

„Crnogorska plovidba“ AD Kotor

PLAN INTEGRITETA

Kotor, septembar 2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: „Crnogorska plovidba“ AD Kotor

ADRESA: Škaljari bb, 85 330 Kotor

TELEFON: +382 32 304 164

+382 32 304 165

E-MAIL: info@crnogorskaplovidba.com

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

Slobodan Rašković, Sekretar Društva

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Broj: 61 / 16 od 04.02.2016. godine

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

Broj: 386 / 18 od 06.08.2018. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Slobodan Rašković, rukovodilac

Marija Vukmirović, član

Miloš Vukšić, član

DATUM POČETKA IZRADE: 21.07.2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 26.09.2022. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27.09.2022. 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
„Crnogorska plovidba“ AD Kotor

Broj: 61 / 16
Kotor, 04.02.2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), i člana 51 Statuta „Crnogorska plovidba“ AD Kotor, Izvršni direktor Društva, donosi

RJEŠENJE o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Slobodan Rašković**, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređen na radnom mjestu Sekretar Društva, 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 Slobodana Raškovića iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 05.02.2016. 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.

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


Slobodan Starović
Izvršni direktor
Crnogorska plovidba AD Kotor



DOSTAVLJENO

- Imenovanom;
- dosije;
- a/a

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

Crna Gora

„Crnogorska plovidba“ AD Kotor

Broj: 386 / 18

Kotor, 06.08.2018. godine

Na osnovu člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list CG", br. 78/15) 51 Statuta „Crnogorska plovidba“ AD Kotor, v. d. izvršni direktor Društva, 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:

- Slobodan Rašković, rukovodilac
- Marija Vukmirović, član
- Miloš Vukšić, član

2) Danom stupanja na snagu ovog Rješenja prestaje da važi Rješenje o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta br. 62/16 od 04.02-2016. godine;

3) Ovo Rješenje stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Društva;

4) Ovo Rješenje objaviti na oglasnoj tabli Društva dana 06.08.2018. 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 Odboru direktora na usvajanje, zaključno sa 25.09.2018. 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.

Marija Vukmirović

V. D. izvršni direktor

Crnogorska plovidba AD Kotor

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- Dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: „Crnogorska plovidba“ AD Kotor (PIB: 02399849)

ODGOVORNO LICE: Slobodan Pajović, izvršni direktor

ČLANOVI RADNE GRUPE: Slobodan Rašković, Marija Vukmirović i Miloš Vukšić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 06.08.2018. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 21.07.2022. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 06.08.2018. godine

PRIPREMNA FAZA

1. Rukovodilac donosi odluku o izradi plana integriteta i imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 21.07.2022. godine

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

Najkasnije do: 25.07.2022. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 31.07.2022. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 15.08.2022. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Radna grupa obavlja razgovor sa zaposlenima

2. Radna grupa ocjenjuje izloženosti rizicima i razgovara sa zaposlenima

3. Procjena postojećeg stanja, utvrđuje inicijalne faktore rizika

Najkasnije do: 25.08.2022. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 10.09.2022. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Završena izrada plana integriteta Društva najkasnije do: 26.09.2022. godine

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

3.1 KONAČNI IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis ključnih normativnih akata kojima se regulišu rad i obaveze Društva i to:

1. Zakon o privrednim društvima ("Sl. list CG", br. 065/20, 146/21), Zakon o upravnom postupku ("Sl. list CG", br. 56/14 i 20/15, 40/16, 37/17), Zakon o upravnom sporu ("Sl. list CG", br. 54/16), Zakon o obligacionim odnosima ("Sl. list CG", br. 47/08 i 04/11), Zakon o računovodstvu ("Sl. list CG", br. 52/16), Zakon o reviziji ("Sl. list CG", br. 01/17), Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Sl. list CG" br. 73/08, 20/11, 30/12, 34/14), Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG" br. 44/12), Zakon o radu ("Sl. list CG", br. 49/08, 26/09, 88/09, 26/10, 59/11, 66/12, 31/14, 53/14, 04/18), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18), Zakon o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 53/14), Zakon o tržištu kapitala ("Sl. list CG", br. 01/18), Zakon o sigurnosti pomorske plovidbe ("Sl. list CG", br. 62/13, 06/14, 47/15), Zakon o pomorskoj i unutrašnjoj plovidbi ("Sl. list SRCG", br. 8/79, 19/87, 29/89, 39/89, 22/90, 13/91, "Sl. list RCG", br. 48/91, 17/92, 59/92, 27/94, "Sl. list CG", br. 51/08, 73/10, 40/11, 62/13), Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Sl. list CG", br. 52/14, 76/15, 83/16, 92/17), Zakon o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma ("Sl. list CG", br. 33/14), Opšti kolektivni ugovor ("Sl. list CG" br. 14/14), Granski kolektivni ugovor za pomorski saobraćaj i lučko-pretovarne usluge ("Sl. list RCG" br. 40/04 i 41/05) i dr.

2. Statut, Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnik o organizaciji i sprovođenju popisa imovine i obaveza i usklađivanju knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, Kolektivni ugovor za zaposlene u kopnenim službama kod poslodavca „Crnogorska plovidba“ AD Kotor, Kolektivni ugovor za posadu na brodovima kod poslodavca „Crnogorska plovidba“ AD Kotor, Poslovnik o radu Skupštine akcionar, Poslovnik o radu Odbora direktora, Vodič za slobodan pristup informacijama.

PREGLED ORGANIZACIJE DRUŠTVA

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

1. Sistematizacije (Organizacione strukture):

- Izvršni direktor
- Sekretar
- Savjetnik izvršnog direktora
- Rukovodilac službe za sigurnost, bezbjednost i kvalitet brodova
- Rukovodilac službe za tehničko održavanje brodova
- Rukovodilac službe za komercijalne poslove brodova
- Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove
- Rukovodilac službe za finansijsko-računovodstvene poslove
- Savjetnik za finansijsko-računovodstvene poslove
- Samostalni stručni saradnika za poslove sistema ISM, ISPS i ISO
- Samostalni stručni saradnika za snabdijevanje i održavanje brodova
- Samostalni stručni saradnika za komercijalne poslove i poslove pomorskog osiguranja i šteta
- Samostalni stručni saradnika za kadrovske poslove posade
- Samostalni stručni saradnika za materijalno-knjigovodstvene poslove
- Poslovni sekretar i PR menadžer
- Saradnik za administrativno-tehničke poslove
- Konobar

Statutom Društva je propisano da je najviši organ Skupština akcionara. Odbor direktora je organ upravljanja i rukovođenja Društvom, čije odlike izvršavaju Izvršni direktor i Sekretar Društva, kao dva obavezna izvršna organa Društva.

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta institucije po obrazovno strukturi i opisu radnih mjesta, nedostajućim kapacitetima i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

1. Pregled stručne spreme - kvalifikacija zaposlenih:

- VSS: 7 (sedam) zaposlenih
- SSS: 2 (dva) zaposlena

U privrednom društvu „Crnogorska plovdba“ AD Kotor na dan usvajanja plana integriteta zaposleno je ukupno 9 izvršilaca.

2. Pregled praktičnih znanja zaposlenih:

Zaposleni u privrednom društvu „Crnogorska plovdba“ AD Kotor u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju i obučavaju. U saradnji sa obrazovnim institucijama iz oblasti pomorstva i drugim obrazovnim institucijama, kroz različite oblike radionica, obuka, kurseva i seminara zaposleni u Društvu

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:

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

**Legenda:

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

Radna grupa u završnoj fazi izrade Plana integriteta, pristupiće u skladu sa uputstvom direktnom unošenju u Excel obrazac PI 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 nisu savladale tj. eliminisale rizik, pristupiće se unošenju mjera za otklanjanje, preostalog rizika, a zatim i odgovornog lica i roka realizacije navedenih mjera. Nakon kompletiranja Excel Obrasca, kako bismo sve faze izrade PI imali u elektronskom obliku, odnosno jednom Word fajlu (dokumentacija za Plan integriteta), zbog lakšeg praćenja dokumentacije, štampanja, zavođenja i arhiviranja dokumenata, Obrzac PI iz Exela ćemo iskopirati u Word i time ovu završnu fazu pridružiti ostalim fazama izrade PI, po hronološkom redu.

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

Plan integriteta

Crnogorska plovidba a.d. Kotor

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	članovi odbora direktora izvršni direktor sekretar rukovodilac službe	Nedozvoljeni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakonski i podzakonski akti Interna akta institucije Usvajanje odluka od strane Odbora direktora Društva	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesima Društva. Nejasne zakonske odredbe i mogućnost arbitrarnog odlučivanja. Nejasna pravila, standardi ili nedostatak stručnog iskustva u procjeni činjeničnog stanja kod donošenja odluka. Odstupanje u sprovođenju godišnjeg plana rada. Nedovoljno razvijena svijest za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji.	7	8	56	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva.	odbor direktora izvršni direktor sekretar rukovodilac službe	Kontinuirano	↑	
								Pojačati mjere pravne i stručne kontrole u postupku donošenja odluka i po potrebi organizovati posebne konsultacije i kolegijume.	odbor direktora izvršni direktor sekretar rukovodilac službe	Kontinuirano		
								Analiza procesa i redovna edukacija zaposlenih povodom korišćenja propisa, etičkih i drugih standarda u postupcima pripreme donošenja odluka.	odbor direktora izvršni direktor sekretar rukovodilac službe	Kontinuirano		
								Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti Društva.	odbor direktora izvršni direktor sekretar rukovodilac službe	Kontinuirano		

							Obezbjediti redovno stručno usavršavanje i sprovođenje obuka o etici i integritetu.	Odbor direktora izvršni direktor sekretar rukovodilac službe	Kontinuirano			
1.2 Rukovođenje i upravljanje	članovi odbora direktora izvršni direktor sekretar savjetnik izvršnog direktora rukovodilac službe	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica. Nedovoljna transparentnost rada Društva.	4	6	24	Proaktivno objavljivanje informacija 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. Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici. Kontinuirano unapređivati internet stranicu Društva. Redovno izvještavanje o radu organizacionih jedinica	odbor direktora izvršni direktor odbor direktora izvršni direktor odbor direktora izvršni direktor odbor direktora izvršni direktor	 31.12.2020. 31.12.2020. Kontinuirano Kontinuirano	↑	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	članovi odbora direktora izvršni direktor sekretar savjetnik izvršnog	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje integriteta	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja	Nedostatak stručnog znanja i vještina kod zaposlenih. Nedostatak znanja i iskustva u vršenju radnih zadataka u konkretnim primjerima	4	7	28	Jasno definisanje odgovornosti zaposlenih.	izvršni direktor	Kontinuirano	↑	

	direktora rukovodilac službe samostalni stručni saradnik	institucije zbog neefikasnog vršenja radnih zadataka Sukob interesa	izvještaja Postojeći službeni i stručni nadzor	spriječavanja korupcije. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.		Kontinuirana edukacija zaposlenih.	izvršni direktor	Kontinuirano		
						Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva.	odbor direktora izvršni direktor	31.12.2020.		
						Blagovremeno podnošenje Odboru direktora izvještaja o poslovanju Društva koji sadrži podatke o ostvarivanju programa razvoja i plana rada.	izvršni direktor rukovodilac službe	31.01.2021.		
						Donijeti Startegiju upravljanja rizicima.	odbor direktora izvršni direktor	30.06.2021.		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor rukovodilac službe samostalni stručni saradnik za kadrovske poslove posade	Neefikasna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama. Nedovoljno sredstava opredijeljenih za obuku i osposobljavanje.	5 6 30	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva.	izvršni direktor rukovodilac službe	31.12.2018.	↑	
						Opredjeljivanje više sredstava za stručno usavršavanje zaposlenih.	izvršni direktor rukovodilac službe	Kontinuirano		
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o spriječavanju korupcije	Primanje poklona (javni funkcioner) suprotno odredbama Zakona o spriječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti.	5 7 35	Vršiti redovnu evidenciju o primljeni poklonima.	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	

						Pripremati i dostavljati evidencije o službenim mobilnim telefonima i izvještaj o telefonima na propisanom obrascu.	odbor direktora izvršni direktor	Kontinuirano		
						Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma, sastanaka i razgovora.	Izvršni direktor rukovodilac službe	Kontinuirano		
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnog funkcionera.	4 6 24	Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	izvršni direktor	Kontinuirano	↓	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona.	5 7 35	Dosljedno sprovoditi obavezu prijavljivanja svih poklona.	svi zaposleni	Kontinuirano	↔	
						Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma, sastanaka i razgovora.	Izvršni direktor rukovodilac službe	Kontinuirano		
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor sekretar savjetnik izvršnog direktora rukovodilac službe	Nedozvoljeni uticaj Narušavanje integriteta zbog nedostatka transparentnosti i neizvjesnosti unutrašnjih komunikacijskih odnosa u ovoj oblasti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedostatak unutrašnje komunikacije i razmjene informacija o statusnim i drugim pitanjima organizacije, radnih zadataka i međuljudskih odnosa.	5 7 35	Razmjena informacija od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i zaposlenih između službi.	izvršni direktor sekretar savjetnik izvršnog direktora rukovodilac službe	Kontinuirano	↑	
						Uspostaviti periodične kolegijume rukovodećeg kadra i periodične radne sastanke sa svim zaposlenima.	izvršni direktor sekretar savjetnik izvršnog direktora	Kontinuirano		

							Pripremiti i sprovesti plan obuke za zaposlene o etičkim standardima, integritetu i antikorupcijskim mjerama.	rukovodilac službe	Kontinuirano			
							Obezbjediti redovno stručno usavršavanje i sprovođenje obuka o etici i integritetu.	izvršni direktor	Kontinuirano			
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari	Nedovoljan razvijeni nivo svijesti ili znanja kod zaposlenih za prepoznavanje i prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva.	5	8	40	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva.	izvršni direktor rukovodilac službe	Kontinuirano	↑	
							Usvajanje Etičkog kodeksa ponašanja.	odbor direktora izvršni direktor	31.12.2020.			
							Uvesti periodičnu obavezu da prevencija korupcije bude tema kolegijuma, sastanaka i razgovora.	izvršni direktor rukovodilac službe	Kontinuirano			
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača. Nedovoljno razvijena svijest za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji.	5	8	40	Obezbjediti zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu korupcije i drugih nepravilnosti unutar Društva.	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Kontinuirano	↔	
									31.12.2018.			

		povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka					Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije , ograničenja i uskraćivanja prava zviždača.	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	31.12.2018. Kontinuirano			
							Obavjestiti zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	izvršni direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	31.12.2018. Kontinuirano			
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	5	7	35	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Društva i postupati po prijavama, kao i zaštita identiteta lica koje je podnijelo prijavu.	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	
							Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanje prava zviždača.	izvršni direktor	Kontinuirano			
							Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	izvršni direktor	Kontinuirano			
							Postupanje po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kada Agencija sprovodi	izvršni direktor	Kontinuirano			

						postupak po prijavi).		Kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi odbora direktora izvršni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova savjetnik	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje plana prihoda i rashoda	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Edukacija	Neadekvatno planiranje prihoda i rashoda. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finansijskih sredstava.	5 7 35	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola. Postupati po preporukama iz izvještaja revizora. Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i službi prilikom planiranja budžeta. Pohađanje relevantnih obuka i seminara na temu planiranja prihoda i rashoda i finansijske transparentnosti. Donijeti interno pravilo za pripremu i donošenje plana rada i finansijskog plana. Unaprijediti tehničke mogućnosti softvera za knjigovodstvo.	odbor direktora izvršni direktor rukovodilac finansijske službe odbor direktora izvršni direktor rukovodilac finansijske službe odbor direktora izvršni direktor rukovodilac finansijske službe odbor direktora izvršni direktor rukovodilac finansijske službe odbor direktora izvršni direktor izvršni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano 31.12.2020. Kontinuirano	↑	

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi odbora direktora izvršni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova savjetnik	Neracionalno, neefikasno i neekonomično raspolaganje finansijskim sredstvima	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja	Odstupanje od plana prihoda i rashoda.	5 8 40	Razvijanje sistema unutrašnjih finansijskih kontrola. Obezbjediti elektronsku evidenciju ulaznih i izlaznih faktura.	odbor direktora izvršni direktor rukovodilac finansijske službe izvršni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Kontinuirano Kontinuirano	↑	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi odbora direktora izvršni direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova savjetnik	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedovoljna normativna uređenost oblati koja se odnosi na davanje donacija i sponzorstva	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finansijskih sredstava.	5 7 35	Usvajanje internog akta o kriterijumima za dodjelu i visinu iznosa donacija, stipendija i pomoći koje se mogu dodjeliti na zahtjev fizičkih i pravnih lica.	odbor direktora izvršni direktor	Kontinuirano	↑	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor sekretar rukovodilac službe	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka. Mogućnost korišćenja podataka u neslužbene svrhe. Curenje informacija.	5 8 40	Obezbjediti kontinuiranu elektronsku kontrolu, nadzor i zaštitu nad podacima u posjedu Društva. Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima.	izvršni direktor sekretar rukovodilac službe izvršni direktor sekretar rukovodilac službe	Kontinuirano Kontinuirano	↔	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Neadekvatne mjere zaštite podataka i dokumenata	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog	6 8 48	Analiza postojećeg nivoa fizičke zaštite i zaštite računarskih sistema i unapređenje istih.	izvršni direktor rukovodilac službe	Kontinuirano	↑	

		Nesavjestan i nestručan rad Nedovoljna IT bezbjednost podataka, potencijalna mogućnost upada zlonamjernih programa, kao i neovlašćenog pristupa podacima	Edukacija	nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Curenje informacija. Hakerski upadi, slanje zlonamjernih programa.		Obezbeđenje uslova za fizičko nadziranje imovine.	izvršni direktor rukovodilac službe	Kontinuirano		
						Vršiti redovnu kontrolu nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	izvršni direktor rukovodilac službe	Kontinuirano		
						Usvajanje Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.	odbor direktora izvršni direktor	31.12.2020.		
						Sigurnosan kopija podataka zaposlenih.	izvršni direktor rukovodilac službe	Kontinuirano		
5.1 Zapošljavanje brodova na međunarodnom pomorskom tržištu	članovi odbora direktora izvršni direktor savjetnik izvršnog direktora rukovodilac službe	Neadekvatno strateško planiranje upošljavanja brodova	Kontinuirano praćenje i kontrola ostvarivanja ugovora o najmu broda na određeno vrijeme Kontinuirano praćenje i izvještavanje o kretanjima na svjetskom pomorskom tržištu Podjela radnih zadataka	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između organizacionih jedinica. Neadekvatno praćenje i kontrola ostvarivanja ugovora o najmu broda na određeno vrijeme.	6 8 48	Redovno izvještavanje i kontrola sprovođenja ugovora o najmu broda na određeno vrijeme.	izvršni direktor savjetnik izvršnog direktora rukovodilac službe	Kontinuirano	↔	
						Redovno praćenje izvještaja o stanju na svjetskom pomorskom tržištu.	izvršni direktor savjetnik izvršnog direktora rukovodilac službe	Kontinuirano		

6.1 Praćenje propisa iz oblasti pomorstva	izvršni direktor rukovodilac službe	Neusklađenost akata i dokumenata sa međunarodnim pomorskim propisima i standardima	Kontinuirano praćenje međunarodnih pomorskih propisa, dokumenata i standarda	Nedostatak organizacionih i tehničkih uslova za praćenje usklađenosti akata i dokumenata sa međunarodnim pomorskim propisima i standardima.	6 7 42	Uspostaviti unutrašnje procese i mjere za praćenje propisa i standarda iz oblasti pomorstva. Kontinuirana edukacija zaposlenih.	izvršni direktor izvršni direktor	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
„Crnogorska plovidba“ AD Kotor

Broj: 507 / 22 - 3
Kotor, 27.09.2022. godine

Na osnovu čl. 71 st. 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 53/14, 42/17) i čl. 46 Statuta „Crnogorska plovidba“ AD Kotor, Odbor direktora na svojoj CXXX sjednici, održanoj dana 27.09.2022. godine, donio je

O D L U K U

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „Crnogorska plovidba“ AD Kotor;
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;
4. Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka br. 461/20-2 od 23.09.2020. godine;
5. Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja na Oglasnoj tabli Društva;
6. Ovu Odluku objaviti na Oglasnoj tabli Društva dana 28.09.2022. godine.

O b r a z l o ž e n j e

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, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 386/18 od 06.08.2018. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 10.07.2020. godine do 23.09.2022. godine i koja je pripremila i Odboru direktora dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cijelosti prihvaćen.

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

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli;
- a/a.