

Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОРСКИМ
ДОБРОМ ЦРНЕ ГОРЕ

БУДВА

Примљено	30.09.2022.		
Орг. јед.	Број	Прилог	Вриједност
0202-	266/13		

PLAN INTEGRITETA

Budva, 29.09.2022 godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Javno preduzeće za upravljanjem morskim dobrom Crne Gore

ADRESA: Ul.Popa Jola Zeca bb.

TELEFON: 033/452-709

E-MAIL: jpmcdcg@t-com.me

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

ABRAMOVIĆ NIKOLA – Koordinator za plan i analizu

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

27.07.2022.godine , broj : 0202-266/9

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

27.07.2022.godine , broj : 0202-266/10

ČLANOVI RADNE GRUPE: Nikola Abramović, rukovoditelj radne grupe;

Marija Vujović, članica;

Milica Mašanović, članica;

Sladana Radoman, članica;

Bojana Tešević, članica ;

Marko Raković, član.

DATUM POČETKA IZRADE: 27.07.2022.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 20.09.2022.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA :29.09.2022.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 IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

--

ORGAN VLASTI: Javno preduzeće za upravljanje morskom dobrom Crne Gore

ODGOVORNO LICE: Nikola Abramović

ČLANOVI RADNE GRUPE: Nikola Abramović, rukovoditelj radne grupe ; Marija VujoVIC, članica; Milica Mašanović, članica ; Slađana Radoman, članica ; Bojana Tešević, članica ; Marko Raković, član.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 27.07.2022.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 27.07.2022.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 27.07.2022.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 27.07.2022.godine

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

Najkasnije do: 15.08.2022.godine

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

Najkasnije do: 01.09.2022.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 05.09.2022.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: 10.09.2022.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 10.09.2022.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 izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 20.09.2022.godine

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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

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: 20.09.2022

Provjeru izvršio-la: *#Adp almt*

*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

Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore

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	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnici direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti narušavanje integriteta preduzeća donošenje odluka koje nisu u skladu sa zakonom prekoračenje prenesenih ovlašćenja	Zakoni i podzakonska akta Podnošenje Izvještaja o radu i poslovanju Javnog preduzeća Podnošenje Izvještaja o sprovođenju odluka Upravnog odbora Javnog preduzeća. Podnošenje Izvještaja o radu menadžmenta Javnog preduzeća Poštovanje internih akata Javnog preduzeća	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja. Odstupanje u sprovođenju Izmjena i dopuna programa privremenih objekata u zoni morskog dobra za period 2019-2023. godine i Izmjena i dopuna Atlasa Crnogorskih kupališta i plaža za period 2019-2023.godine. Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Javnog preduzeća. Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom službi, odstupanje u realizaciji godišnjih planova i programa.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama i odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Upravnog odbora i Direktora. Obezbjediti ažurnost sajta Javnog preduzeća i informisanost medija o aktivnostima UO Javnog preduzeća. Redovno objavljivati: sve zaključene Ugovore o korišćenju morskog dobra, informacije o odnosu sa javnošću, aktivnosti iz domena održivog razvoja, sve tendere i odluke koje raspisuje i sprovodi Javno preduzeće, interna pravila, Izvještaj o radu Javnog preduzeća, Izvještaj menadžmenta, Plan korišćenja sredstava, Izvještaj o reviziji, sva rješenja po slobodnom pristupu informacijama.	predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

							Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa.	predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora	kontinuirano			
							Redovno praćenje izvještaja godišnjih planova i programa.	predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora	kontinuirano			
							Redovna saradnja sa nadležnim ministarstvima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima.	predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora	kontinuirano			
1.2 Rukovođenje i upravljanje	savjetnik šef kabineta	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti narušavanje integriteta preduzeća	Zakoni i podzakonska akta interna akta Javnog preduzeća Izveštavanje o saradnji sa državnim i međunarodnim institucijama na sjednicama kolegijuma izveštavanje o sprovođenju Plana korišćenja sredstava na sjednicama kolegijuma Direktora	Neadekvatno koordiniranje sa resornim ministarstvima u određivanje politike razvoja i upravljanja . Neadekvatno koordiniranje sa sredstvima javnog informisanja, organima lokalne samouprave , nevladinim organizacijama. Odstupanje od praćenja realizacije godišnjih planova i programa. Neadekvatno sprovođenje vazećih zakonskih i drugih akata.	5	7	35	Blagovremena i adekvatna realizacija preporuka nadležnih organa. Kontinuirana saradnja sa nadležnim ministarstvima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima Kontinuirana saradnja sa nevladinim organizacijama	šef kabineta savjetnik šef kabineta savjetnik šef kabineta savjetnik	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

						Učešće i koordinacija u izvještaju o radu Javnog preduzeća.šef	šef kabineta savjetnik	kontinuirano		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik upravnog odbora direktor članovi upravnog odbora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Sukob interesa nedozvoljeni eksterni uticaj Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	etički kodeks zaposlenih interna pravila Javnog preduzeća usvajanje izvještaja o radu i informisanje nadležnog resornog ministarstva	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije i internom aktu Javnog preduzeća. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona njihove i vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona. Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera. Mogućnost neadekvatnog donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o uvećanju zarade i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih. Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura.	5 7 35	Postupanje u skladu sa internim Pravilnikom o uspostavljanju registra poklona Javnog preduzeća. Upoznavanje svih zainteresovanih o obavezama evidencije poklona. Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera. Obaveza da se na kolegijumima Direktora i na sjednicama Upravnog odbora raspravlja o temi integriteta i prevencije korupcije.	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔	
						Poštovanje internih pravila Javnog preduzeća.	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora	Kontinuirano		

							odbora direktor	Kontinuirano		
						Usvajanje godišnjeg plana obuka posvećenih etici i integritetu.	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor	Kontinuirano		
						Praćenje propisa iz oblasti Zakonodavstva koji se odnose na Javno preduzeće.	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor	Kontinuirano		
						Usvajanje godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja.	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor	Kontinuirano		
						Redovna kontrola izvršavanja radnih zadataka.	predsjednik upravnog odbora direktor	Kontinuirano		
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili	etički kodeks zaposlenih interna pravila Javnog preduzeća Obaveza sastavljanja izvještaja	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije i internom aktu Javnog preduzeća. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije	5 7 35	Postupanje u skladu sa internim Pravilnikom o uspostavljanju registra poklona.	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano	↔	

		<p>drugi oblici kršenja principa transparentnosti</p> <p>Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p> <p>Neefikasna i neracionalna kadrovska politika</p> <p>Sukob interesa</p> <p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje</p> <p>narušavanje integriteta preduzeća</p>		<p>poklona.</p> <p>Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona i prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Javnog preduzeća.</p> <p>Neadekvatni kadrovski kapaciteti u određenim službama.</p> <p>Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura.</p> <p>Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra.</p>		<p>Upoznavanje svih zainteresovanih o obavezama evidencije poklona.</p> <p>Redovna kontrola evidencije o primljenim poklonima.</p> <p>Dostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona na propisanom obrascu do kraja Marta tekuće godine.</p> <p>Donošenje i objavljivanje obavještenja kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona, a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju imenovana lica.</p>	<p>pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta</p> <p>pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta</p> <p>pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta</p> <p>pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--

					Objavljivanje odluka koje su od značaja za proces rada i sve zaposlene u javnom preduzeću na Oglasnoj tabli preduzeća.	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano		
					Stručno usavršavanje zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar preduzeća.	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano		
					Stručno usavršavanje zaposlenih prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova.	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano		
					Poštovanje internih pravila preduzeća.	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano		
					Usvajanje godišnjeg plana obuka posvećenih etici i integritetu.	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni	Kontinuirano		

									šef kabineta	Kontinuirano		
									Praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koji se odnose na Javno preduzeće.	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano	
									Usvajanje godišnjeg plana stručnog usavršavanja.	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano	
									Redovno obučavanje zaposlenih o etici i integritetu.	pomoćnik direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano	
									Redovna kontrola izvršavanja radnih zadataka.	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi šef kabineta	Kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	predsjednik upravnog odbora	Neadekvatno strateško planiranje i	stručno usavršavanje zaposlenih	Neadekvatno planiranje Plana korišćenja finansijskih sredstava	5	7	35	Saradnja sa svim lokalnim zajednicama prilikom planiranja	predsjednik upravnog odbora	Kontinuirano	↔	

	<p>članovi upravnog odbora</p> <p>direktor</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>savjetnik</p> <p>šef knjigovodstva</p> <p>koordinator za plan i analizu</p> <p>rukovodilac ekonomsko-financijske službe</p> <p>saradnik za javne nabavke</p>	<p>izvršavanje Plana korišćenja finansijskih sredstava Javnog preduzeća.</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>Javnog preduzeća. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje finansijskih sredstava.</p>		<p>Plana korišćenja sredstava Javnog preduzeća.</p>	<p>direktor</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>savjetnik</p> <p>rukovodilac ekonomsko-financijske službe</p> <p>šef knjigovodstva</p> <p>rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra</p> <p>koordinator za plan i analizu</p> <p>saradnik za javne nabavke</p> <p>šef kabineta</p>	<p>Kontinuirano</p>		
						<p>Godišnje dostavljanje Izveštaja o realizaciji Plana korišćenja finansijskih sredstava Javnog preduzeća.</p>	<p>predsjednik upravnog odbora</p> <p>direktor</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>savjetnik</p> <p>rukovodilac ekonomsko-financijske službe</p> <p>šef knjigovodstva</p> <p>koordinator za plan i analizu</p> <p>rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra</p> <p>saradnik za javne nabavke</p> <p>šef kabineta</p>	<p>Kontinuirano</p>		

					<p>Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja Plana korišćenja finansijskih sredstava.</p>	<p>rukovodilac ekonomsko-finansijske službe šef knjigovodstva rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra koordinatorka za plan i analizu šef kabineta saradnik za javne nabavke</p>	<p>Kontinuirano</p>		
					<p>Učešće svih službi Javnog preduzeća u planiranju Plana korišćenja finansijskih sredstava Javnog preduzeća.</p>	<p>predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodilac ekonomsko-finansijske službe šef knjigovodstva rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra koordinatorka za plan i analizu šef kabineta saradnik za javne nabavke</p>	<p>Kontinuirano</p>		
					<p>Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola i angažovanje unutrašnjeg revizora.</p>	<p>predsjednik upravnog odbora direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>		

						<p>pomoćnici direktora savjetnik rukovodilac ekonomsko-financijske službe šef knjigovodstva rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra šef kabineta</p>	Kontinuirano		
					<p>Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.</p>	<p>predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodilac ekonomsko-financijske službe šef knjigovodstva rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra svi zaposleni šef kabineta</p>	kontinuirano		
					<p>Obaveza izvještavanja o potrošnji finansijskih sredstava na kolegijumima Direktora i sjednicama Upravnog odbora.</p>	<p>predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodilac</p>	Kontinuirano		

							ekonomsko-financijske službe šef knjigovodstva rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra koordinador za plan i analizu šef kabineta saradnik za javne nabavke	Kontinuirano			
3.2 Zakonito sprovođenje usvojenog finansijskog plana, plana javnih nabavki, tenderskih postupaka za zakup djelova morskog dobra i svih zaključenih ugovora.	<p>direktor članovi/članice komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda za kupališta</p> <p>članovi/članice komisija za aukcije za privremene objekte</p> <p>službenici koji pripremaju tehničke specifikacije</p> <p>saradnik za javne nabavke</p> <p>članovi/članice komisije za sprovođenje postupka javne nabavke</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki</p> <p>Neadekvatno sprovođenje postupaka za zakup lokacija u zoni morskog dobra</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>nezakonit uticaj</p> <p>Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja o svim sprovedenim postupcima.</p> <p>Transparentnost ugovora o javnoj nabavci.</p> <p>Transparentnost ugovora o korišćenju morskog dobra.</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Inspeksijska kontrola</p> <p>Elektronski sistem javnih nabavki</p>	<p>Nedovoljna transparentnost postupka javnih nabavki.</p> <p>Mogućnost davanja prednosti određenom ponuđaču kroz neobjektivno bodovanje dostavljenih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa.</p> <p>Neobjektivno bodovanje dostavljenih ponuda.</p> <p>Nedovoljna transparentnost postupaka za zakup djelova morskog dobra.</p> <p>Davanje prednosti određenom ponuđaču u procesu javne nabavke , na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenog ponuđača.</p>	5	7	35	<p>Postupanje shodno zakonu , podzakonskim aktima i internim procedurama o sprovođenju i praćenju postupka javnih nabavki i ustupanja morskog dobra (1. Pravilnik za sprovođenje postupaka ustupanja/davanja na korišćenje djelova morskog dobra 2. Pravilnik o radu i postupanju tenderskih komisija prilikom sprovođenja postupka ustupanja/davanja djelova morskog dobra), kao i ugovora o javnim nabavkama i ugovora o korišćenju morskog dobra.</p>	<p>direktor</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>savjetnik</p> <p>članovi/članice komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda za kupališta</p> <p>članovi/članice komisija za aukcije za privremene objekte</p> <p>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p> <p>službenici koji pripremaju tehničke specifikacije</p> <p>saradnik za javne nabavke</p> <p>rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama</p> <p>članovi/članice komisije za</p>	Kontinuirano	↔

						<p>provedenje postupka javne nabavke</p>	Kontinuirano		
					<p>Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Javnog preduzeća.</p>	<p>direktor pomoćnici direktora članovi/članice komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda za kupališta članovi/članice komisija za aukcije za privremene objekte rukovodilac službe za opšte i pravne poslove saradnik za javne nabavke rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama članovi/članice komisije za sprovođenje postupka javne nabavke</p>	Kontinuirano		
					<p>Jasno i transparentno objavljivanje na sajtu preduzeća, svih postupaka javnih nabavki sa prpratnom dokumentacijom, kao i planove javnih nabavki.</p>	<p>direktor pomoćnici direktora savjetnik saradnik za javne nabavke</p>	Kontinuirano		

						Uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije.	direktor pomoćnici direktora saradnik za javne nabavke	Kontinuirano				
						Interno upustvo procedure u poslovima javnih nabavki u preduzeću.	direktor pomoćnici direktora saradnik za javne nabavke rukovodilac službe za opšte i pravne poslove službenici koji pripremaju tehničke specifikacije					
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi rukovodilac službe za opšte i pravne poslove šef kabineta	neovlašćeno otkrivanje i pristup informacijama sa udaljenih lokacija Curenje informacija Nepravilno raspoređivanje predmeta zaposlenima. Neadekvatno i neprofesionalno postupanje sa službenom dokumentacijom	Zakonska regulativa i interna akta Javnog preduzeća pojačan službeni i stručni nadzor Etički kodeks	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe. Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	7	35	Učlanjivanje svih pc računara i windows klijenata u domen i instalacija antivirusa specijalizovanog za domensko okruženje uz administriranje sa centralne lokacije. Nabavka računarske mrežne opreme za zaštitu od neovlašćenog otkrivanja i pristupa podacima sa udaljenih lokacija (VPN mreža).	direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta direktor pomoćnici direktora rukovodioci službi rukovodilac službe za opšte i pravne poslove šef kabineta samostalni saradnik za informacioni sistem	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

								Kontinuirano		
						Upoznavanje svih zaposlenih sa opštom odredbom o zaštiti podataka o ličnosti.	direktor pomoćnici direktora rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta samostalni saradnik za informacioni sistem viši samostalni saradnik za rad i radne odnose	Kontinuirano		
						Redovno ažuriranje registra rizika .	direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi koordinator uspostavljanja procesa upravljanja rizicima zaposleni zadužen za prikupljanje podataka u utvrđenim rizicima i njihovo evidentiranje	Kontinuirano		
						Stručno usavršavanje zaposlenih.	direktor pomoćnici direktora svi zaposleni rukovodioci	Kontinuirano		

								službi	Kontinuirano		
								Redovna godišnja analiza mjera fizičke i tehničke bezbjednosti.	direktor pomoćnici direktora rukovodioci službi svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano	
								Unapređenje uslova za fizičku i tehničku bezbjednost.	predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi svi zaposleni	Kontinuirano	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe za opšte i pravne poslove zaposleni u Službi za opšte i pravne poslove zaposleni u arhivi/pisarnici svi zaposleni	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija nesavjestan i nestručan rad	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks interna pravila Javnog preduzeća pojačan službeni i stručni nadzor stručno usavršavanje zaposlenih	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka. Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	5	5	25	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu Javnog preduzeća. Poštovanje internog pravila u vezi sa zaštitom povjerljivih podataka.	direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove zaposleni u arhivi/pisarnici svi zaposleni direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove zaposleni u arhivi/pisarnici svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano	↔

									pomoćnici direktora	Kontinuirano			
									Poštovanje zakonskih, podzakonskih akata i internih pravila postupanja sa ličnim podacima.	direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove zaposleni u arhivi/pisarnici svi zaposleni	Kontinuirano		
									Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.	direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove zaposleni u arhivi/pisarnici svi zaposleni	Kontinuirano		
									Unaprijediti uslove čuvanja i skladištenja dokumentacije.	direktor zaposleni u arhivi/pisarnici rukovodilac službe za opšte i pravne poslove svi zaposleni	Kontinuirano		
5.1 Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacrtu pravilnika Vladi	direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi	Razni oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor Dostavljanje izvještaja o realizaciji odluka Predsjedniku i članovima Upravnog odbora.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava) .	7	4	28	Kontrola sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca i pomoćnika direktora	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnici direktora savjetnik	Kontinuirano	↔		

							rukovodioci službi	Kontinuirano			
							Dostavljanje izvještaja o realizaciji odluka Predsjedniku i članovima upravnog odbora.	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnici direktora rukovodioci službi savjetnik	Kontinuirano		
							Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacрта pravilnika Vladi vršiti u skladu sa Zakonom.	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnici direktora rukovodioci službi savjetnik	Kontinuirano		
6.1 Odnosi sa javnošću	direktor službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing šef kabineta	narušavanje integriteta preduzeća Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Razni oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu preduzeća. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	6	6	36	Redovno informisati o radu preduzeća po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti.	direktor službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing šef kabineta	Kontinuirano	↔
							Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici preduzeća.	direktor službenici zaduženi za odnose sa	Kontinuirano		

						javnošću i marketing šef kabineta	Kontinuirano		
					Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi.	direktor pomoćnici direktora savjetnik službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing svi zaposleni šef kabineta	Kontinuirano		
					Informisati javnost o svim pitanjima koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti.	direktor službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing pomoćnici direktora šef kabineta	Kontinuirano		
					Izraditi komunikacionu strategiju.	direktor službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing šef kabineta	Kontinuirano		
					Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu preduzeća.	direktor službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing šef kabineta	Kontinuirano		

7.1 Slobodan pristup informacijama	<p>službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p> <p>rukovodioci službi</p> <p>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p>	Razni oblici kršenja principa transparentnosti	<p>Zakon o slobodnom pristupu informacijama</p> <p>Vodič za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane. Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva.</p>	5	5	25	<p>Redovno objavljivati i ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici preduzeća.</p> <p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad preduzeća na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI</p> <p>Redovno dostavljati AZLP-u evidenciju rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.</p> <p>Sva rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama objavljivati na internet</p>	<p>pomoćnik direktora</p> <p>službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p> <p>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p> <p>pomoćnik direktora</p> <p>službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p> <p>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p> <p>pomoćnik direktora</p> <p>službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p> <p>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p> <p>samostalni saradnik za informacioni sistem</p> <p>pomoćnik direktora</p> <p>službenik</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>

						stranici Javnog preduzeća.	zadužen za slobodan pristup informacijama rukovodilac službe za opšte i pravne poslove samostalni saradnik za informacioni sistem	Kontinuirano		
--	--	--	--	--	--	----------------------------	---	--------------	--	--

Kabinet direktora

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 Stručni i drugi poslovi vezani za rad direktora, kontrola sprovođenja zaključaka sa sjednica Kolegija direktora	pomoćnici direktora savjetnik rukovodioci službi tehnički sekretar šef kabineta	narušavanje integriteta preduzeća Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova. Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor stručno usavršavanje zaposlenih Dostavljanje kvartalnih izvještaja o realizaciji zaključaka sa sjednica Kolegijuma direktora	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava) .	7	4	28	Kontrola poštovanja Etičkog kodeksa, zakona i podzakonskih akata, Internih pravila, Plana korišćenja finansijskih sredstava Javnog preduzeća, Plana rada i Plana javnih nabavki.	direktor pomoćnici direktora savjetnik šef kabineta	Kontinuirano	↔	

Služba za opšte i pravne poslove

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 Stručni pravni i administrativno-tehnički poslovi vezani za Upravni odbor JP, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na JP, zastupanje pred sudovima, javne nabavke i informatika, pristup informacijama, pisarnica-arhiva	pomoćnik direktora rukovodilac službe za opšte i pravne poslove zaposleni u Službi za opšte i pravne poslove	Netransparentno, nezakonito, nesavjesno, nestručno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.	pojačan službeni i stručni nadzor Zakon o sprječavanju korupcije stručno usavršavanje zaposlenih	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).	7	4	28	Redovno praćenje svih izmjena zakona i podzakonskih akata. Stručno usavršavanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora rukovodilac službe za opšte i pravne poslove saradnik za opšte i pravne poslove direktor pomoćnici direktora rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

Ekonomsko finansijska služba

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.	Po slj. ed. ice	Pr ocj. en. a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava JP. Praćenje plana investicija, praćenje efikasnog korišćenja raspoloživih novčanih sredstava kod banaka. Upravljanje i kontrola knjigovodstvenih isprava.	pomoćnik direktora rukovodilac ekonomsko-finansijske službe zaposleni u ekonomsko-finansijskoj službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova. Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti. Neblagovremeno informisanje (ostalih rukovodilaca) o neadekvatnom sprovođenju Plana korišćenja sredstava. Neposjedovanje adekvatnih licenci	Redovna unutrašnja kontrola Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor stručno usavršavanje zaposlenih	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).	7	4	28	Redovno godišnje obavljanje revizije finansijskih izvještaja. Stručno usavršavanje zaposlenih.	pomoćnici direktora direktor rukovodilac ekonomsko-finansijske službe pomoćnici direktora direktor rukovodilac ekonomsko-finansijske službe	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

Služba za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama

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.	Po slj. ed. ice	Pr ocj. en. a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Učestvovanje u izradi Programa objekata privremenog karaktera za zonu morskog dobra i Atlasa Crnogorskih plaža i kupališta	<p>direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama zaposleni u službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama rukovodilac službe za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra</p>	<p>Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti. Neusklađenost faktičkog stanja na terenu sa Programom/Atlasom</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Saglasnost nadležnog Ministarstva na predloženi plan Izveštaj o radu višim nivoima odlučivanja pojačan službeni i stručni nadzor stručno usavršavanje zaposlenih</p>	Nedostatak internih zabilješki o stanju na terenu (službene zabilješke, opomene)	7	4	28	<p>Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom ekologije, prostornog planiranja i urbanizma. Kontinuirana saradnja sa Primorskim lokalnim zajednicama. Razmatranje svih dostavljenih zahtjeva od strane zainteresovanih lica.</p>	<p>direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama direktor pomoćnici direktora savjetnik rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje</p>	<p>do 31.12.2023. godine do 31.12.2023. godine do 31.12.2023. godine</p>	↔	

							lukama	do 31.12.2023. godine			
1.1 Priprema i realizacija programa, planova i plana javnih nabavki, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na Javno preduzeće iz domena rada Službe	pomoćnik direktora rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama zaposleni u službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti. Neažurno i neblagovremeno pripremanje Ugovora i prateće dokumentacije.	Zakoni i podzakonska akta Planska dokumenta Saglasnost nadležnog Ministarstva na predložene programe i planove stručno usavršavanje zaposlenih	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, internih pravilnika, uputstava)	7	4	28	Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom ekologije, prostornog planiranja i urbanizma, Ministarstvom kapitalnih investicija i Ministarstvom finansija. Saradnja na projektima iz oblasti pomorstva sa domaćim i međunarodnim organizacijama, lučkim kapetanijama i Upravom pomorske sigurnosti. Redovno sprovođenje programa privremenih objekata, Atlasa crnogorskih kupališta i plaža, kao i Plana javnih nabavki. Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije na Kolegijumu direktora i na sjednicama Upravnog odbora.	pomoćnik direktora rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama pomoćnik direktora rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama pomoćnik direktora rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↔

							Stručno usavršavanje zaposlenih.	zaposleni u službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama	do 31.12.2023. godine			
3.1 Priprema Ugovora o korišćenju morskog dobra i prateće dokumentacije i njihovo praćenje	pomoćnik direktora rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama zaposleni u službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama	Neažurno i neblagovremeno pripremanje Ugovora i prateće dokumentacije. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Ostala interna pravila koja se odnose na pripremu ugovora i prateće dokumentacije stručno usavršavanje zaposlenih	Neblagovremeno i neefikasno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih zainteresovanih lica.	7	4	28	Kontrola izrade ugovora i prateće dokumentacije (od početka do kraja turističke sezone) u predviđenim rokovima. Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom ekologije, prostornog planiranja i urbanizma. Stručno usavršavanje zaposlenih.	pomoćnik direktora rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama pomoćnik direktora rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama pomoćnik direktora rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama	do 31.12.2023. godine do 31.12.2023. godine do 31.12.2023. godine	↔	

Služba za uređenje i izgradnju morskog dobra

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 Pripremanje i planiranje programa investicija i komunalnog održavanja zone morskog dobra	pomoćnici direktora rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra	Neadekvatno planiranje investicija	stručno usavršavanje zaposlenih Interna pravila i procedure	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava)	5	7	35	Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije planova, programa , projekata Direktor i Upravnom odboru.	direktor pomoćnik direktora rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra savjetnik	Kontinuirano	↔	
		Nerealizacija Plana javnih nabavki u vezi sa planiranim investicijama u dijelu uređenja i izgradnje morskog dobra Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji						Konstantna saradnja sa nadležnim ministarstvima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima u vezi sa sprovođenjem investicionih aktivnosti.		Kontinuirano		
2.1 Priprema tehničke dokumentacije za izvođenje radova na	rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova.	Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni i stručni nadzor nad	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava)	5	7	35	Vršiti redovan nadzor nad realizacijom investicionih aktivnosti u zoni morskog dobra.	rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Kontinuirano	↔	

<p>uređenju i izgradnji zone morskog dobra, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na JP iz domena rada službe</p>	<p>zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra</p>		<p>primjenom usvojenog Plana rada i Plana javnih nabavki stručno usavršavanje zaposlenih</p>			<p>Obezbjediti redovno sprovođenje plana Javnih nabavki i Plana rada.</p>	<p>zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra koordinatori za praćenje dugoročnih-investicionih ugovora savjetnik rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra savjetnik</p>	<p>Kontinuirano Kontinuirano</p>		
<p>3.1 Izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za uređenje obale i privremene objekte</p>	<p>rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra</p>	<p>Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova.</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Program objekata privremenog karaktera u zoni morskog dobra Atlas Crnogorskih kupališta i plaža stručno usavršavanje zaposlenih</p>	<p>Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava)</p>	<p>7 4 28</p>	<p>Obezbjediti redovno i blagovremeno sprovođenje Programa objekata privremenog karaktera i Atlasa Crnogorskih kupališta i plaža. Ostvarivanje kontinuirane saradnje sa nadležnim institucijama i tijelima u vezi sa pitanjima uređenja morskog dobra (ministarstva, lokalne samouprave, nevladin i civilni sektor).</p>	<p>rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra savjetnik rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra</p>	<p>Kontinuirano Kontinuirano</p>	<p>↔</p>	

										savjetnik	Kontinuirano		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	--------------	--	--

Sluzba za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra

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.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Kontrola zone morskog dobra, praćenje realizacije ugovora o komunalnom uređenju zone morskog dobra, praćenje ugovornih obaveza korisnika morskog dobra, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na javno preduzeće	pomoćnik direktora rukovodilac službe za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra zaposleni u službi za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra	Nedozvoljeni spoljašnji uticaji	Zakoni i podzakonska akta stručno usavršavanje zaposlenih Dostavljanje redovnih izvještaja o stanju prostora u zoni morskog dobra.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, internih pravilnika, uputstava)	7	4	28	Kontinuirana saradnja sa državnim inspeksijskim organima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima.	rukovodilac službe za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano	↑	
		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi.						Obaveza redovnog obavještanja na Kolegijumima direktora i na sjednicama Upravnog odbora o stanju na terenu i preduzetim mjerama.	rukovodilac službe za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano		
		Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti. Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Preklapanje nadležnosti inspekciskih organa						Kontinuirana saradnja u toku turističke sezone sa Koordinacionim tijelom za praćenje turističke sezone.	rukovodilac službe za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano		
1.1 Izrada i realizacija programa i projekata zaštite održivog razvoja morskog dobra.	pomoćnik direktora rukovodilac službe za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra zaposleni u službi za kontrolu i	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Nedovoljna informisanost o	Zakoni i podzakonska akta stručno usavršavanje zaposlenih	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava)	4	4	16	Kontinuirana saradnja sa nadležnim ministarstvom, organima lokalne samouprave, stručnim i naučnim institucijama, po pitanjima održivog razvoja, planiranja i uređenja prostora.	pomoćnik direktora rukovodilac službe za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano	↔	

<p>Realizacija planova i programa, integralno upravljanje obalnim područjem, zaštita životne sredine, upravljanje zaštićenim područjima u zoni morskog dobra .</p>	<p>održivi razvoj morskog dobra</p>	<p>zakonskim odredbama iz date oblasti.</p>				<p>Kontinuirana saradnja sa regionalnim centrom za prioritetne aktivnosti (PAP/RAC) i sa Mediteranskim akcionim planom</p>	<p>pomoćnik direktora rukovodilac službe za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra</p>	<p>Kontinuirano</p>		
						<p>Postupanje po usvojenom programu unapređenja morskog dobra-održivo upravljanje plažama u Crnoj Gori.</p>	<p>pomoćnik direktora rukovodilac službe za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra</p>	<p>Kontinuirano</p>		
						<p>Stručno usavršavanje zaposlenih.</p>	<p>zaposleni u službi za kontrolu i održivi razvoj morskog dobra</p>	<p>Kontinuirano</p>		

Obradivači:
Član radne grupe,
Marko Raković



Menadžer integriteta,
Nikola Abramović



Direktor,
Mladen Mikijelj



