

Društvo sa ograničenom odgovornošću  
**"KOMUNALNE DJELATNOSTI" BAR**  
Broj 12588  
Bar, 30.09. 2024 godine

DOO „KOMUNALNE DJELATNOSTI“ BAR

## **PLAN INTEGRITETA**

Bar, septembar 2024. godine

**UVOD:**

**NAZIV ORGANA VLASTI: DOO „KOMUNALNE DJELATNOSTI“ BAR**

**ADRESA: Bulevar revolucije bb Zgrada A Bar**

**TELEFON:030/311 418**

**E-mail: info@komunalnobar.me**

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

**Željka Petrović, dipl.pravnik**

**DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:**

**Broj:12228; 20.09.2024.**

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

**Broj:12229; 20.09.2024.**

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

- 1. Željka Petrović, rukovodilac**
- 2. Dragana Orlandić, član**
- 3. Slađana Slabiđoreska, član**

**DATUM POČETKA IZRADE:20.09.2024.godine**

**DATUM ZAVRŠETKA IZRADE:30.09.2024.godine**

**DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA:30.09.2024.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 IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 78 Zakona o sprečavanju korupcije (Sl.list Crne Gore br. 054/24) starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

## RJEŠENJE

### O određivanju menadžera integriteta

1. **Željka Petrović**, sa završenim pravnim fakultetom, visoko obrazovanje, raspoređena na radnom mjestu rukovodioca službe za opšte i pravne poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer 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 lica odgovornog za izradu i sprovođenje plana integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 20.09.2024.godine.

### Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije (Sl.list Crne Gore br.054/24) 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 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno 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.

Dostavljeno:

Imenovanoj

Dosije

a/a

Izvršni direktor,

Stevo Pejović, dipl. Pravnik



Na osnovu člana 30 Statuta DOO „Komunalne djelatnosti“ Bar izvršni direktor, 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:

Željka Petrović, koordinator

Dragana Orlandić, član

Slađana Slabiđoreska, član

### 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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 30.09.2024. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

Izvršni direktor

Stevo Pejović, dipl.pravnik

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom/oj
- dosije
- a/a



**3.PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA****NOSILAC PLANA: DOO „Komunalne djelatnosti“ Bar****ODGOVORNO LICE: Stevo Pejović****ČLANOVI RADNE GRUPE****1. Željka Petrović, rukovodilac****2. Dragana Orlandić, član****3. Slađana Slabiđoreska, član****DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA 20.09.2024. godine****DATUM POČETKA IZRADE 20.09.2024. godine****I. FAZA****OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA****DATUM: 20.09.2024. godine****1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: **20.09.2024. godina**

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

Najkasnije do: **23.09.2022.godina**

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

Najkasnije do: **24.09.2024. godina**

**II. FAZA**

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: **25.09.2024. godine**

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

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

Najkasnije do: **26.09.2024. godine****III. FAZA**

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM: **27.09.2024. godine**

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izradenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do 30.09.2024.

## IZVJEŠTAJ O IZRADI PLANA INTEGRITETA

### 1. Pregled i analiza normativnih akata

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad i obaveze Društva.

Zakon o privrednim društvima (»Sl.list RCG« broj 065/20, 146/21, 004/24), Zakon o radu (»Sl.list CG« br.074/19, 008/21,059/21,068/21,145/21,077/24,84/24,86/24), Zakon o komunalnim djelatnostima ( »Sl.list CG« broj 055/16,074/16,002/18,066/19,140/22,084/24), Zakon o upravljanju otpadom (»Sl.list CG« broj 034/24), Zakon o lokalnoj samoupravi (»Sl.list CG » broj 002/18,034/19,038/20,050/22,084/22), Zakon o životnoj sredini (»Sl list CG« broj 052/16,073/19,084/24), Zakon zaštiti prirode (»Sl.list CG« broj 054/16,018/19,084/24), Zakon o javnim nabavkama (»Sl.list CG« broj 074/19,003/23,011/23,84/24), Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« broj 034/14 i 044/18,084/24), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru (»Sl.list CG« broj 016/16,083/16,021/17,042/17,012/18,039/1,042/18,034/19,130/21,146/21,092/22,152/22,113/23,048/24,084/24), Zakon o zaštiti potrošača (»Sl.list CG » broj 002/14, 006/14, 043/15,070/17,067/19,146/21,084/24), Zakon o zaštiti i dobrobiti životinja (»Sl.list CG« broj 14/08, 040/11,047/15), Zakon o održavanju stambenih zgrada (Sl.list CG 01/14,41/16,84/18,111/22,084/24).

Odluka o osnivanju DOO Komunalne djelatnosti Bar (Sl.list CG Opštinski propisi 10/16).

Odluka o pijacama (Sl.list CG 18/19), Odluka o grobljima na teritoriji opštine Bar (Sl.list RCG 11/80), Odluka o komunalnom redu na teritoriji opštine Bar (Sl.list CG -Opštinski propisi 051/19,057/23).

Statut Društva sa ograničenom odgovornošću „Komunalne djelatnosti“ Bar (Sl.list CG opštinski propisi 45/21),

Poslovnik o radu Odbora direktora, Pravilnik o sistematizaciji i organizaciji poslova, Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama, Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila, Pravilnik o korišćenju službenih mobilnih i fiksnih telefona, Pravilnik o korišćenju sredstava reprezentacije, Interna procedura za obračun i isplatu zarada, Interne procedura o blagajničkom poslovanju, Interna procedura o funkcionisanju dokumentacije u magacinu rezervnih djelova i materijala, Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, Pravilnik o upotrebi pečata i štambilja, Pravilnik o informisanju zaposlenih, Pravilnik o načinu i rokovima za vršenje popisa imovine i obaveza, Uputstvo za rad komisije za popis, Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu, Pravilnik o poslovnoj tajni, Pravilnik o upotrebi znaka ,vizuelnog identiteta i logotipa, Pravilnik o pijačnom redu.

### 2. Pregled organizacije Društva

Na osnovu Odluke o osnivanju DOO “Komunalne djelatnosti” Bar Skupštine opštine Bar (Sl.list CG Opštinski propisi 10/16,040/21) Društvo je registrovano u Centralnom registru Privrednog suda u Podgorici u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima (sl.list RCG 40/11) i Zakona o unapređenju poslovnog ambijenta (Sl.list CG 40/10,018/19).

Osnivački akt Društva je Statut Društva sa ograničenom odgovornošću “Komunalne djelatnosti” Bar kojim se uređuju pitanja u vezi sa organizacijom rada i funkcionisanja Društva i to: naziv i sjedište,djelatnost, osnovni kapital, unutrašnja organizacija, odgovornost za obaveze,organi društva, informisanje i odnosi sa javnošću, poslovna tajna, akti društva, zaštita životne sredine, izmjene i dopune statuta, prestanak društva , način promjene oblika društva, statusne promjene i promjene od značaja za upis u centralni registar privrednih subjekata, prelazne i završne odredbe.

Organi Društva su Odbor direktora, kao organ upravljanja, i Izvršni direktor, kao organ rukovođenja.



### 3. Pregled djelatnosti Društva

Odlukom o osnivanju DOO "Komunalne djelatnosti" Bar Društvo se povjerava obavljanje sledećih komunalnih djelatnosti:

- sakupljanje bezopasnog otpada, kao pretežna djelatnost, u Zakonu o klasifikaciji djelatnosti utvrđene u sektoru E, oblast 38, grana 38.1, grupa 38.11,
- transport i odlaganje komunalnog otpada za potrebe korisnika usluga,
- sakupljanje i promet sekundarnih sirovina,
- održavanje i uređivanje parkova, javnih zelenih i rekreacionih površina,
- proizvodnja, nabavka i promet sadnog, sjemenskog i drugog biljnog materijala,
- održavanje javne rasvjete,
- pružanje pijačnih usluga.

Osim navedenih djelatnosti Društvo obavlja i druge djelatnosti koje se utvrđuju Statuto Društva.

Na osnovu Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova Društvo je organizovano u 7 sektora: sektor opštih i pravnih poslova, ekonomski sektor, finansijski sektor, sektor gradska čistoća, sektor mehanizacija, sektor javnih usluga i sektor gradsko zelenilo.

#### 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

##### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)“ koja je prikazana na slici ispod.

<b>POSLEDICA</b>	<b>ozbiljna</b>	10									
		9									
		8									
	<b>umjerena</b>	7									
		6									
		5									
		4									
	<b>mala</b>	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		<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:

### 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
	↔	↑	↓

## 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

### Plan integriteta

DOO "Komunalne djelatnosti" Bar

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)	Vještaj	Pojedina	Pr	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	odbor direktora	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Poslovnik o radu Odbora Statut Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu Društva.	3	10	30	Davanje izvještaja o radu Odbora direktora kao sastavni dio periodičnih izvještaja o radu Društva. Transparentnost u procedurama odlučivanja iz nadležnosti Društva.	članovi odbora direktora predsjednik odbora direktora	stalni zadatak	←→	

1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	<p>Nedovoljni uticaj na rukovodioca ili zaposlene</p> <p>Neadekvatno zastupanje interesa institucije</p> <p>Donošenje nezakonitih odluka</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti</p>	<p>Inspeksijska kontrola</p> <p>Izveštaj o radu</p> <p>Zakon i podzakonska akta, interna akta društva</p>	<p>Nedovoljna rotacija rukovodećeg kadra u sektorima Društva.</p> <p>Donošenje odluka pod eksternim uticajem.</p>	<p>2</p> <p>8</p> <p>16</p>	<p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije.</p> <p>Puna transparentnost u oblastima iz nadležnosti Društva.</p> <p>Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom.</p>	izvršni direktor	stalni zadatak	↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno	izvršni direktor	<p>Neefikasna i neracionalna kadrovska politika</p>	<p>Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta</p>	<p>Nedovoljna kadrovska osposobljenost Društva i nesklad sa potrebama Društva.</p>	<p>2</p> <p>5</p> <p>10</p>	<p>Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizacijom i</p>	izvršni direktor	stalni zadatak	↔

ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna kadrovska osposobljenost Društva i nesklad sa potrebama Društva.	2 5 10	organizacijom radnih mjesta. Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Društva.	↔
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor direktor sektora	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu Zakon o zabrani diskriminacije	Donošenje odluka kojim se zaposleni dovode u povlašten položaj koji ne odgovara njihovim profesionalnim sposobnostima.	2 5 10	Primjena Pravilnika o sistematizaciji i organizaciji poslova.	↔
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sektora	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakon i podzakonska akta, interna akta društva	Neravnomjerna raspodjela radnih obaveza zaposlenih.	2 6 12	Obaveza direktora organizacionih jedinica da organizuju blagovremeno i savjesno obavljanje posla i preuzimanje mjera u slučaju nesavjesnog rada zaposlenih.	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor direktor sektora svi zaposleni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu Društva.	3 8 24	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva.	↔

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor odbor direktora	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Godišnji plan rada Izveštaj o radu Interne i eksterne kontrole	Neadekvatno planirane i neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finansijskih sredstava.	3 10 30	Angažovanje ovlašćenog revizora. Postupanje po preporukama ovlašćenog revizora.	↔
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Sukob interesa Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o javnim nabavkama Mogućnost ulaganja žalbi Portal javnih nabavki Obaveza sastavljanja izveštaja	Zaključivanje ugovora sa ponuđačima kojima se daje privilegovan položaj. Nerealan Plan javnih nabavki.	2 10 20	Potpisivanje izjave o nepostojanju sukoba interesa na strani ponuđača i naručioča. Antikorupcijska klauzula u ugovoru o javnoj nabavci. Izveštaj o izvršenju Obaveza izrade i	↔

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Plan javnih nabavki	Zaključivanje ugovora sa ponudacima kojima se daje privilegovan položaj. Nerealan Plan javnih nabavki.	2 10 20	sprovođena plana javne nabavke.	↔
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac finansijske službe rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova izvršni direktor	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neblagovremen i netačan unos podataka u informacijski sistem Neefikasan sistem računovodstvene evidencije Zloupotreba finansijskih podataka	Interne i eksterne kontrole Obaveza sastavljanja izvještaja Obuke i seminari zakonski i podzakonski akti	Netačno vođenje knjigovodstvene i finansijske evidencije i trošenja finansijskih sredstava Društva.	3 10 30	Primjena zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti finansija i računovodstva. Postupanje po preporukama iz izvještaja o reviziji.	↔
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	odbor direktora izvršni direktor svi zaposleni	Zloupotreba službenih podataka i informacija Čuvanje informacija	Interna akta institucije Pravilnik o poslovnoj tajni	Mogućnost korišćenja povjerljivih informacija u privatne svrhe. Nanošenje štete integritetu Društva.	3 9 27	Dodatno obezbjeđenje unapređenja informativnog sistema. Zakon o radu.	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	administrator rukovodilac službe opštih poslova	Čuvanje informacija Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	obučenos pravila poslovanja	Neadekvatan i neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	2 6 12	Vršiti redovne kontrole prijema i razvrstavanje dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja i neidentifikacije dokumentacije.	↔



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

DOO "KOMUNALNE DJELATNOSTI" BAR

Broj: 12588

Datum: 30.09.2024.

Na osnovu člana 75 Zakona o sprečavanju korupcije (Sl.list Crne Gore br. 054/24) i člana 30 Statuta DOO "Komunalne djelatnosti" Bar, izvršni direktor donosi

### O D L U K U

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta DOO "Komunalne djelatnosti" Bar.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u Društvu da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenja plana integriteta.

### Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije (Sl.list Crne Gore br. 054/24) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 12229 od 20.09.2024. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 20.09.2024. do 30.09.2024. godine i koja pripremila i dostavila izvršnom direktoru Društva na odobravanje i usvajanje predlog Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog rješeno je kao u dispozitivu odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

Dostavljeno:

-na oglasnoj tabli

-a/a

Izvršni direktor

Stevo Pejović, dipl pravnik

