

„Crnogorska plovidba“ AD Kotor



CRNOGORSKA PLOVIDBA

A.D. KOTOR

Prilijeno: 16. 09. 2024				
Org. jed.	Jed. klas. znak.	Redni br.	Prilog	Vrijednost
01	070	521/245	1	1

PLAN INTEGRITETA

Kotor, septembar 2024. 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):

Jelena Čosović, Specijalista menadžmenta u pomorstva (Spec.Sci)

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Broj: 477 / 24 od 20.08.204. godine

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

Broj: 481 / 24 od 22.08.2024. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Jelena Čosović, rukovodilac

Marija Vukmirović, član

Miloš Vukšić, član

DATUM POČETKA IZRADE: 23.08.2024. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 06.09.2024. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 10.09.2024. 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: 477 / 24

Kotor, 20.08.2024. godine

Na osnovu čl. 78 st. 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24), i člana 53 Statuta „Crnogorska plovidba“ AD Kotor, v. d. Izvršni direktor Društva, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Jelena Čosović**, sa završenim Fakultetom za pomorstvo - studijski program menadžment u pomorstvu, visokim obrazovanjem i stepenom specijaliste (Spec.Sci) menadžmenta u pomorstvu, raspoređen na radnom mjestu Saradnik za administrativno-tehničke poslove, 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) Stupanjem na snagu ovog Rješenja, prestaje da važi Rješenje br. 61/16 od 04.02.2016. godine;
- 4) Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Društva;
- 5) Ovu Odluku objaviti na oglasnoj tabli Društva dana 21.08.2024. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 78 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.

Dostaviti:

- Imenovanoj;
- ASK;
- Arhiva.

V. D. IZVRŠNI DIREKTOR

Slobodan Rašković



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

Crna Gora

„Crnogorska plovidba“ AD Kotor

Broj: 481 / 24

Kotor, 22.08.2024. godine

Na osnovu člana 7 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl. list CG", br. 78/15) člana 53 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:
 - Jelena Ćosović, 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. 386/18 od 06.08.2018. godine;
3. Ovo Rješenje stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Društva;
4. Ovo Rješenje objaviti na oglasnoj tabli Društva dana 23.08.2024. 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 25.09.2024. godine.

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.

V. D. IZVRŠNI DIREKTOR
Slobodan Rašković

Dostaviti:

- Imenovanoj;
- Dosije;
- Arhiva.



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

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

ODGOVORNO LICE: Slobodan Rašković, v. d. izvršni direktor

ČLANOVI RADNE GRUPE: Jelena Ćosović, Marija Vukmirović i Miloš Vukšić

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 22.08.2024. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 23.08.2024. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 22.08.2024. godine

PRIPREMNA FAZA

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

Najkasnije do: 25.08.2024. godine

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

Najkasnije do: 01.09.2024. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta

Najkasnije do: 01.09.2024. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 25.08.2024. 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: 25.08.2024. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: 10.09.2024. 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: 26.09.2024. 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 RCG", 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)	Vjer.	Podsijedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	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 arbitrnog 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 Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔		
								Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju.					
								Pojačati mjere pravne i stručne kontrole u postupku donošenja odluka i po potrebi organizovati posebne konsultacije i kolegijume. Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama.	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano			
								Analiza procesa i redovna edukacija zaposlenih povodom korišćenja propisa, etičkih i drugih standarda u postupcima pripreme donošenja odluka.	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano			
								Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja koji bi mogli uticati na ostvarivanje	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci	Kontinuirano			

								aktivnosti iz nadležnosti Društva. Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada.	organizacionih jedinica	Kontinuirano		
								Obezbediti redovno stručno usavršavanje i sprovođenje obuka o etici i integritetu.	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	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.	Odbor direktora Izvršni direktor		↔			
								Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici.	Odbor direktora Izvršni direktor	31.12.2020.		
								Kontinuirano unapređivati internet stranicu Društva.	Odbor direktora Izvršni direktor	Kontinuirano		
								Redovno izveštavanje o radu organizacionih jedinica. Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja.	Odbor direktora Izvršni direktor	Kontinuirano		

1.3 Rukovođenje i upravljanje	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje integriteta institucije zbog neefikasnog vršenja radnih zadataka Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Postojeći službeni i stručni nadzor	Nedostatak stručnog znanja i vještina kod zaposlenih. Nedostatak znanja i iskustva u vršenju radnih zadataka u konkretnim primjerima spriječavanja korupcije. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	4 7 28	Jasno definisanje odgovornosti zaposlenih. Kontinuirana edukacija zaposlenih. Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva. Blagovremeno podnošenje Odboru direktora izvještaja o poslovanju Društva koji sadrži podatke o ostvarivanju programa razvoja i plana rada. Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj Društva.	Izvršni direktor Izvršni direktor Odbor direktora Izvršni direktor Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Odbor direktora Izvršni direktor	Kontinuirano Kontinuirano 31.12.2020. 31.01.2021. Kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Neefikasna kadrovska politika	Interni 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. Opredjeljivanje više sredstava za stručno usavršavanje zaposlenih.	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	31.12.2018. Kontinuirano	↔	

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javni funkcioneri) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	5 7 35	Vršiti redovnu evidenciju o primljeni poklonima.	Izvršni direktor	Kontinuirano	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	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.	Odbor direktora 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 sprovesti obavezu prijavljivanja svih poklona.	Svi zaposleni	Kontinuirano	↔	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta zbog nedostatka transparentnosti i neizvjesnosti unutrašnjih	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 Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↑	

[illegible]

ponašanje zaposlenih	prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	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. Kontinuirano 31.12.2018. Kontinuirano 31.12.2018. Kontinuirano
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje plana prihoda i rashoda	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Edukacija	Neadekvatno planiranje prihoda i rashoda. Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra.	5	7	35	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano

3.3	Odbor direktora Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	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 dodijeliti na zahtjev fizičkih i pravnih lica.	Odbor direktora Izvršni direktor	Kontinuirano	↔	
4.1	Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	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.	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔	
						Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima.	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
4.2	Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor Edukacija	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Curenje informacija. Hakerski upadi, slanje zlonamjernih programa.	6 8 48	Analiza postojećeg nivoa fizičke zaštite i zaštite računarskih sistema i unapređenje istih.	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔	
						Obezbjedenje uslova za fizičko nadziranje imovine.	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
						Vršiti redovnu kontrolu nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neidentifikacija dokumentacije.	Izvršni direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		

[illegible]

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

„Crnogorska plovdba“ AD Kotor

Broj: 521 / 24 - 3

Kotor, 10.09.2024. godine

Na osnovu čl. 75 st. 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 54/24) i čl. 46 Statuta Crnogorske plovdbе AD Kotor, Odbor direktora na svojoj CLXIII sjednici, održanoj dana 10.09.2024. godine, donio je

O D L U K U

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „Crnogorska plovdba“ 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. 507/22-3 od 27.09.2022. godine;
5. Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja na Oglasnoj tabli Društva;
6. Ovu Odluku objaviti na Oglasnoj tabli Društva dana 11.09.2024. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 54/24) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 481/24 od 22.08.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 23.08.2024. godine do 06.09.2024. 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

Jovo Lazarević



DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli;
- a/a.