DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "VODOVOD I KANALIZACIJA"
81000 PODGORICA, ul. Zetskih vladara bb,
PIB: 02015641, PDV: 20/31-00109-1
Telefoni: centrala 020/440 300, fax: 440 362, komerc. sl. tel/fax: 440 364
Vodovodna mreža: 440 309, kanalizacija: 440 325, tehnička priprema 440 312
E-mail: vikpg@t-com.me, Web. www.vikpg.co.me
Žiro računi:
PG banka: 550-1105-66
CKB: 510-8284-20
Prva banka CG: 535-9562-08
Hipotekarna banka: 520-9074-13

Broj: 04-026/22-25901/2
Podgorica 06. 10. 2022 20 ___.

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА
Примљено 06. 10. 2022
Орг. јед. | Број | Прилог | Вриједност

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

PODGORICA
Ul, Kralja Nikole 27/V

Predmet: Plan integriteta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica

Shodno članu 75. Zakona o sprepčavanju korupcije dostavljam Vam Plan integriteta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, a koji je usvojio Izvršni direktor Društva Odlukom br. 25901/1 od 06.10. 2022. godine. Takođe isti će biti proslijeđen na Vaš meil.

Rukovodilac Radne grupe za pripremu i
izradu plana integriteta
M. Sc. Nedović Vojislav, dipl. ecc.
V. Nedović

VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O. PODGORICA

PLAN INTEGRITETA

PODGORICA, OKTOBAR 2022 GODINE

UVOD

NAZIV ORGANA: VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O. PODGORICA
ADRESA: Ul, Zetskih vladara b.b.
TELEFON: 020 440 300
E-MAIL: vodovod@vikpg.me

OSNIVAČ DRUŠTVA : Skuština Glavnog grada Podgorica

ODLUKA O OSNIVANJU DRUŠTVA : Skupština Glavnog grada Podgorica je donijela 11. jula 2013. godine (Sl. List CG 22/13) Odluku o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću „Vodovod i kanalizacija" Podgorica.

STATUT DRUŠTVA: Shodno odluci o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću „Vodovod i kanalizacija" - Podgorica. Statut društva je donijet 25.08.2013 godine, (uz saglasnost Skupštine glavnog grada Podgorice). Statutom su uređena pitanja u vezi sa organizacijom rada i funkcionisanja Društva i to: prava i obaveze organa, upravljanje i rukovođenje, informisanje i odnosi sa javnošću i druga pitanja u skladu sa Odlukom i Zakonom.

DJELATNOST DRUŠTVA: Shodno Odluci o osnivanju Društva i Statuta Društva osnovne djelatnosti Društva su komunalne djelatnosti i to>: 36.00- sakupljanje, prečišćavanje i distribucija (snadbijevanje pitkom vodom, održavanje vodovodnih sistema u seockim naseljima na teritoriji Glavnog grada – Podgorica, izgradnja vodovodne i kanalizacione mreže i drugih hidrotehničkih objekata) i 37.00 – uklanjanje otpadnih voda (odvod i nprečišćavanje otpadnih voda iz kanalizacionog sistema sa područja GUP-a Podgorica, održavanje sistema za prihvat i evakuaciju atmosverskih voda). Pored ovih djelatnosti koje imaju karakter djelatnosti od javnog interesa Društvo obavlja i sledeće djelatnosti: 43.22 – opravka i baždarenje vodomjera za potrebe koji nijesu u vodovodnom sistemu Podgorice, Opštine Tuzi i Gradske opštine Zeta, izrada tehničke dokumentacije, koja nije u funkciji razvoja osnovnih djelatnosti Društva, 71.20 – labaratorijsko ispitivanje vode za piće za potrebe Društva i drugih pravnih i fizičkih lica.

UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE DRUŠTVOM: Društvom upravlja Osnivač, a organi drušva su Odbor direktora i Izvršni direktor.

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
M. Sc. Vojislav Nedović, dipl.ecc.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
27. 07.2020. godine, br. 17280/1

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:
27.07.2020. godine, br. 17280. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Vojislav Nedović, rukovopdilac grupe
2. Irena Građević, član
3. Željko Vuković, član

DATUM POČETKA IZRADE: 01.07.2022. godine
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 05.10.2022. godine,
DATUM USVAJANJA DRUŠTVA: 06. 10. 2022. godine.

SADRŽAJ

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA V(MENADŽER INTEGRITETA)

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

3. PROGRAMK IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“
P O D G O R I C A
Broj: 17280/1
Podgorica, 27.07 2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“, br. 53/14, 042/17) i člana 35 Statuta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, d o n o s i m

R J E Š E NJ E

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Vojislav Nedović,** raspoređen na radnom mjestu rukovodilac Službe za ljudske resurse, pri kabinetu Izvršnog direktora DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, **određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).**

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenja 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 funkcikonisanje 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 Vojislava Nedovića iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 28.07.2020. godine.

O b r a z l o ž e nj e

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. List Crne Gore“, br.53/14, 042/17) 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 itegriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

IZVRŠNI DIREKTOR,

Filip Makrid,dipl.ing.

DOSTAVLJENO:
- Imenovanom
- U dosije
- Agenciji za antikorupciju

DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“
P O D G O R I C A
Broj: 1780
Podgorica, 27.07. 2020. godine

Na osnovu člana 35 Statuta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, d o n o s i m

R J E Š E NJ E

o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

1) Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- **Vojislav Nedović** - rukovodilac grupe
- **Irena Građević** - član
- **Željko Vuković** - član
- **Tina Raičević** - član

Radnoj grupi pripada naknada za rad

O b r a z l o ž e nj e

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Izvršnom direktoru na usvajanje, zaključno sa 21.09.2020. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

IZVRŠNI DIREKTOR,
Filip Makrid,dipl.ing.

DOSTAVLJENO:
- Radnoj grupi
- U dosije
- Agenciji za antikorupciju

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: DOO „VODOVOD KANALIZACIJA " D.O.O PODGORICA

ODGOVORNO LICE: Vojislav Nedović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Vojislav Nedović , Irena Građević, Željko Vuković.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 01.07. 2020. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 01.07.2022. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA
   Izvršni direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe

Najkasnije do: 01.07.2022. god.

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

Najkasnije do: 01.09.2022. god.

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

Najkasnije do: 08.08.2022. godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM: 10.09.2022 godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 01.09.2022. godine,

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM : 05.10.2022. Godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanje integriteta, ocjenom izloženosti I planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodiolac)

2. Popunjavanje obrasca PI I priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)

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

4. Završna izrada plana integriteta najkasnije do 30.09.20520. godine.

III – 1 POČETNE AKTIVNOSTI RADNE GRUPE

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila svih popis svih narmativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to:

1. **Zakoni**

Zakona o komunalnim djelatnostima ("Sl. List CG" br 55/16, 074/16, 02/18 i 066/19), Zakon o vodama ("Sl.list RCG" br.27/07, 73/10, 32/11, 47/11, 48/15, 52/16, 55/16,2/17, 80/17 i 84/18);Zakonom o obezbjeđivanju zdravstveno ispravne vode za ljudsku upotrebu ("SL.list CG" br. 80/17);Zakonom o upravljanju komunalnim otpadnim vodama (Sl. List CG br. 002/17 od 10.01.2017 god.); Zakon o upravljanju otpadom ("Sl.list CG" br.64/11 i 39/16); Zakon o bezbjednosti hrane ("Sl.list CG" br.57/15) ;Zakon o metrologiji ("Sl.list CG" br.79/08 i 40/11);Zakon o finansiranju upravljanja vodama ("Sl.list CG" br.65/08, 74/10 I 40/11);Zakonom o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.lists CG" br 64/17, 44/18, 063/18 i 11/19);Zakonom o upravnom postupku („Sl. list CG" br.056/16, 20/15, 040/16 i 37/17); Zakon o zaštiti potrošača ("Sl. list CG" br.2/2014, 6/14, 43/15, 70/17 i 067/19; Zakon o javnim nabavkama(„Sl.list CG" br.o42/11, 057/14, 028/15 i 042/17);Zakon o zaštiti i zdravlju na radu ("Službeni list CG", br. 34/14 i 44/18) Zakonom o privrednim društvima ("Sl. list RCG" br. 6/02, 17/07, 80/08, 40/10, 36/11 i 40/11) Zakon o državnoj imovini ("Sl. list RCG" br. 21/09, 40/11)

2. **Podzakonska akta**

Odluka o određivanju voda od značaja za Crnu Goru ("Sl.list CG" br. 9/08, 28/09,31/09 I 31/15),.Odluka o određivanju izvorišta namijenjenih za regionalno i javno vodosnabdijevanje (javnim vodovodom) i utvrđivanju njihovih granica ("Sl.list CG" br.36/08;Pravilnik o načinu i postupku mjerenja količina voda na vodozahvatu ("Sl.list CG" br.24/10) bliže propisuje način i postupak mjerenja količine vode na vodozahvatu;Pravilnik o načinu i uslovima mjerenja količina otpadnih voda koje se ispuštaju u prijemnik ("Sl.list CG" br.24/10);Pravilnik o određivanju i održavanju zona i pojaseva sanitarne zaštite izvorišta i ograničenjima u tim zonama ("Sl.list CG" br. 66/09),Pravilnik o kvalitetu i sanitarno-tehničkim uslovima za ispuštanje otpadnih voda, načinu i postupku ispitivanja kvaliteta otpadnih voda i sadržaju izvještaja o utvrđenom kvalitetu otpadnih voda ("Sl.list CG" br.056/19 od 04.10.2019 godine).Pravilnik o parametrima, provjere usaglašenosti, metodama, načinu obimu analiza i sprovodjenju monitoringa zdravstvene ispravnosti vode za ljudsku upotrebu ("Sl.list CG" 064/18);Pravilnik o monitoringu i vrednovanju rezulata kvaliteta i količine ispuštenog efluenta komunalnih i biološki razgradivih industrijskih

otpadnih voda ("Sl.list CG" Br. 78/17);Pravilnik o sadržaju izvještaja o ispuštanju (dispoziciji) komunalnih otpadnih voda i biološki razgradivih industrijskih otpadnih voda ("Sl. list CG" br.78/17);Pravilnik o sadržaju evidencije ispuštanja komunalnih optpadnih voda i biološki razgradivih industrijskih otpadnih voda ("Sl. list CG" br.78/17) i Pravilnik o sadržaju programa izgradnje kolektorskih sistema i postrojenja za tretman komunalnih otpadnih voda("Sl. list CG" br.031/18); primjenu ("Sl. list CG" br. 89/09), kojim se bliže reguliše pitanja koja su određena u nazivu ovog akta. Pravilnik o planu mjera zastite i zdravlja na radu ("Službeni list CG", br. 38/19);Pravilnik o mjerama zaštite na radu na privremenim i pokretnim gradilištima ("Službeni list CG", br. 20/19);Pravilnik o mjerama zastite na radu na privremenim ili pokretnim gradilistima-prilog; Pravilnik o mjerama zaštite na radu od rizika izloženosti hemijskim materijama ("Službeni list CG", br. 81/16);Pravilnik o poslovima sa posebnim uslovima rada i uslovima koje treba da ispuni zaposleni za rad na tim poslovima ("Službeni list CG", br. 70/16); Pravilnik o mjerama zaštite i zdravlja na radu od rizika izloženosti kancerogenim i mutagenim materijama ("Službeni list CG", br. 60/16)

3. Strategije i akcioni planovi:
Plan za sanaciju stanja u DOO "Vodovod" Podgprica
4. Kratkoročne strategije razvoja Društva:
Akcioni planovi koji su sastavni dio strategija
5. Godišnji planovi rada:
Program rada DOO "Vodovod" Podgorica za 2022. godinu

PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta Društva po obrazovnoj i stručnoj strukturi:

1. Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih:

STEPEN STRUČNE SPREME	BROJ ZAPOSLENIH
VII	144
VI	22
V	13
IV	240
III	109
NK	38
UKUPNO	566

2. Pregled po polnoj strukturi zaposlenih:

Muškarci	355
Žene	211
UKUPNO	566

3. Dodatna usavršavanja, specijalizacija i edukacija zaposlenih:

Zaposleni u Društvu u skladu sa opisom posla se kontinuirano usavršavaju, (edukacija, seminari, pribavljanje licenci za inženjere i sl.)

III – 2 – PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovonenja plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja. Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

1. Intervju sa zaposlenima

2. Radni sastanci na nivou radne grupe

3. Sprovođenje analiza: Izvještaja o radu unutrašnje revizije i eksterne revizije, kao i drugih vidova unutrašnje kontrole.

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- Svaki završeni radni zadatak ili potreba donošenja odluke se verifikuje od strane Izvršnog direktora;

- Radni zadaci se dodjeljuju zaposlenima prema sektoru kojem pripadaju;

- Zastupljena je saradnja kako izmjenu kolega, tako i izmjenu sektora, službi u realizaciji radnih zadataka ili razmjene ideja i mišljenja;

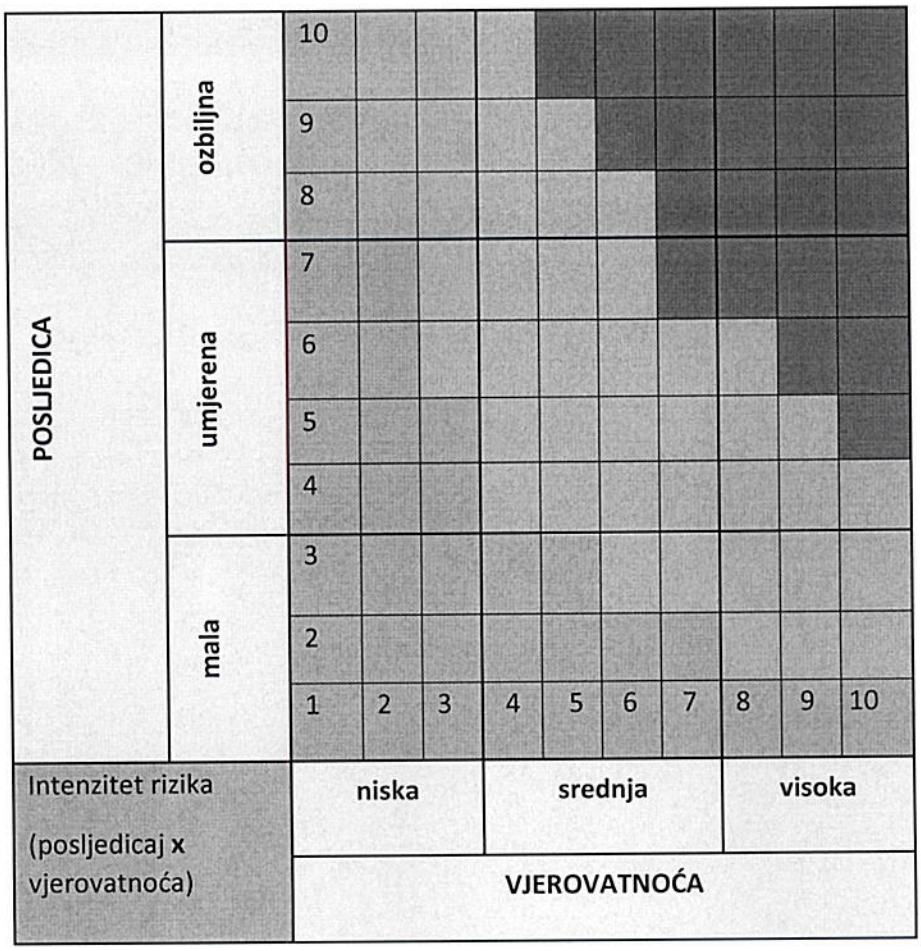
- Izvršnom direktoru se podnose izvještaji o nepredvinenim i specifičnim situacijama u jednog dana;

- Postoje sigurnosno-bezbjedonosne procedure koje se odvijaju kroz funkcionisanje službe za zaštitu lica i imovine u skladu sa Zakonom o zaštiti lica i imovine.

3. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA 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.



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
	↔	↑	↓

Plan integriteta

DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica

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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	odbor direktora DOO VIK	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o komunalnim djelatnostima Zakon o privrednim društvima Odluke Skupštine Glavnog grada: -Odluka o javnom vodosnadbijevanju na teritoriji Glavnog grada -Odluka o prikupljanju, prečišćavanju i ispuštanju otpadnih voda na teritoriji Glavnog grada -Odluka o prikupljanju i ispuštanju atmosferskih voda na teritoriji Glavnog grada Statut Kvartalni i godišnji izvještaj o radu i Program rada Društva Poslovnik o radu Odbora direktora Nadzor Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišenje diskrecionih ovlašćenja. Donošenje odluka o poslovnoj politici pod uticajem politike,a suprotno zakonima. Nerazumljivi i nedorečeni propisi Odsustvo ocjenjivanja rada zaposlenih	5	8	40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva. Kontrola od strane Osnivača - Glavnog grada Podgorice - SO Unutrašnja revizija Vodjenje evidencije i broj prijavljenih poklona Usvajanja jasnih kriterijuma pri donosenju diskrecionih odluka I davanje jasnog obrazlozenja	predsjednik odbora direktora članovi odbora direktora	kontinuitet 1 godina	↑	

			Gradonačelnik i Skupština Glavnog Grada Zakon o sprječavanju korupcije odbor direktora donosi odluke većinom glasova Sjednicama prisustvuje predstavnik Sekretarijata za komunalnu djelatnost i saobraćaj, kao ipomoćnici ID, direktori sektora i neposredni obradjivači materijala							
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka Povreda profesionalnih i etičkih pravila i pristrasno ponašanje Neprijavljivanje poklona i odsustvo evidencije poklona Nedovoljna transparentnost prilikom zapošljavanja	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o komunalnim djelatnostima Zakon o privrednim društvima Statut Odluke Odbora direktora Odluke Skupštine Glavnog grada: -Odluka o javnom vodosnadbijevanju na teritoriji Glavnog grada -Odluka o prikupljanju i ispuštanju atmosferskih voda na teritoriji Glavnog grada -Odluka o prikupljanju, prečišćavanju i ispuštanju otpadnih voda na teritoriji Glavnog grada Kvartalni i godišnji	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama. Donosenje diskrecionih odluka suprotno pozitivnim zakonskim aktima i drugim propisima	5 8 40	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta terkuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijiom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu. Kontrola od strane Odbora direktora Društva i Osnivača - Glavnog grada Podgorice - SO Unutrašnja revizija Donosenje interne procedure, sa jasno definisanim kriterijumima pri donosenju diskrecionih	izvršni direktor	kontinuirano 2 godine	↑	

			izvještaj o radu i Program rada Društva Nadzor Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj Gradonačelnik i Skupština Glavnog Grada			odluka Određivanje lica za prijem i postupanje po prijavi zvizdača Donijeti interni akt ili ovlastiti određeno lice za praćenje, vođenje evidencije i obavještavanje Agencije o primljenim poklonima		2 godine		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor sektora	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Disciplinska komisija	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica. I losa medjusobna komunikacija	5 8 40	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Izrada internih procedura za svaki radni proces sa jasno utvrdjenim sistemom odgovornosti Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada. Jačanje transparentnosti rada, blagovremeno i stručno odgovaranje na zahtjeve stranki	direktor sektora	2 godine kontinuirano	↑	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor Sektora za tehničko operativne poslove Rukovodilac Službe za projektovanje i investicije	Donošenje akata i izrada projekata mimo planova	Interna akta Društva Zakoni i podzakonska akta Disciplinska komisija Edukacija	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica.	5 8 40	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	Direktor Sektora za tehničko operativne poslove	kontinuirano	↑	

			Transparentnost u radu Interna kontrola			Praćenje realizacija preporuka za unapređenje rada	Rukovodilac Službe za projektovanje i investicije			
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodioci službi i odjeljenja	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Zloupotrebe oko raspolaganja opremom i sredstvima za rad Gubitak povjerenja u rad zaposlenih i Društva	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Društva Disciplinska komisija	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova) Nedovoljna koordinacija između službi	5 8 40	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja Napraviti model za procjenu učinkovitosti i uspješnosti Društva Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj Društva Sprovođenje javnih rasprava Voditi evidenciju o raspoloživim sredstima za rad	Rukovodioci službi i odjeljenja	Kontinuirano	↑	
1.6 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodioci i zaposleni u Službi vodovodna mreža i Službi kanalizaciona mreža koji izvode radove na terenu	Zloupotrebe oko raspolaganja opremom i sredstvima za rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Društva Disciplinska komisija	Izvođenje radova u lične svrhe	5 4 20	Redovna kontrola i izvještavanje o radu Interna kontrola rada zaposlenih na terenu i prijava u slučaju zloupotrebe	rukovodilac službe	kontinuirano	↔	

1.7 Rukovođenje i upravljanje	službenik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje	Zakon o javnim nabavkama Uprava javnih nabavki Pravilnik o postupanju Društva prilikom sprovođenja postupka javnih nabavki neposrednim sporazumom Godišnji Plan javnih nabavki	Odstupanja u primjeni propisa i procedura javnih nabavki. Nabavka mimo Plana javnih nabavki	5	6	30	Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa	službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	
1.8 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac korisničkog servisa	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti i tačnosti	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Zakon o zaštiti potrošača	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	5	8	40	Proaktivna komunikacija sa korisnicima usluga Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	direktor sektora	Kontinuirano	↑	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor direktor sektora Rukovodioci službi i odjeljenja	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa	Interna akta Društva Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja preraspodnih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih. Nedovoljno obiceno zaposlenih Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	8	5	40	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli Društva zbog povećanja transparentnosti. Sprovodjenje plana odluke i razvoja kadrova Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli Društva zbog povećanja transparentnosti. Uzvrsiti analizu kadrovskih kapaciteta putem kadrovskih rezervi	izvršni direktor Direktori sektora, Rukovodioci službi i odjeljenja	1 godine 2 godine	↑	

						Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.				
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor Direktori sektora, Rukovodioci službi i odjeljenja	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) 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 5 25	Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu.	izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	4 godine kontinuirano	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Obavljanje djelatnosti koje su u suprotnosti interesima Društva	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Društva Disciplinska komisija	Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona. Rad zaposlenih mimo svog ovlašćenja	6 4 24	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima Sprovođenje internih kontrola	izvršni direktor Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona Neposredno pretpostvaljeni zaposlenom	kontinuirano	↔	

3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Program rada Društva Srednjoročni finansijski planovi Društva Dnevno planiranje i praćenje likvidnosti Društva	Neadekvatno planiranje budžeta Ugrožena likvidnost Društva	3	10	30	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	izvršni direktor	kontinuirano kontinuirano	↔	
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor službenik za javne nabavke Direktor Sektora za ekonomske poslove	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	5	8	40	Donijeti interno upustvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	izvršni direktor službenik za javne nabavke Direktor Sektora za ekonomske poslove	2 godine kontinuirano	↑	
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonito narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	2	10	20	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke	izvršni direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke Zaposleni koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspekcijska kontrola Zakoni i podzakonska akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifkacija prilagođava za određenu firmu	4	8	32	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	službenik za javne nabavke Rukovodilac organizacione cjeline	kontinuirano	↔	
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor rukovodilac IT službe	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Interna akta Društva	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korištenje za privatne svrhe	5	8	40	Uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagment za elektronsku bazu podataka - dokumenata	izvršni direktor rukovodilac IT službe	kontinuirano	↔	

		službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna kontrola Pojačan službeni i stručni nadzor			u posjedu institucije (opciono) Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima		kontinuirano		
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor Sektora za tehničko operativne poslove	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti ličnih podataka Interna akta Društva Interna kontrola Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	4 8 32	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	Direktor Sektora za tehničko operativne poslove	kontinuirano	↔	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti ličnih podataka Interna akta Društva Interna kontrola Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	3 8 24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Kontinuirano	↔	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove Zaposleni u pisarnici/Arhiva	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o arhivskoj djelatnosti Edukacija Interna akta Društva Podzakonska akta Pravilnik o kancelarijskom poslovanju	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5 7 35	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac službe za pravne i opšte poslove	kontinuirano	↔	
4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Samostalni referent zaštite na radu	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Društva Akt o procjeni rizika za sva radna mjesta u Društvu	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5 5 25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Samostalni referent zaštite na radu	kontinuirano	↔	

5.1 Dostavljanje predloga zakona i drugih akata Osnivaču	izvršni direktor Savjetnik Izvršnog direktora za pravne poslove Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Odbor direktora Nadzor Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj Edukacija Podjela radnih zadataka Verifikacija od strane kolega Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, upustava) Teško razumljivi i nedorečeni propisi	3	8	24	Donijeti interno upustvo o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata Praćenje i sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	izvršni direktor rukovodioci	Kontinuirano	↔	
6.1 Odnosi sa javnošću	izvršni direktor Samostalni referent za odnose sa javnošću	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja u rad zaposlenih i Društva	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	3	8	24	Povećati broj informacija o radu Društva po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i ijavnosti	izvršni direktor Samostalni referent za odnose sa javnošću Samostalni referent za odnose sa javnošću	kontinuirano	↑	
7.1 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor sekretar Ovlašćeno lice za vođenje i odlučivanje u upravnom postupku	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	3	5	15	Redovno objavljivati akte i dokumente shodno zakonu o slobodnom pristupu informacija	izvršni direktor sekretar Ovlašćeno lice za vođenje i odlučivanje u upravnom postupku	kontinuirano	↔	

7.2 Slobodan pristup informacijama	sekretar	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta Društva	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	3	5	15	Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	izvršni direktor sekretar	kontinuirano	↔	

5. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora
DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica
Broj: 01- 026/22 – 25901/1
Podgorica, 06.10. 2022. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica.

2) Zadužuje se Nedović Vojislav, menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.

3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 17280 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 28.07.2020 do 07.10.2022. godine, i koja je pripremila i Izvršnom direktoru DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica, dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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

DOSTAVLJENO:

- Agenciji za antikorupciju
- Na oglasnoj tabli
- a/a

IZVRŠNI DIREKTOR
Filip Makrid, dipl. ing. građ. hidro