  |   |  |                     |  | Direktor   |              |  |  |

|   |                        |  |  |  |  |  |   |                         |              |  |
|---|------------------------|--|--|--|--|--|---|-------------------------|--------------|--|
| 4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | Direktor i rukovodioci | Curenje informacija, Iskorišćavanje službenog položaja, Ugrožavanje zaštite podataka                     | Interna akta, Preduzeća, Pojačan službeni i stručni nadzor   | Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe  |  |  | Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima<br><br>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi               | Direktor                | Kontinuirano |  |
|   | Referent za IT         | Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija | Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakoni i podzakonska akta | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti |  |  | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive<br><br>Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine | Referent za IT          | Kontinuirano |  |
|   | Arhivar                | Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija | Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakoni i podzakonska akta | Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti |  |  | Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive<br><br>Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine | Referent za informatiku | Kontinuirano |  |

**Posebne oblasti rizika**

| Oblasti rizika | Radna mjesta | Osnovni rizici | Postojeće mjere kontrole | Preostali rizici (rezidualni) | Vještina | Posljedice | Procjena | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika | Odgovorna osoba | Rok | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |
|----------------|--------------|----------------|--------------------------|-------------------------------|----------|------------|----------|--|-----------------|-----|--|
| 5. NEMA        |              |                |                          |                               |          |            |          |  |                 |     |  |
|                |              |                |                          |                               |          |            |          |  |                 |     |  |

|        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 6.NEMA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.NEMA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### PRJEDLOG STARJEŠINI ZA DONOŠENJE PLANA INTEGRITETA

U skladu sa članom 22 stav 2 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta ("Sl.list CG", br. 78/15), Radna grupa predlaže starješini DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" da usvoji navedeni Plan integriteta, donošenjem odluke o njegovom potvrđivanju i stupanju na snagu.

DOO "VODOVOD I KANALIZACIJA-CETINJE"

Broj: 2165

Cetinje, Datum: 20.05..2016.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list CG", br. 53/14), člana 22 stav 2 Pravila za izradu i sprovođenje Plana integriteta ("Sl.list CG", br. 78/15), člana 43 Statuta DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje", izvršni direktor DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje" donosi:

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta DOO "Vodovod i kanalizacija-Cetinje".
- 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 CG", 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. 1531 od 11.04.2016.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 11.04.2016.godine do 11.05.2016.godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedloga Plana integriteta, i koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ove Odluke može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana objavljivanja iste.

**IZVRŠNI DIREKTOR**  
**Miloš Ražnatović, dipl.ecc.**

Dostaviti: - na oglasnu tablu x 3

- Članovima Radne grupe za izradu Plana integriteta;
- arhivi