

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore

| REGISTAR RIZIKA               |   |  | PROCJENE I MJERENJE RIZIKA  |  |        |              | REAGOVANJE NA RIZIK |  |  | PREGLED I<br>IZVJEŠTAVANJE<br>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<br>članovi upravnog odbora<br>direktor<br>pomoćnici direktora | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti<br><br>narušavanje integriteta preduzeća<br><br>donošenje odluka koje nisu u skladu sa zakonom<br><br>prekoračenje prenesenih ovlašćenja | Zakoni i podzakonska akta<br><br>Podnošenje Izvještaja o radu i poslovanju Javnog preduzeća<br><br>Podnošenje odluka Upravnog odbora Javnog preduzeća.<br><br>Podnošenje Izvještaja o radu menadžmenta Javnog preduzeća<br><br>Poštovanje internih akata Javnog preduzeća | Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.<br>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.<br>Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Javnog preduzeća.<br>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. | predsjednik upravnog odbora<br>direktor<br>pomoćnici direktora | kontinuirano                             | ↔  | Realizovano<br><br>Sve značajne odluke iz nadležnosti Upravnog odbora, ugovori i aneksi, ugovori o korišćenju morskog dobra , ugovori iz domena rada javnih nabavki, rješenja iz domena rada zakona o slobodnom pristupu informacijama se uredno i redovno objavljuju na web stranici Javnog preduzeća. |
|                               |   |  |   |  |        |              |                     | Obezbijediti ažurnost sajta Javnog preduzeća i informisanost medija o aktivnostima UO Javnog preduzeća.  | predsjednik upravnog odbora<br>direktor<br>pomoćnici direktora | kontinuirano                             | Realizovano<br><br>Web stranica Javnog preduzeća (www.morskodobro.com) svakodnevno |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | kontinuirano | <p>je ažurirana u različitim sekcijama. Najčešće ažurirane su:</p> <p>1. Ugovori o korišćenju morskog dobra koji se odnose na kupališta i privremene objekte, kao i dugoročni Ugovori o korišćenju morskog dobra. Svakodnevno se vrši objavljivanje ugovora o korišćenju morskog dobra, aneksa i urbanističko-tehničkih uslova uz obaveznu zaštitu podataka za fizička lica. 2. U sekciji Poslednje vijesti- ažuriranje se vrši objavom saopštenja za javnost i najnovijih vezanih za rad javnog preduzeća. 3. U sekciji Tenderi za korišćenje - je vršena objava Javnih poziva za zakup kupališta i privremenih objekata u zoni morskog dobra. 4. U sekciji Javne nabavke- Tenderi,</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | kontinuirano | <p>vršena je objava tenderskih dokumentacija, odluka, ugovora i izmjena po njihovom dostavljanju od strane Službenika za javne nabavke. 5. U sekciji Kontrola zone morskog dobra - vršena je objava Službenih zabilješki nastalih nakon prethodnog konstatovanja nepravilnosti i njihovog prosljeđivanja Upravi za inspekcijske poslove. Ostale sekcije uređuju se u dogovoru sa službama, nakon dostavljanja potrebnih dokumenata putem mejla ili aplikacije za elektronsko upravljanje dokumentima /EDMS, sve u cilju ostvarivanja maksimalne ažurnosti sajta Javnog preduzeća. Redovna informisanost medija o aktivnostima Javnog preduzeća</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|

|  |  |  |  |  |  |   |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |   |  | kontinuirano | vrši se kontinuirano, direktnom komunikacijom. Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore posjeduje mailing listu koja sadrži adrese svih štampanih i elektronskih medija u Crnoj Gori. Na taj način, komunikacijom koja se do sada pokazala kao veoma efikasna, saopštenja o najvažnijim aktivnostima i razne ostale informacije od važnosti za crnogorsku javnost mediji dobijaju pravovremeno i direktno od službenika za odnose sa javnošću. |
|  |  |  |  |  |  | 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, | predsjednik upravnog odbora<br>direktor<br>pomoćnici direktora | kontinuirano | Realizovano<br><br>Svi navedeni akti se redovno objavljuju na internet stranici Javnog preduzeća i precizno su podijeljeni po oblastima rada.   |



|  |  |  |  |  |  |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  | Izveštaj o reviziji, sva rješenja po slobodnom pristupu informacijama. |  | kontinuirano |   |
|  |  |  |  |  | Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa.                       | predsjednik upravnog odbora<br>direktor<br>pomoćnici direktora | kontinuirano | Realizovano<br><br>Sve preporuke resorno nadležnog ministarstva, Ministarstva finansija, Ministarstva pomorstva i saobraćaja, nadležnih sudova i nadležnih područnih jedinica uprave za nekretnine su redovno razmatrane i realizovane.                                 |
|  |  |  |  |  | Redovno praćenje izvještaja godišnjih planova i programa.              | predsjednik upravnog odbora<br>direktor<br>pomoćnici direktora | kontinuirano | Djelimično realizovano<br><br>U izvještajnom periodu, u toku 2020. godine godišnji planovi i programi rada prilagođavani su odlukama i preporukama Nacionalnog koordinacionog tijela za zarazne bolesti u vezi sa pandemijom virusa covid-19 i Vladinim paketima socio- |

|                               |                                  |  |   |   |   |   |   |  |                                  |              |   |
|-------------------------------|----------------------------------|--|---|---|---|---|---|--|----------------------------------|--------------|---|
|                               |                                  |  |   |   |   |   | Redovna saradnja sa nadležnim ministarstvima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima. | predsjednik upravnog odbora<br>direktor<br>pomoćnici direktora   | kontinuirano                     | kontinuirano | ekonomskih mjera.<br><br>Realizovano<br><br>Upravni odbor, direktor i pomoćnici direktora su najmanje jednom mjesečno održavali sastanke sa nadležnim Ministarstvom održivog razvoja i turizma, Ministarstvom finansija i Ministarstvom pomorstva i saobraćaja, kvartalno održavali sastanke sa preduzećima lokalne samouprave i preko ovlašćenih službenika svakodnevno saradivali sa lokalnim društvima (komunalna preduzeća idr) |
| 1.2 Rukovođenje i upravljanje | savjetnik direktora<br>savjetnik | Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti<br><br>narušavanje integriteta preduzeća | Zakoni i podzakonska akta<br>interna akta<br>Javnog preduzeća<br><br>Izveštavanje o saradnji sa državnim i međunarodnim institucijama na sjednicama | Neadekvatno koordiniranje sa resornim ministarstvima u određivanju politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje poslovne politike i mjera za njeno sprovođenje, izrada planskih dokumenata, programa | 5 | 7 | 35  | Blagovremena i adekvatna realizacija preporuka nadležnih organa. | savjetnik direktora<br>savjetnik | kontinuirano | ↔ Realizovano<br><br>U izvještajnom periodu su se sve preporuke nadležnih organa odnosile na poštovanje   |

|  |  |  |   |  |  |  |  |                     |   |
|--|--|--|---|--|--|--|--|---------------------|---|
|  |  |  | <p>kolegijuma<br/>izvještavanje o<br/>sprovođenju Plana<br/>korišćenja<br/>sredstava na<br/>sjednicama<br/>kolegijuma<br/>Direktora</p> | <p>i projekata za zonu<br/>morskog dobra , izrada<br/>godišnjih planova i<br/>programa Javnog<br/>preduzeća).<br/>Neadekvatno<br/>koordiniranje sa<br/>sredstvima javnog<br/>informisanja, organima<br/>lokalne samouprave ,<br/>nevladinim<br/>organizacijama,<br/>odstupanje od praćenja<br/>realizacije godišnjih<br/>planova i programa.</p> |  |  |  | <p>kontinuirano</p> | <p>predloga i<br/>odluka<br/>Nacionalnog<br/>koordinacion<br/>og tijela za<br/>zarazne<br/>bolesti u vezi<br/>sa<br/>pandemijom<br/>virusa covid-<br/>19 i<br/>Ministarstva<br/>finansija.</p>  |
|  |  |  |   |  |  | <p>Kontinuirana saradnja<br/>sa nadležnim<br/>ministarstvima,<br/>organima lokalne<br/>samouprave i lokalnim<br/>društvima</p> | <p>savjetnik<br/>direktora<br/>savjetnik</p> | <p>kontinuirano</p> | <p>Djelimično<br/>realizovano</p> <p>U<br/>izvještajnom<br/>periodu<br/>Savjetnik nije<br/>sarađivao sa<br/>nadležnim<br/>ministarstvim<br/>a, organima<br/>lokalne<br/>samouprave i<br/>lokalnim<br/>društvima,<br/>odnosno ne<br/>posjedujemo<br/>izvještaje o<br/>istom .<br/>Savjetnik<br/>direktora je<br/>kvartalno<br/>održavao<br/>sastanke sa<br/>nadležnim<br/>Ministarstvo<br/>m održivog<br/>razvoja i<br/>turizma,<br/>Ministarstvo<br/>m finansija i<br/>Ministarstvo<br/>m pomorstva<br/>i saobraćaja,<br/>kvartalno<br/>održavao<br/>sastanke sa<br/>preduzećima<br/>lokalne<br/>samouprave i<br/>preko<br/>ovlašćenih<br/>službenika</p> |



|  |  |  |  |  |  |  |   |                     |   |
|--|--|--|--|--|--|--|---|---------------------|---|
|  |  |  |  | <p>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.</p> |  | <p>poklona.</p>  | <p>članovi upravnog odbora<br/>direktor</p>                                 | <p>Kontinuirano</p> | <p>su upoznati o obavezi evidencije poklona. Interni pravilnik o uspostavljanju u registra poklona je objavljen na internet stranici preduzeća.</p>   |
|  |  |  |  |  |  | <p>Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.</p>   | <p>predsjednik upravnog odbora<br/>članovi upravnog odbora<br/>direktor</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>Realizovano</p> <p>Predsjednik Upravnog odbora, članovi Upravnog odbora i direktor su blagovremeno u skladu sa zakonom dostavili izvještaj o imovini i prihodima javnih funkcionera.</p> |
|  |  |  |  |  |  | <p>Obaveza da se na kolegijumima Direktora i na sjednicama Upravnog odbora raspravlja o temi integriteta i prevencije korupcije.</p> | <p>predsjednik upravnog odbora<br/>članovi upravnog odbora<br/>direktor</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>Realizovano</p> <p>Kvartalno se na kolegijumima direktora i najmanje jednom godišnje na sjednicama Upravnog odbora raspravlja o temi integriteta i prevencije korupcije.</p>             |

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  | Poštovanje internih pravila Javnog preduzeća.                                | predsjednik<br>upravnog<br>odbora<br>članovi<br>upravnog<br>odbora<br>direktor | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Predsjednik<br>Upravnog<br>odbora,<br>članovi<br>Upravnog<br>odbora i<br>direktor, su u<br>toku<br>izvještajnog<br>perioda<br>ispoštovali<br>sve interne<br>pravilnike<br>Javnog<br>preduzeća.<br>Nije<br>zabilježena<br>nijedna<br>nepravilnost<br>u poštovanju<br>istih. |
|  |  |  |  |  |  | Usvajanje godišnjeg plana obuka posvećenih etici i integritetu.              | predsjednik<br>upravnog<br>odbora<br>članovi<br>upravnog<br>odbora<br>direktor | Kontinuirano | Nije realizovano<br><br>U<br>izvještajnom<br>periodu nije<br>usvojen<br>godišnji plan<br>obuka<br>posvećen<br>etici i<br>integritetu.   |
|  |  |  |  |  |  | Praćenje propisa iz oblasti Zakonodavstva koji se odnose na Javno preduzeće. | predsjednik<br>upravnog<br>odbora<br>članovi<br>upravnog<br>odbora<br>direktor | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Predsjednik<br>Upravnog<br>odbora,<br>članovi<br>Upravnog<br>odbora i<br>direktor su<br>upoznati sa:<br>Zakonom o<br>sprječavanju<br>korupcije i<br>obavezi<br>sprječavanja<br>sukoba<br>interesa u<br>skladu sa   |



|  |  |  |  |  |  |   |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |   |  | Kontinuirano | navedenim zakonom i Zakonom o javnim nabavkama.  |
|  |  |  |  |  |  | Usvajanje godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja. | predsjednik upravnog odbora<br>članovi upravnog odbora<br>direktor | Kontinuirano | Djelimično realizovano<br><br>Godišnji plan i program stručnog usavršavanja nije usvojen ali su se zainteresovani službenici stručno usavršavali saglasno potrebama javnog preduzeća, prilagođavajući se situaciji izazvanoj pandemijom virusa covid-19. |
|  |  |  |  |  |  | Redovna kontrola izvršavanja radnih zadataka.               | predsjednik upravnog odbora<br>direktor                            | Kontinuirano | Realizovano<br><br>U izvještajnom periodu, Upravnom odboru je dostavljena na upoznavanje Informacija koja se odnosi na odluke i zaključke sa sjednica Upravnog odbora održanih u periodu od 15.11.2019-19.08.2020. godine. Na kolegijumima direktora je  |



|  |  |                                   |  |                          |  |  |   |              |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--------------------------|--|--|---|--------------|--|
|  |  | narušavanje integriteta preduzeća |  | znanja i vještina kadra. |  |  | kabineta<br>rukovodioci službi<br>svi zaposleni   | Kontinuirano | Interni Pravilnik o uspostavljanju u registra poklona je objavljen na internet stranici Javnog preduzeća.  |
|  |  |                                   |  |                          |  | Redovna kontrola evidencije o primljenim poklonima.  | pomoćnici direktora<br>savjetnik direktora<br>savjetnik rukovodilac kabineta<br>rukovodioci službi<br>svi zaposleni | Kontinuirano | Realizovano<br><br>U izvještajnom periodu se redovno vršila kontrola evidencije o primljenim poklonima.  |
|  |  |                                   |  |                          |  | Dostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona na propisanom obrascu do kraja Marta tekuće godine.   | pomoćnici direktora<br>savjetnik direktora<br>savjetnik rukovodilac kabineta<br>rukovodioci službi<br>svi zaposleni | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Agenciji za sprječavanje korupcije je dostavljeno Obavještenje broj: 0201-1160/1 od 31.03.2020. godine                            |
|  |  |                                   |  |                          |  | 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. | pomoćnici direktora<br>savjetnik direktora<br>savjetnik rukovodilac kabineta<br>rukovodioci službi<br>svi zaposleni | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Svi službenici su putem i-mejla upoznati sa obavezom prijavljivanja svih poklona. Obavještenje m broj: 0201-1160/1 od 31.03.2020. |

|  |  |  |  |  |  |  |   |              |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  |   | Kontinuirano | godine je konstatovano da nije bilo primljenih poklona u toku 2020. godine.  |
|  |  |  |  |  |  | Objavljivanje odluka koje su od značaja za proces rada i sve zaposlene u Javnom preduzeću na Oglasnoj tabli preduzeća. | pomoćnici direktora<br>savjetnik direktora<br>savjetnik rukovodilac kabineta<br>rukovodioci službi<br>svi zaposleni | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Odluka o formiranju stambene komisije objavljena je 23.10.2020. godine na Oglasnoj tabli Javnog preduzeća. Odluka o usvajanju pravilnika o sistematizaciji i radnih mjesta objavljena je 25.09.2020. godine na Oglasnoj tabli Javnog preduzeća. Planovi rada shodno situaciji izazvanoj pandemijom virusa covid-19 objavljeni su :<br>16.03.2020. god.,<br>13.05.2020. god.,<br>07.07.2020. god.,<br>31.07.2020. god.,<br>31.08.2020. god.,<br>30.09.2020. god.,<br>19.10.2020. god.,<br>28.10.2020. god.,<br>12.03.2021. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | god.,<br>01.04.2021.<br>god. na<br>Oglasnoj tabli<br>Javnog<br>preduzeća.  |
|  |  |  |  |  | Stručno usavršavanje<br>zaposlenih o<br>mehanizmima<br>prijavljivanja korupcije i<br>drugih nezakonitih<br>radnji unutar<br>preduzeća.   | pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik<br>direktora<br>savjetnik<br>rukovodilac<br>kabineta<br>rukovodioci<br>službi<br>svi zaposleni |  | Kontinuirano | Nije<br>realizovano<br><br>U toku<br>izvještajnog<br>perioda<br>zaposleni u<br>Javnom<br>preduzeću se<br>nisu stručno<br>usavršavali o<br>mehanizmim<br>a<br>prijavljivanja<br>korupcije i<br>drugih<br>nezakonitih<br>radnji unutar<br>preduzeća. |
|  |  |  |  |  | Stručno usavršavanje<br>zaposlenih prema<br>ciljnim grupama<br>posebno prema<br>službenicima koji<br>pokrivaju rizične grupe<br>poslova. | pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik<br>direktora<br>savjetnik<br>rukovodilac<br>kabineta<br>rukovodioci<br>službi<br>svi zaposleni |  | Kontinuirano | Nije<br>realizovano<br><br>U<br>izvještajnom<br>periodu<br>zaposleni u<br>Javnom<br>preduzeću se<br>nisu stručno<br>usavršavali o<br>mehanizmim<br>a<br>prijavljivanja<br>korupcije i<br>drugih<br>nezakonitih<br>radnji unutar<br>preduzeća.      |
|  |  |  |  |  | Poštovanje internih<br>pravila preduzeća.  | pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik<br>direktora   |  | Kontinuirano | Realizovano<br><br>U toku<br>izvještajnog<br>perioda   |

|  |  |  |  |  |  |   |              |   |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  | <p>savjetnik<br/> rukovodilac<br/> kabineta<br/> rukovodioci<br/> službi<br/> svi zaposleni</p>   | Kontinuirano | <p>ispoštovani<br/> su svi interni<br/> pravilnici<br/> Javnog<br/> preduzeća.<br/> Nije<br/> zabilježena<br/> nijedna<br/> nepravilnost<br/> u poštovanju<br/> istih.</p>  |
|  |  |  |  |  | <p>Usvajanje godišnjeg<br/> plana obuka<br/> posvećenih etici i<br/> integritetu.</p>              | <p>pomoćnici<br/> direktora<br/> savjetnik<br/> direktora<br/> savjetnik<br/> rukovodilac<br/> kabineta<br/> rukovodioci<br/> službi<br/> svi zaposleni</p> | Kontinuirano | <p>Nije<br/> realizovano</p> <p>U toku<br/> izvještajnog<br/> perioda nije<br/> usvojen<br/> godišnji plan<br/> obuka<br/> posvećenih<br/> etici i<br/> integritetu.</p>  |
|  |  |  |  |  | <p>Praćenje propisa iz<br/> oblasti zakonodavstva<br/> koji se odnose na Javno<br/> preduzeće.</p> | <p>pomoćnici<br/> direktora<br/> savjetnik<br/> direktora<br/> savjetnik<br/> rukovodilac<br/> kabineta<br/> rukovodioci<br/> službi<br/> svi zaposleni</p> | Kontinuirano | <p>Realizovano</p> <p>"Nespa<br/> computers"<br/> doo je<br/> angažovan<br/> od strane<br/> Javnog<br/> preduzeća da<br/> na nedeljnom<br/> nivou ažurira<br/> aplikaciju<br/> kataloga<br/> propisa iz<br/> oblasti<br/> zakonodavstv<br/> a koji se<br/> odnose na<br/> Javno<br/> preduzeće i<br/> na sve ostale<br/> propise Crne<br/> Gore.<br/> Redovno nam<br/> se<br/> neposredno<br/> dostavljaju<br/> službeni<br/> listovi, čime</p> |



|  |  |  |  |  |  |  |   |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |   | Kontinuirano | je praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koji se odnose na javno preduzeće maksimalno obezbijedeno  |
|  |  |  |  |  |  | Usvajanje godišnjeg plana stručnog usavršavanja.     | pomoćnici direktora<br>savjetnik direktora<br>savjetnik rukovodilac kabineta<br>rukovodioci službi<br>svi zaposleni | Kontinuirano | Djelimično realizovano<br><br>Godišnji plan i program stručnog usavršavanja nije usvojen ali su se zainteresovani službenici stručno usavršavali saglasno potrebama preduzeća, prilagođavajući se situaciji izazvanoj pandemijom virusa covid-19. |
|  |  |  |  |  |  | Redovno obučavanje zaposlenih o etici i integritetu. | pomoćnik direktora<br>savjetnik direktora<br>savjetnik rukovodilac kabineta<br>rukovodioci službi<br>svi zaposleni  | Kontinuirano | Nije realizovano<br><br>U izvještajnom periodu nisu organizovane obuke zaposlenih o etici i integritetu.  |
|  |  |  |  |  |  | Redovna kontrola izvršavanja radnih zadataka.        | pomoćnici direktora<br>savjetnik  | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Na   |

|  |   |   |   |   |   |   |    |   |  |   |  |
|--|---|---|---|---|---|---|----|---|--|---|--|
|  |   |   |   |   |   |   |    | direktora<br>savjetnik<br>rukovodilac<br>kabineta<br>rukovodioci<br>službi  | Kontinuirano   | kolegijumima<br>direktora je<br>redovno<br>kontrolisana<br>realizacija<br>izvršavanja<br>radnih<br>zadataka po<br>službama.<br>Elektronska<br>aplikacija<br>dokumentacij<br>e u Javnom<br>preduzeću je<br>podešena na<br>način da<br>pomoćnici<br>direktora,<br>savjetnik<br>direktora,<br>savjetnik,<br>rukovodilac<br>kabineta,<br>rukovodioci<br>službi i ostala<br>ovlašćena<br>lica redovno<br>mogu<br>kontrolisati i<br>na taj način<br>izvršavanje<br>radnih<br>zadataka svih<br>zaposlenih. |  |
| 3.1 Planiranje i<br>upravljanje<br>finansijama | predsjednik<br>upravnog odbora<br>članovi upravnog<br>odbora<br>direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik direktora<br>savjetnik<br>šef knjigovodstva<br>koordinator za<br>plan i analizu<br>službenik za javne<br>nabavke<br>rukovodilac<br>ekonomsko-<br>finansijske službe | Neadekvatno<br>strateško<br>planiranje i<br>izvršavanje Plana<br>korišćenja<br>finansijskih<br>sredstava Javnog<br>preduzeća. | stručno<br>usavršavanje<br>zaposlenih<br>Zakoni i<br>podzakonska akta | Neadekvatno planiranje<br>Plana korišćenja<br>finansijskih sredstava<br>Javnog preduzeća.<br>Neadekvatno i<br>nedovoljno<br>transparentno trošenje<br>finansijskih sredstava. | 5 | 7 | 35 | Saradnja sa svim<br>lokalnim zajednicama<br>prilikom planiranja<br>Plana korišćenja<br>sredstava Javnog<br>preduzeća. | predsjednik<br>upravnog<br>odbora<br>direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik<br>rukovodilac<br>ekonomsko-<br>finansijske<br>službe<br>šef<br>knjigovodstva<br>rukovodilac<br>službe za<br>uređenje i<br>izgradnju<br>morskog dobra | Kontinuirano  | ↔<br>Djelimično<br>realizovano<br><br>Pomoćnici<br>direktora i<br>Savjetnik<br>direktora su<br>održali<br>sastanke sa<br>ovlašćenim<br>predstavnic<br>ima<br>primorskih<br>opština<br>prilikom<br>planiranja<br>Plana<br>korišćenja<br>sredstava<br>Javnog<br>preduzeća. |

|  |  |  |  |  |   |  |              |   |
|--|--|--|--|--|---|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |   | <p>rukovodilac kabineta</p> <p>koordinador za plan i analizu</p> <p>koordinador za javne nabavke</p>   | Kontinuirano |   |
|  |  |  |  |  | <p>Godišnje dostavljanje izvještaja 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-finansijske službe</p> <p>šef knjigovodstva</p> <p>koordinador za plan i analizu</p> <p>rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra</p> <p>rukovodilac kabineta</p> <p>koordinador za javne nabavke</p> | Kontinuirano | <p>Realizovano</p> <p>Usvojen je godišnji izvještaj o realizaciji plana korišćenja sredstava za 2020.godinu broj: 0201-966/2 od 07.04.2021. godine.</p> |
|  |  |  |  |  | <p>Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja Plana korišćenja finansijskih sredstava.</p>         | <p>rukovodilac ekonomsko-finansijske službe</p> <p>šef knjigovodstva</p> <p>rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra</p> <p>rukovodilac kabineta</p> <p>koordinador za</p>   | Kontinuirano | <p>Nije realizovano</p> <p>U izvještajnom periodu zaposleni nisu pohađali seminare na temu planiranja plana korišćenja finansijskih sredstava.</p>      |

|  |  |  |  |  |   |  |              |   |
|--|--|--|--|--|---|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |   | plan i analizu<br>koordinator za<br>javne nabavke  | Kontinuirano |   |
|  |  |  |  |  | Učešće svih službi<br>Javnog preduzeća u<br>planiranju Plana<br>korišćenja finansijskih<br>sredstava Javnog<br>preduzeća. | predsjednik<br>upravnog<br>odbora<br>direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik<br>rukovodilac<br>ekonomsko-<br>finansijske<br>službe<br>šef<br>knjigovodstva<br>rukovodilac<br>službe za<br>uređenje i<br>izgradnju<br>morskog dobra<br>rukovodilac<br>kabineta<br>koordinator za<br>plan i analizu<br>koordinator za<br>javne nabavke | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Odluka o<br>imenovaju<br>radne grupe<br>broj: 0202-<br>2482/1 od<br>06.08.2020.<br>godine  |
|  |  |  |  |  | Redovno sprovođenje<br>unutrašnjih finansijskih<br>kontrola i angažovanje<br>unutrašnjeg revizora.                        | predsjednik<br>upravnog<br>odbora<br>direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik<br>rukovodilac<br>ekonomsko-<br>finansijske<br>službe<br>šef<br>knjigovodstva<br>rukovodilac<br>službe za<br>uređenje i<br>izgradnju  | Kontinuirano | Djelimično<br>realizovano<br><br>Unutrašnja<br>finansijska<br>kontrola u<br>toku<br>izvještajnog<br>perioda nije<br>postupala.<br>U toku<br>izvještajnog<br>perioda nije<br>sprovedena<br>unutrašnja<br>finansijska<br>kontrola. Na<br>snazi je<br>Sporazum o<br>povjeravanju |

|  |  |  |  |  |   |  |              |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |   | morskog dobra<br>rukovodilac<br>kabineta   | Kontinuirano | poslova<br>unutrašnje<br>revizije broj:<br>0201-117/5<br>od<br>26.01.2012.<br>godine.<br>Javno<br>preduzeće je<br>Ministarstvu<br>finansija i<br>socijalnog<br>staranja dana<br>01.02.2021.<br>godine<br>dostavilo<br>Predlog<br>sporazuma o<br>povjeravanju<br>poslova<br>unutrašnje<br>revizije broj:<br>0201-416/2. |
|  |  |  |  |  | Postupati po<br>preporukama iz<br>izvještaja o izvršenoj<br>reviziji.                       | predsjednik<br>upravnog<br>odbora<br>direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik<br>rukovodilac<br>ekonomsko-<br>finansijske<br>službe<br>šef<br>knjigovodstva<br>rukovodilac<br>službe za<br>uređenje i<br>izgradnju<br>morskog dobra<br>rukovodilac<br>kabineta<br>svi zaposleni | kontinuirano | Djelimično<br>realizovano<br><br>U<br>izvještajnom<br>periodu, kako<br>nije<br>sprovedena<br>unutrašnja<br>kontrola, tako<br>nije ni bilo<br>izvještaja o<br>izvršenoj<br>reviziji.  |
|  |  |  |  |  | Obaveza izvještavanja<br>o potrošnji finansijskih<br>sredstava na<br>kolegijumima Direktora | predsjednik<br>upravnog<br>odbora  | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Na svim<br>kolegijumima   |

|  |   |  |   |   |   |   |                               |   |   |              |   |  |
|--|---|--|---|---|---|---|-------------------------------|---|---|--------------|---|--|
|  |   |  |   |   |   |   | i sjednicama Upravnog odbora. | <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>rukovodilac kabineta</p> <p>koordinatore za plan i analizu</p> <p>koordinatore za javne nabavke</p>   | Kontinuirano  |              | <p>direktora nadležna služba izvještava o potrošnji financijskih sredstava i najmanje četiri puta godišnje na sjednicama Upravnog odbora.</p> |  |
| 3.2 Zakonito sprovođenje usvojenog financijskog plana, plana javnih nabavki, tenderskih postupaka za zakup djelovaorskog dobra i svih zaključenih ugovora. | <p>direktor</p> <p>koordinatore za javne nabavke</p> <p>članovi/članice komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda</p> <p>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>Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki</p> <p>Neadekvatno sprovođenje postupaka za zakup lokacija u zoniorskog 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 korišćenjuorskog dobra.</p> <p>Portal javnih nabavki</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Inspeksijska kontrola</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 djelovaorskog 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 ustupanjaorskog dobra (1. Pravilnik za sprovođenje postupaka ustupanja/davanja na korišćenje djelovaorskog dobra 2. Pravilnik o radu i postupanju tenderskih komisija prilikom sprovođenja postupka ustupanja/davanja djelovaorskog dobra), kao i ugovora o javnim nabavkama i ugovora o korišćenjuorskog dobra.</p> | <p>direktor</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>savjetnik direktora</p> <p>savjetnik</p> <p>koordinatore za javne nabavke</p> <p>članovi/članice komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda</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</p> | Kontinuirano | ↔   | <p>Realizovano</p> <p>U izvještajnom periodu su od strane ovlašćene inspekcije sačinjena 3 zapisnika iz domena rada javnih nabavki. U skladu sa tenderskom procedurom u izvještajnom periodu je zaključeno 1166 Ugovora o korišćenjuorskog dobra i aneksa. U odnosu na 2019. godinu, u 2020. godini je realizovano</p> |



|  |  |  |  |  |   |  |              |   |
|--|--|--|--|--|---|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |   | poslove<br>Rukovodilac<br>službe za<br>ustupanje na<br>korišćenje<br>morskog dobra<br>službenici koji<br>pripremaju<br>tehničke<br>specifikacije   | Kontinuirano | 91,81%<br>ugovora o<br>korišćenju<br>morskog<br>dobra i<br>aneksa.  |
|  |  |  |  |  | Objavljivati ugovore i<br>sve anekse ugovora na<br>internet stranici Javnog<br>preduzeća.   | direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>koordinator za<br>javne nabavke<br>članovi/članice<br>komisija za<br>otvaranje i<br>vrednovanje<br>ponuda<br>članovi/članice<br>komisija za<br>otvaranje i<br>vrednovanje<br>ponuda za<br>kupališta<br>članovi/članice<br>komisija za<br>aukcije za<br>privremene<br>objekte<br>rukovodilac<br>službe za opšte<br>i pravne<br>poslove<br>Rukovodilac<br>službe za<br>ustupanje na<br>korišćenje<br>morskog dobra | Kontinuirano | Realizovano<br><br>U<br>izvještajnom<br>periodu, svi<br>ugovori o<br>korišćenju<br>morskog<br>dobra i<br>aneksi<br>ugovora o<br>korišćenju<br>morskog<br>dobra su<br>uredno i<br>redovno<br>objavljivani<br>na internet<br>stranici<br>Javnog<br>preduzeća. |
|  |  |  |  |  | Objavljivati pozive za<br>učešće u postupcima<br>javnih nabavki i drugu<br>dokumentaciju iz<br>oblasti javnih nabavki<br>na internet stranici<br>Javnog preduzeća i u | direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik<br>direktora   | Kontinuirano | Realizovano<br><br>U<br>izvještajnom<br>periodu, svi<br>tenderi iz<br>oblasti javnih  |

|  |   |   |   |   |   |  |   |  |   |              |  |
|--|---|---|---|---|---|--|---|--|---|--------------|--|
|  |   |   |   |   |   | dnevnim novinama.  | savjetnik<br>koordinador za<br>javne nabavke<br>Rukovodilac<br>službe za<br>ustupanje na<br>korišćenje<br>morskog dobra | Kontinuirano   | nabavki i<br>tenderska<br>dokumentacij<br>a sa svim<br>izmjenama,<br>redovno je<br>objavljivana<br>na internet<br>stranici<br>Javnog<br>preduzeća,<br>pod<br>posebnim<br>naslovom<br>"Javne<br>nabavke".                      |              |  |
|  |   |   |   |   |   | Uključivanje po jednog<br>eksperta iz oblasti na<br>koju se odnosi<br>konkretna javna<br>nabavka u sastav<br>komisije. | direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>koordinador za<br>javne nabavke   | Kontinuirano   | Realizovano<br><br>U<br>izvještajnom<br>periodu, u<br>sedam<br>postupaka<br>Javnih<br>nabavki bilo<br>je<br>angažovano<br>deset spoljnih<br>saradnika iz<br>oblasti na<br>koju se<br>odnosi<br>konkretna<br>javna<br>nabavka. |              |  |
| 4.1 Čuvanje i<br>bezbjednost<br>podataka i<br>dokumenata | direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik direktora<br>savjetnik<br>rukovodilac<br>kabineta<br>rukovodioci službi<br>rukovodilac službe<br>za opšte i pravne<br>poslove | neovlašćeno<br>otkrivanje i pristup<br>informacijama sa<br>udaljenih lokacija<br><br>Curenje<br>informacija<br><br>Nepravilno<br>raspoređivanje<br>predmeta<br>zaposlenima.<br><br>Neadekvatno i<br>neprofesionalno<br>postupanje sa<br>službenom<br>dokumentacijom | Zakonska<br>regulativa i<br>interna akta<br>Javnog preduzeća<br><br>pojačan službeni i<br>stručni nadzor<br><br>Etički kodeks | Nedovoljna IT<br>bezbjednost podataka<br>kao i njihovo korišćenje<br>za privatne svrhe.<br>Neadekvatno<br>postupanje sa<br>službenom<br>dokumentacijom i<br>informacijama zbog<br>nedovoljnih mjera<br>fizičke bezbjednosti i<br>tehničke sigurnosti. | 5 | 7  | 35  | Učlanjivanje svih pc<br>računara i windows<br>klijenata u domen i<br>instalacija antivirusa<br>specijalizovanog za<br>domensko okruženje uz<br>administriranje sa<br>centralne lokacije. | direktor<br>pomoćnici<br>direktora<br>savjetnik<br>direktora<br>savjetnik<br>rukovodilac<br>kabineta<br>rukovodioci<br>službi<br>svi zaposleni  | Kontinuirano | ↔ Djelimično<br>realizovano<br><br>U toku<br>izvještajnog<br>perioda,<br>uvažavajući<br>okolnosti<br>izazvane<br>pandemijom<br>virusa covid-<br>19, od<br>postojećih 80<br>računara koje<br>koriste<br>zaposleni u<br>Javnom<br>preduzeću, |

|  |  |  |  |  |  |   |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |   |  | Kontinuirano | 72 je učlanjeno u domen. Instaliran je specijalizovan antivirus za domensko okruženje.   |
|  |  |  |  |  |  | Nabavka računarske mrežne opreme za zaštitu od neovlašćenog otkrivanja i pristupa podacima sa udaljenih lokacija (VPN mreža). | <p>direktor</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>rukovodilac kabineta</p> <p>rukovodioci službi</p> <p>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p> <p>saradnik za informacijski sistem</p>                   | Kontinuirano | <p>Realizovano</p> <p>U izvještajnom periodu, izvršena je nabavka računarske mrežne opreme za zaštitu od neovlašćenog otkrivanja i pristupa podacima sa udaljenih lokacija (VPN mreža).</p>  |
|  |  |  |  |  |  | Upoznavanje svih zaposlenih sa opštom odredbom o zaštiti podataka o ličnosti.   | <p>direktor</p> <p>pomoćnici direktora</p> <p>rukovodilac kabineta</p> <p>rukovodioci službi</p> <p>svi zaposleni</p> <p>samostalni saradnik za rad i radne odnose</p> <p>saradnik za informacijski sistem</p> | Kontinuirano | <p>Realizovano</p> <p>U izvještajnom periodu, zaposleni su u skladu sa zakonom upoznati sa obavezom poštovanja opšte odredbe Zakona o zaštiti podataka o ličnosti (Službeni list Crne Gore", br. 079/08 od 23.12.2008, 070/09 od 21.10.2009, 044/12 od 09.08.2012, 022/17 od 03.04.2017)</p> |

|  |  |  |  |  |  |                                      |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  | Redovno ažuriranje registra rizika . | <p>direktor<br/>pomoćnici direktora<br/>savjetnik<br/>rukovodioci službi<br/>koordinator uspostavljanja procesa upravljanja rizicima<br/>zaposleni zadužen za prikupljanje podataka u utvrđenim rizicima i njihovo evidentiranje</p> | Kontinuirano | Djelimično realizovano<br><br>U izvještajnom periodu je započeto sa ažuriranjem registra rizika.   |
|  |  |  |  |  |  | Stručno usavršavanje zaposlenih.     | <p>direktor<br/>pomoćnici direktora<br/>svi zaposleni<br/>rukovodioci službi</p>   | Kontinuirano | Realizovano<br><br>U toku izvještajnog perioda, shodno uslovima pandemije izazvane virusom covid-19, zaposleni su se po potrebi stručno usavršavali. U toku izvještajnog perioda, zaposleni u Javnom preduzeću su pohađali sledeće obuke i seminare:<br>1. Obuka za korišćenje aplikacije i baze podataka o praćenju |

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | <p>kvaliteta vode za kupanje "WINSOFT" 2. Druga trening obuka za korišćenje Geoportala (GAIR)- INTERREG ADRION "PORTODIMARE" projekat 3. Radionica "Predstavljaj e modula nacionalnih zaštićenih područja sa geoprostornom funkcionalnošću u sklopu informacionog sistema za zaštitu prirode u Crnoj Gori". 4. Info dan "EUREKA EU Programa" 5. Info sesija "Konkurs za II ciklus grantova za zaštićena područja u okviru Parkova Dinarida" 5. Webinar "SHAREMED First Capitalisation Workshop" 6. Webinar o gradnji i eroziji plaža projekta "Beachex 2019-2023." 7. Seminar "Prostorno planiranje u marikulturi - primjeri dobre prakse u Crnoj Gori" 8. Radionica</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | <p>o klimatskim promjenama i zaštićenim područjima na moru</p> <p>PANACEA 9. Radionica "Prevent Marine Litter" organizovana od strane GIZ organizacije</p> <p>10. Okrugli sto "Izazovi i glavne prepreke u uspostavljanj u zaštićenih područja u moru u Crnoj Gori" 11. Finalna konferencija i tehnička radionica projekta INTERREG IPA CBC IT-AL-MNE "WELCOME"</p> <p>12. Finalna konferencija INTERREG ADRION "PORTODIMARE" projekta</p> <p>13. Konferencija "18ta Evropska nedelja regiona i gradova - buduća saradnja izgrađena na rezultatima"- Interreg IPA cbc Italija - Albanija - Crna Gora</p> <p>14. Konferencija Mreže Agencija za upravljanje obalom Evrope i Mediterana -</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|



|   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
|   |   |  |   |   |   |   |   |   | Kontinuirano  | EMCA  |  |
|   |   |  |   |   |   |   | Redovna godišnja analiza mjera fizičke i tehničke bezbjednosti. | direktor<br>pomoćnici direktora<br>rukovodilac kabineta<br>rukovodioci službi<br>svi zaposleni  | Kontinuirano  | Nije realizovano<br><br>U izvještajnom periodu, nije dostavljen izvještaj o analizi mjera fizičke i tehničke bezbjednosti.  |  |
|   |   |  |   |   |   |   | Unapređenje uslova za fizičku i tehničku bezbjednost.           | predsjednik upravnog odbora<br>direktor<br>pomoćnici direktora<br>savjetnik direktora<br>savjetnik<br>rukovodioci službi<br>svi zaposleni | Kontinuirano  | Djelimično realizovano<br><br>U izvještajnom periodu, Javno preduzeće je planiralo sredstva za obezbjeđivanje prostorija u kojima se skladišti dokumentacija.<br>Realizovana je javna nabavka za predmetnu uslugu.<br>Ugovor broj: 0204-79/8. |  |
| 4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata | rukovodilac službe za opšte i pravne poslove<br>zaposleni u Službi za opšte i pravne poslove<br>zaposleni u arhivi/pisarnici<br>svi zaposleni | Curenje informacija<br>Ođavanje tajnih podataka<br>Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija | Zakoni i podzakonska akta<br>Etički kodeks<br>interna pravila Javnog preduzeća<br>pojačan službeni i stručni nadzor<br>stručno usavršavanje | 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.  | direktor<br>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove<br>zaposleni u arhivi/pisarnici<br>svi zaposleni | Kontinuirano  | ↔ Realizovano<br><br>Javno preduzeće ne posjeduje tajne podatke i sve podatke koje mu traže eksterni subjekti se u skladu sa |

|  |  |                             |            |  |  |   |  |              |   |
|--|--|-----------------------------|------------|--|--|---|--|--------------|---|
|  |  | nesavjestan i nestručan rad | zaposlenih |  |  |   |  | Kontinuirano | zakonom dostavljaju.  |
|  |  |                             |            |  |  | Poštovanje internog pravila u vezi sa zaštitom povjerljivih podataka.                               | direktor<br>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove<br>zaposleni u arhivi/pisarnici<br>svi zaposleni<br>pomoćnici direktora | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Interno pravilo u vezi sa zaštitom povjerljivih podataka je ispoštovano na način čuvanja ugleda Javnog preduzeća i nije zabilježena nijedna nepravilnost u toku izvještajnog perioda u vezi sa poštovanjem iste. |
|  |  |                             |            |  |  | Poštovanje zakonskih, podzakonskih akata i internih pravila postupanja sa ličnim podacima.          | direktor<br>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove<br>zaposleni u arhivi/pisarnici<br>svi zaposleni                        | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Lični podaci su zaštićeni u skladu sa zakonom i internim pravilima Javnog preduzeća. Napominjemo da nijedan lični podatak nije dat eksternom organu bez saglasnosti lica.  |
|  |  |                             |            |  |  | Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, | direktor<br>rukovodilac službe za opšte i pravne   | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Nakon prijema na pisarnici,  |

|  |  |  |  |  |  | oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije. | poslove zaposleni u arhivi/pisarnici svi zaposleni | Kontinuirano | dokument se zavodi-daje se zavodni broj, skenira se i unosi u elektronsku aplikaciju-djelovodnik. Nakon pregleda i signiranja dokumenata od strane direktora (pomoćnika direktora) dokumentacija se proslijedjuje zaposlenom koji je zadužen za obradu datog dokumenta. Original dokumenta se zadržava na arhivi Javnog preduzeća izuzev ako je u pitanju dokumentacija koja se odnosi na javne nabavke ili finansije, koja se dostavlja originalna preko interne knjige. U slučaju kada su originalna dokumenta potrebna za proces rada, dostavljaju se zaposlenima uz revers. Originalna zavedena dokumenta razvrstavaju se po organizacionim jedinicama i odlažu u omot spisa- |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|



|                        |  |  |                           |   |   |   |    |   |  |              |  |
|------------------------|--|--|---------------------------|---|---|---|----|---|--|--------------|--|
|                        |  |  |                           |   |   |   |    | pomoćnici direktora<br>rukovodioci službi<br>savjetnik direktora  | Kontinuirano   |              | zaključaka sjednica Upravnog odbora su dostavljane kontinuirano.   |
|                        |  |  |                           |   |   |   |    | Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacrtu pravilnika Vladi vršiti u skladu sa Zakonom. | predsjednik upravnog odbora<br>članovi upravnog odbora<br>direktor<br>pomoćnici direktora<br>rukovodioci službi<br>savjetnik direktora | Kontinuirano | Realizovano<br><br>U toku izvještajnog perioda , sve odluke za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i za investicione ugovore, nakon usvajanja na sjednicama Upravnog odbora, dostavljane su Vladi na saglasnot i objavljivana tek nakon dobijanja saglasnosti Vlade. |
| 6.1 Odnosi sa javnošću | direktor rukovodilac kabineta<br>službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing | narušavanje integriteta preduzeća<br>Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije<br>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 rukovodilac kabineta<br>službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing   | Kontinuirano | ↔ Realizovano<br><br>Redovno informisanje medija vrši se uspostavljanjem direktne komunikacija, i to:<br>1. Po sopstvenoj inicijativi, putem redovnog ažuriranja sajta javnog preduzeća, dostavljanje m medijima   |

|  |  |  |  |  |  |  |   |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |   | Kontinuirano | saopštenja i informacija vezanih za najnovije aktivnosti Javnog preduzeća, periodičnim izvještajima o kvalitetu morske vode (na svakih 15 dana tokom ljetnjih mjeseci), te dostavljanje m javnih poziva, amandmana i odluka, 2. Na zahtjev medija i javnosti, blagovremeni m odgovorima na pitanja medija i obradom zahtjeva za slobodan pristup informacijama od strane trećih lica u zakonom predviđenom roku |
|  |  |  |  |  |  | Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici preduzeća. | direktor rukovodilac kabineta službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing | Kontinuirano | Realizovano<br>Informacije objavljene na web stranici Javnog preduzeća (saopštenja, obavještenja i sl.) rezultat su prethodne detaljne obrade od strane jedne ili više službi, nakon čega bivaju proslijeđene   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | direktoru na saglasnost. Informacije se na web stranicu Javnog preduzeća postavljaju svakodnevno i blagovremeno, u zavisnosti od sekcije koju je potrebno ažurirati. Kako bi bile što pogodnije za obradu, kada je u pitanju objavljivanje više dokumenata u relativno kratkom vremenskom periodu (ugovori, aneksi, UT uslovi), administrator putem interne aplikacije za elektronsko upravljanje dokumentima /EDMS ostvaruje direktnu komunikaciju sa arhivom. Na taj način (automatskim prosljeđivanjem) se veliki broj informacija blagovremeno i efikasno unosi na web stranicu, sve u cilju ostvarivanja maksimalne transparentnosti poslovanja |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|

|  |  |  |  |  |  |   |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |   |  | Kontinuirano | Javnog preduzeća. Web stranica Javnog preduzeća je redizajnirana i unaprijeđena u skladu sa novim tehnološkim dostignućima , a pored efektivnije vizuelne prezentacije, posebno se vodilo računa da se omogući jednostavniji pristup objavljenim sadržajima. Nova web stranica je izrađena i u fazi je postavljanja, paralelno sa starom web stranicom dok se ne transportuju svi podaci i dokumentacija. |
|  |  |  |  |  |  | Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi. | direktor<br>rukovodilac kabineta<br>pomoćnici direktora<br>savjetnik<br>službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing<br>svi zaposleni | Kontinuirano | Realizovano<br><br>U izvještajnom periodu Službenicima za odnose sa javnošću redovno i blagovremeno su se dostavljale informacije. Redovna informisanost medija o aktivnostima Javnog preduzeća   |



|  |  |  |  |  |  |  |   |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |   | Kontinuirano | vrši se kontinuirano, direktnom komunikacijom. Javno preduzeće posjeduje mailing listu koja sadrži adrese svih štampanih i elektronskih medija u Crnoj Gori.  |
|  |  |  |  |  |  | Informisati javnost o svim pitanjima koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti. | direktor<br>rukovodilac kabineta<br>službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing pomoćnici direktora | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Redovno informisanje medija vrši se uspostavljanjem direktne komunikacije i to: 1.Po sopstvenoj inicijativi, putem redovnog ažuriranja sajta preduzeća, dostavljanje medijima saopštenja i informacija vezanih za najnovije aktivnosti Javnog preduzeća, periodičnim izvještajima o kvalitetu morske vode (na 15 dana tokom ljetnjih mjeseci), te dostavljanje javnih poziva, amandmana i odluka 2. Na zahtjev medija i javnosti, blagovremeno |

|  |  |  |  |  |  |                                    |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|------------------------------------|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |                                    |  | Kontinuirano | odgovorima na pitanja medija i obradom zahtjeva za slobodan pristup informacijama od strane trećih lica u zakonom predviđenom roku.   |
|  |  |  |  |  |  | Izraditi komunikacionu strategiju. | direktor rukovodilac kabineta<br>službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing | Kontinuirano | Nije realizovano<br><br>Izrada komunikacione strategije nije završena. kako se ukazala potreba za angažovanje m eksperta iz oblasti komunikacija koji bi u saradnji sa Kabinetom direktora radio na pripremi navedenog dokumenta, Javno preduzeće je u 2020.godini uputilo zahtjev za dostavljanje ponude za angažovanje spoljnog konsultanta/eksperta za izradu Komunikacione strategije broj:0204-3112/1 od 15.12.2020. godine, na kojem nije bilo prijavljenih |

|                                    |   |  |   |  |   |   |   |  |   |              |   |
|------------------------------------|---|--|---|--|---|---|---|--|---|--------------|---|
|                                    |   |  |   |  |   |   | Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu preduzeća.   | direktor<br>rukovodilac kabineta<br>službenici zaduženi za odnose sa javnošću i marketing                | Kontinuirano  |              | ponuđača.<br><br>Nije realizovano<br><br>Budući da nije usvojena Komunikaciona strategija Javnog preduzeća, a koja podrazumijeva i sprovođenje aktivnosti na ispitivanju javnog mnjenja o radu preduzeća, ova mjera nije realizovana. |
| 7.1 Slobodan pristup informacijama | službenik zadužen za slobodan pristup informacijama<br>rukovodioci službi<br>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove | Razni oblici kršenja principa transparentnosti | Zakon o slobodnom pristupu informacijama<br>Vodič za slobodan pristup informacijama | Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane. Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva. | 5 | 5 | 25  | Redovno objavljivati i ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici preduzeća. | pomoćnik direktora<br>službenik zadužen za slobodan pristup informacijama<br>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove | Kontinuirano | ↔ Realizovano<br><br>Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore broj: 0202-471/1 od 30.01.2020. godine  |
|                                    |   |  |   |  |   |   | Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad preduzeća na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI | pomoćnik direktora<br>službenik zadužen za slobodan pristup  | Kontinuirano  |              | Realizovano<br><br>Redovno se objavljuju i ažuriraju propisi koji regulišu rad  |

|  |  |  |  |  |   |  |              |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |   | informacijama<br>rukovodilac<br>službe za opšte<br>i pravne<br>poslove   | Kontinuirano | Javnog<br>preduzeća<br>pod<br>naslovom<br>"Slobodan<br>pristup<br>informacijam<br>a" u skladu<br>sa članom 12<br>ZSPI.   |
|  |  |  |  |  | Redovno dostavljati<br>AZLP-u evidenciju<br>rješenja po zahtjevima<br>za slobodan pristup<br>informacijama.                     | pomoćnik<br>direktora<br>službenik<br>zadužen za<br>slobodan<br>pristup<br>informacijama<br>rukovodilac<br>službe za opšte<br>i pravne<br>poslove<br>saradnik za<br>informacioni<br>sistem | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Redovno se<br>dostavlja<br>AZLP-u<br>evidencija<br>rješenja po<br>zahtjevima za<br>slobodan<br>pristup<br>informacijam<br>a.  |
|  |  |  |  |  | Sva rješenja po<br>zahtjevima za slobodan<br>pristup informacijama<br>objavljivati na internet<br>stranici Javnog<br>preduzeća. | pomoćnik<br>direktora<br>službenik<br>zadužen za<br>slobodan<br>pristup<br>informacijama<br>rukovodilac<br>službe za opšte<br>i pravne<br>poslove<br>saradnik za<br>informacioni<br>sistem | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Redovno se<br>objavljaju sva<br>rješenja po<br>zahtjevima za<br>slobodan<br>pristup<br>informacijam<br>a na internet<br>stranici<br>Javnog<br>preduzeća na<br>mjesečnom/g<br>odišnjem<br>nivou. |

# 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 | rukovodilac kabineta<br>pomoćnici direktora<br>savjetnik<br>rukovodioci službi<br>tehnički sekretar | narušavanje integriteta preduzeća<br><br>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.<br><br>Curenje informacija | Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor<br><br>stručno usavršavanje zaposlenih<br><br>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<br>rukovodilac kabineta<br>pomoćnici direktora<br>savjetnik | Kontinuirano | ↔                                  | Realizovano<br><br>U izvještajnom periodu, kontrola sprovođenja zaključaka sa sjednica Kolegijuma direktora obavljala se kontinuirano ažuriranjem Zapisnika sa kolegijuma direktora. Kolegijumi su nakon proglašenja pandemije izazvane virusom covid-19, održavani saglasno propisanim epidemiološkim mjerama na sprječavanju zaraze od virusa covid-19, uglavnom preko online platforme "Zoom" jednom do dva puta sedmično. |



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<br>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove<br>zaposleni u Službi za opšte i pravne poslove | Netransparentno, nezakonito, nesavjesno, nestručno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova.<br>Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti. | pojačan službeni i stručni nadzor<br>Zakon o sprječavanju korupcije<br>stručno usavršavanje zaposlenih | Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava). | 7      | 4            | 28          | Redovno praćenje svih izmjena zakona i podzakonskih akata. | direktor<br>pomoćnik direktora<br>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove<br>saradnik za opšte i pravne poslove | Kontinuirano | ↔  | Realizovano<br><br>Javno preduzeće je pretplaćeno na elektronsku aplikaciju Katalog propisa koja dnevno ažurira sve promjene pozitivno pravnih propisa i pretplaćeno na Službeni list Crne Gore koji se dostavlja u papirnoj formi. |
|  |  |  |  |  |        |              |             | Stručno usavršavanje zaposlenih                            | direktor<br>pomoćnici direktora<br>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove                                      | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Uvažavajući situaciju izazvanu pandemijom virusa covid-19, Služba za opšte i pravne poslove je učestvovala online na više edukacija organizovanih od strane Privredne komore Crne |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |                           |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | Gore i Uprave za kadrove. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---------------------------|

## 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. | Posl j 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<br>rukovodilac ekonomsko-finansijske službe<br>zaposleni u ekonomskoj službi | Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.  | Redovna unutrašnja kontrola<br>Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor<br>stručno usavršavanje zaposlenih | Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava). | 7      | 4             | 28                  | Redovno godišnje obavljanje revizije finansijskih izvještaja. | pomoćnici direktora<br>direktor<br>rukovodilac ekonomsko-finansijske službe  | Kontinuirano                       | ↔  | Realizovano<br><br>U toku je revizija izvještaja za 2020. godinu. Po Zakonu o reviziji, kao srednje preduzeće, Javno preduzeće je u obavezi da svake godine vrši eksternu reviziju. Rok za predaju izvještaja je 30.06.2021. godine. |
|  |   | Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.<br>Neblagovremeno informisanje (ostalih rukovodilaca) o neadekvatnom sprovođenju Plana korišćenja sredstava.<br>Neposjedovanje adekvatnih licenci |   |  |        |               |                     | Formiranje revizorskog odbora .                               | pomoćnici direktora<br>direktor<br>rukovodilac ekonomsko-finansijske službe<br>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove<br>predsjednik | Kontinuirano                       | Realizovano<br><br>Revizorski odbor Javnog preduzeća je imenovan Odlukom broj: 0203-2283/5 od 28.07.2020. godine. Ministarstvo finansija je dalo |  |

|  |  |  |  |  |  |                                  |   |              |  |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|---|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |                                  | upravnog odbora<br>članovi<br>upravnog odbora                               | Kontinuirano | saglasnost na izbor članova revizorskog odbora Javnog preduzeća, aktom broj: 01-13-9167/1 od 18.08.2020. godine  |
|  |  |  |  |  |  | Stručno usavršavanje zaposlenih. | pomoćnici direktora<br>direktor<br>rukovodilac ekonomsko-finansijske službe | Kontinuirano | Realizovano<br><br>U toku izvještajnog perioda zaposleni u Ekonomsko finansijskoj službi pohađali su sledeće seminare: 1. Seminar Instituta sertifikovanih računovođa i revizora Crne Gore "sastavljanje finansijskih iskaza, napomena uz finansijske izvještaje i prijave poreza na dobit za 2019.godinu" održan 05.02.2020. godine. 2.Seminar Instituta računovođa i revizora Crne Gore "Primjena zakona o radu" održan 17-18.02.2020. godine 3.Webinar Instituta sertifikovanih |



|  |  |  |  |  |  |  |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | računovođa i revizora Crne Gore, "Procjena uticaja na poslovanje usled pandemije COVID-19" održan 25.06.2020. godine<br>4. Webinar Instituta sertifikovanih računovođa i revizora Crne Gore "Treći paket mjera Vlade Crne Gore za podršku privredi za ublažavanje posljedica krize izazvane pandemijom virusa covid-19" održan 03.08.2020. godine.<br>5. "XV Međunarodni kongres računovođa i revizora crne Gore" organizovan u periodu 01.10.-03.10.2020. godine od strane Instituta sertifikovanih računovođa i revizora Crne Gore.<br>6. Webinar Instituta računovođa i revizora Crne Gore "Neophodne primjene radnje za implementaciju Zakona o |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | elektronskoj fiskalizaciji" održan 08.10.2020. godine.<br>7.Webinar Instituta računovođa i revizora Crne Gore "Primjena novih formi obrazaca finansijskih iskaza za 2020.godinu" održan 16-18.11.2020. godine.<br>8.Webinar Instituta računovođa i revizora Crne Gore " Primjena Zakona o porezu na dobit u okviru edukacije Poreski savjetnik" održan 10.12.2020. godine<br>9. Seminar Instituta sertifikovanih računovođa i revizora Crne Gore "Sastavljanje Finansijskih iskaza i Prijave poreza na dobit za 2020.godinu" održan 16.12.2020. godine. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|

Služba za ustupanje na korišćenje morskog dobra

| REGISTAR RIZIKA  |   |   | PROCJENE I MJERENJE RIZIKA  |  |        |              | REAGOVANJE NA RIZIK |  |   | PREGLED I<br>IZVJEŠTAVANJE<br>O RIZICIMA |  |   |
|--|---|---|---|--|--------|--------------|---------------------|--|---|--|--|---|
| Oblasti rizika   | Radna mjesta  | Osnovni rizici  | Postojeće mjere kontrole  | Preostali rizici (rezidualni)  | Vj er. | Poslj ed ice | Pr ocj ena          | 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 | direktor<br>pomoćnici direktora<br>savjetnik<br>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra<br>zaposleni u službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra<br>rukovodilac službe za kontrolu<br>rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>Rukovodilac Službe za održivi razvoj<br>Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo<br>savjetnik direktora | Nedozvoljeni spoljašnji uticaji<br>Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.<br>Neusklađenost faktičkog stanja na terenu sa Programom/Atlasom | Zakoni i podzakonska akta<br>Saglasnost nadležnog Ministarstva na predloženi plan<br>Izvještaj o radu višim nivoima odlučivanja<br>pojačan službeni i stručni nadzor<br>stručno usavršavanje zaposlenih | Nedostatak internih zabilješki o stanju na terenu (službene zabilješke, opomene) | 7      | 4            | 28                  | Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma. | direktor<br>pomoćnici direktora<br>savjetnik<br>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra | do 31.12.2023. godine                    | ↔  | Realizovano<br>U toku izvještajnog perioda, Javno preduzeće je imalo kontinuiranu saradnju sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma. |
|  |   |   |   |  |        |              |                     | Kontinuirana saradnja sa Primorskim lokalnim zajednicama.          | direktor<br>pomoćnici direktora<br>savjetnik<br>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra | do 31.12.2023. godine                    | Realizovano<br>U toku izvještajnog perioda, direktor, pomoćnici direktora, savjetnik i Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra su shodno potrebama održavali sastanke sa predstavnicima primorskih lokalnih zajednica. |   |

|  |  |  |   |  |   |   |  |   |   |                       |   |
|--|--|--|---|--|---|---|--|---|---|-----------------------|---|
|  |  |  |   |  |   |   | Razmatranje svih dostavljenih zahtjeva od strane zainteresovanih lica. | direktor<br>pomoćnici direktora<br>savjetnik<br>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra | do 31.12.2023. godine   |                       | Djelimično realizovano<br><br>U izvještajnom periodu, većina dostavljenih zahtjeva od strane zainteresovanih lica su razmatrani i na njih je u zakonskom roku odgovoreno.   |
| 2.1 Priprema potrebne dokumentacije i realizacija tendera za davanje u zakup kupališta i privremenih lokacija, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na javno preduzeće | Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra<br>zaposleni u službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra | Pripremanje odluka neusklađenih sa Zakonom.<br>Nedozvoljeni spoljašnji uticaji<br>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi<br>Curenje informacija | Zakoni i podzakonska akta<br>Etički kodeks<br>interna pravila Javnog preduzeća<br>stručno usavršavanje zaposlenih | Nedostatak internih procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).<br>Neadekvatno sprovođenje važećih zakonskih i drugih akata.<br>Neblagovremeno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih zainteresovanih lica. | 5 | 7 | 35   | Postupanje po usvojenim internim pravilima o radu tenderskih komisija.                                      | direktor<br>pomoćnik direktora<br>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra<br>članovi/članice komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda za kupališta<br>članovi/članice komisija za aukcije za privremene objekte | do 31.12.2023. godine | ↔ Realizovano<br><br>U izvještajnom periodu 2020. godine, primjenjivana su i poštovana interna pravila: Pravilnik za sprovođenje ustupanja/davanja na korišćenje djelova morskog dobra i Pravilnik o radu i postupanju tenderskih komisija prilikom sprovođenja postupka ustupanja/davanja na korišćenje djelova morskog dobra. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |                              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------|---|
|  |  |  |  |  |  | <p>Poštovanje zakona i podzakonskih akata koji se odnose na datu oblast.</p> | <p>direktor<br/>pomoćnik direktora</p> <p>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenjeorskog dobra</p> <p>članovi/članice komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda za kupališta</p> <p>članovi/članice komisija za aukcije za privremene objekte</p> <p>zaposleni u službi za ustupanje na korišćenjeorskog dobra</p> | <p>do 31.12.2023. godine</p> | <p>Realizovano</p> <p>U toku izvještajnog perioda 2020.godine, poštovana su zakonska i podzakonska akta koja se odnose na ustupanje na korišćenje djelovaorskog dobra: Zakon o državnoj imovini, Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini, Program privremenih objekata u zoniorskog dobra i Atlas crnogorskih plaža i kupališta.</p> |
|  |  |  |  |  |  | <p>Stručno usavršavanje zaposlenih.</p>                                      | <p>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenjeorskog dobra</p> <p>zaposleni u službi za ustupanje na korišćenjeorskog dobra</p>  | <p>do 31.12.2023. godine</p> | <p>Nije realizovano</p> <p>U uslovima pandemije izazvane virusom covid-19, Rukovodilac i zaposelni u službi za ustupanje na korišćenje djelovaorskog dobra nisu prisustvovali obukama niti se stručno usavršavali.</p>  |



|   |   |   |  |  |          |          |           |  |   |   |   |
|---|---|---|--|--|----------|----------|-----------|--|---|---|---|
| <p>3.1 Priprema Ugovora o korišćenju morskog dobra i prateće dokumentacije i njihovo praćenje</p> | <p>pomoćnik direktora<br/>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra zaposleni u službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra</p> | <p>Neažurno i neblagovremeno pripremanje Ugovora i prateće dokumentacije.<br/>Nedozvoljeni spoljašnji uticaji<br/>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> | <p>Zakoni i podzakonska akta<br/>Etički kodeks<br/>Ostala interna pravila koja se odnose na pripremu ugovora i prateće dokumentacije<br/>stručno usavršavanje zaposlenih</p> | <p>Neblagovremeno i neefikasno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih zainteresovanih lica.</p> | <p>7</p> | <p>4</p> | <p>28</p> | <p>Kontrola izrade ugovora i prateće dokumentacije (od početka do kraja turističke sezone) u predviđenim rokovima.</p> <p>Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma.</p> | <p>pomoćnik direktora<br/>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra</p> | <p>do 31.12.2023. godine</p> <p>do 31.12.2023. godine</p> | <p>↔ Realizovano<br/>U izvještajnom periodu 2020. godine, poštovani su svi rokovi za zaključivanje ugovora, aneksa ugovora i prateće dokumentacije saglasno Zakonu, internim aktima i potrebi blagovremene realizacije Programa privremenih objekata u zoni morskog dobra i Atlasu crnogorskih plaža i kupališta.<br/>U izvještajnom periodu 2020. godine, zaključeno je ukupno 1166 ugovora i aneksa ugovora o korišćenju morskog dobra.</p> <p>Realizovano<br/>U izvještajnom periodu 2020. godine, Javno preduzeće je imalo kontinuiranu saradnju sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma.</p> |
|---|---|---|--|--|----------|----------|-----------|--|---|---|---|

|  |  |  |  |  |  |  |                                  |   |                       |  |
|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|---|-----------------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  | Stručno usavršavanje zaposlenih. | pomoćnik direktora<br>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra | do 31.12.2023. godine | Nije realizovano<br><br>U izvještajnom periodu 2020. godine, zbog pandemije izazvane virusom covid-19, pomoćnik direktora i rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje dijelova morskog dobra nisu prisustvovali obukama stručnog usavršavanja. |
|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|---|-----------------------|--|

### 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<br>rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>savjetnik direktora | Neadekvatno planiranje investicija<br><br>Nerealizacija Plana javnih nabavki u vezi sa planiranim investicijama u dijelu uređenja i izgradnje morskog dobra<br><br>Neažurno i neblagovremeno | stručno usavršavanje zaposlenih<br><br>Interna pravila i procedure | Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava) | 5      | 7            | 35                  | Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije planova, programa, projekata Direktoratu i Upravnom odboru. | direktor<br>pomoćnik direktora<br>rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>zaposleni u službi za uređenje i izgradnju | Kontinuirano                       | ↔   | Djelimično realizovano<br><br>Postupa se shodno internom pravilu o postupku realizacije investicionih projekata u zoni morskog dobra i vođenju |



|  |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |
|--|---|--|---|---|---|---|--|---|---|---|--|
|  |   | vršenje povjerenih poslova.<br>Nedozvoljeni spoljašnji uticaji |   |   |   |   |  | morskog dobra<br>savjetnik direktora  | Kontinuirano  | registra projekata i radova broj: 0203-727/14-1 od 17.02.2017. godine. Kroz izvještaj o stanju uređenja prostora menadžment Javnog preduzeća je informisan o realizaciji planova programa i radova.                       |  |
|  |   |  |   |   |   |   | Konstantna saradnja sa nadležnim ministarstvima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima u vezi sa sprovođenjem investicionih aktivnosti. | direktor<br>pomoćnik direktora<br>ruководilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra<br>zaposleni u službi za uređenje i izgradnjuorskog dobra<br>savjetnik direktora | Kontinuirano  | Djelimično realizovano<br><br>U izvještajnom periodu usjed pandemije uslovljene virusom covid-19, usporena je saradnja sa nadležnim institucijama i u većini se svela na održavanje kontakata meil-om i Zoom aplikacijom. |  |
| 2.1 Priprema tehničke dokumentacije za izvođenje radova na uređenju i izgradnji zoneorskog dobra, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstv | rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra<br>zaposleni u službi za uređenje i izgradnjuorskog dobra<br>savjetnik direktora | Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova.          | Zakoni i podzakonska akta<br>Pojačan službeni i stručni nadzor nad primjenom usvojenog Plana rada i Plana javnih nabavki<br>stručno usavršavanje zaposlenih | Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava) | 5 | 7 | 35   | Vršiti redovan nadzor nad realizacijom investicionih aktivnosti u zoniorskog dobra.   | rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra<br>zaposleni u službi za uređenje i izgradnjuorskog dobra<br>savjetnik direktora | Kontinuirano  | ↔ Realizovano<br><br>Kroz institut menadžera projekta redovno je vršen nadzor nad svim investicijama Javnog preduzeća. |



|  |   |   |  |   |   |   |    |  |   |              |   |
|--|---|---|--|---|---|---|----|--|---|--------------|---|
| a koje se odnosi na JP iz domena rada službe                                       |   |   |  |   |   |   |    | koordinatori za praćenje dugoročnih-investicionih ugovora  | Kontinuirano  |              |   |
|  |   |   |  |   |   |   |    | Obezbjediti redovno sprovođenje plana Javnih nabavki i Plana rada.   | rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>savjetnik direktora | Kontinuirano | Nije realizovano<br><br>Zbog kašnjenja završetka određene tehničke dokumentacije, zbog zahtjeva za odlaganjem započetih postupaka od strane izvođača, a sve zbog pandemije izazvane virusom covid-19, nije na predviđen način realizovan Plan javnih nabavki i Plan rada. |
| 3.1 Izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za uređenje obale i privremene objekte | rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>savjetnik direktora | Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. | Zakoni i podzakonska akta<br>Program objekata privremenog karaktera u zoni morskog dobra<br>Atlas Crnogorskih kupališta i plaža<br>stručno usavršavanje zaposlenih | Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava) | 7 | 4 | 28 | Obezbjediti redovno i blagovremeno sprovođenje Programa objekata privremenog karaktera i Atlasa Crnogorskih kupališta i plaža. | rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra<br>savjetnik direktora | Kontinuirano | ↔ Realizovano<br><br>U izvještajnom periodu izdato je preko 200 urbanističko-tehničkih uslova.  |
|  |   |   |  |   |   |   |    | Ostvarivanje kontinuirane saradnje sa nadležnim  | rukovodilac službe za uređenje i  | Kontinuirano | Djelimično realizovano  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|--|
|  |  |  |  |  |  | institucijama i tijelima u vezi sa pitanjima uređenja morskog dobra (ministarstva, lokalne samouprave, nevladin i civilni sektor). | izgradnju morskog dobra zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra savjetnik direktora | Kontinuirano |  | U izvještajnom periodu usljed pandemije izazvane virusom covid-19, izostala je neposredna saradnja sa nadležnim institucijama i u većini se svela na održavanje kontakta mail-om i zoom aplikacijom. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|--|

### Služba za kontrolu 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 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 | pomoćnik direktora<br>rukovodilac službe za kontrolu morskog dobra<br>zaposleni u službi za kontrolu morskog dobra | Nedozvoljeni spoljašnji uticaji<br>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi.<br>Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.<br>Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. | Zakoni i podzakonska akta<br>stručno usavršavanje zaposlenih<br>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 inspekcijskim organima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima. | rukovodilac službe za kontrolu | Kontinuirano                       | ↑   | Realizovano<br><br>U izvještajnom periodu, ostvarena je saradnja sa državnim organima, uzimajući u obzir ograničene mogućnosti komunikacije zbog pandemije izazvane virusom covid-19, saradnja je posebno bila |

|                                  |  |  |  |  |  |  |  |                     |  |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---------------------|--|
| <p>odnosi na javno preduzeće</p> |  |  |  |  |  |  |  | <p>Kontinuirano</p> | <p>usmjerena na rad inspekcijskih službi, za kontrolu prostora po zahtjevima Javnog preduzeća, te službama i preduzećima lokalnih samouprava svih primorskih opština vezano za stanje prostora, a posebno za komunalnu uređenost i stanje (čistoće, javne rasvjete, hortikulture i bujućnih potoka u zoni morskog dobra ), a koji poslovi su predmet ugovaranja Javnog preduzeća i privrednih subjekata lokalnih samouprava. U izvještajnom periodu, Služba za kontrolu je nadležnim inspekcijskim službama uputila ukupno 137 zahtjeva za ukupno 209 nepravilnosti konstatovanih u zoni morskog dobra .</p> |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---------------------|--|

|  |  |  |  |  |  |   |                                       |                     |   |
|--|--|--|--|--|--|---|---------------------------------------|---------------------|---|
|  |  |  |  |  |  | <p>Obaveza redovnog obavještanja na Kolegijumima direktora i na sjednicama Upravnog odbora o stanju na terenu i preduzetim mjerama.</p> | <p>rukovodilac službe za kontrolu</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>Realizovano</p> <p>U izvještajnom periodu, je najmanje jednom sedmično na Kolegijumima direktora i najmanje jednom kvartalno na sjednicama Upravnog odbora izvještavano o stanju na terenu i preduzetim mjerama .</p>  |
|  |  |  |  |  |  | <p>Kontinuirana saradnja u toku turističke sezone sa Koordinacionim tijelom za praćenje turističke sezone.</p>                          | <p>rukovodilac službe za kontrolu</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>Nije realizovano</p> <p>U toku izvještajnog perioda, u sezoni 2020. godine , nije funkcionisalo Koordinaciono tijelo za praćenje turističke sezone Uprave za inspeksijske poslove, nije bilo pojačanog prisustva inspeksijskih službi na terenu , čime je bila otežana neophodna komunikacija i kontrola prostora.</p> |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Služba za održivi razvoj

| REGISTAR RIZIKA   |  |  | PROCJENE I MJERENJE RIZIKA                                |   |        |              | REAGOVANJE NA RIZIK |   |  | PREGLED I<br>IZVJEŠTAVANJE<br>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 Izrada i realizacija programa i projekata zaštite održivog razvoja morskog dobra. Realizacija planova i programa, integralno upravljanje obalnim područjem, zaštita životne sredine, upravljanje zaštićenim područjima u zoni morskog dobra . | pomoćnik direktora<br>Rukovodilac Službe za održivi razvoj<br>zaposleni u službi za održivi razvoj | Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova.<br>Nedozvoljeni spoljašnji uticaji<br>Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti. | 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<br>Rukovodilac Službe za održivi razvoj | Kontinuirano                             | ↔   | Realizovano<br><br>Tokom 2020. godine , Služba za održivi razvoj je ostvarivala redovnu saradnju sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma, Ministarstvom poljoprivrede i ruralnog razvoja, Agencijom za zaštitu prirode i životne sredine i Institutom za biologiju mora u okviru realizacije aktivnosti i projekata vezanih za: učešće u radnim grupama za izradu zakona i podzakonskih akata iz oblasti zaštite |

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | morske sredine i praćenja sanitarnog kvaliteta vode na kupalištima i uslovima za organizaciju i opremanje kupališta, učešće u projektima vezanim za: uspostavljanje i zaštićenih područja na moru i revizije zaštićenih područja na obali, praćenje otpada u moru, implementaciji i monitoringu upravljanja vodama u Crnoj Gori i uspostavljanje u programa monitoringa morske sredine u Crnoj Gori. Služba za održivi razvoj je tokom 2020.godine ostvarila saradnju sa organima lokalne uprave u svih 6 primorskih opština u procedurama sprovođenja procjene uticaja na životnu sredinu za projekte koji se realizuju u zoni morskog dobra, kao i saradnju sa |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | opštinom<br>Ulcinj<br>povodom<br>sprovođenja<br>GIZ projekta<br>"Obala<br>Ulcinja bez<br>plastike",<br>opštinom<br>Tivat<br>povodom<br>aktivnosti<br>vezanih za<br>upravljanje i<br>promociju<br>posebnog<br>rezervata<br>prirode<br>"Tivatska<br>solila" i<br>opštinom<br>Kotor<br>povodom<br>aktivnosti na<br>preventivnoj<br>zaštiti 2<br>lokaliteta u<br>Boki<br>Kotorskoj<br>koje<br>nastanjuje<br>zaštićena<br>vrsta zlatnog<br>korala.<br>Saradnja sa<br>nadležnim<br>ministarstvima,<br>institucijama,<br>organima<br>lokalne<br>samouprave i<br>nevladinim<br>organizacijama<br>tokom<br>2020.godine<br>dodatno je<br>ostvarena i<br>kroz<br>realizaciju<br>aktivnosti<br>INTERREG<br>ADRION<br>"PORTODIMA<br>RE" projekta<br>i INTERREG<br>IPA CBC<br>Italija-<br>Albanija-Crna |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  | Kontinuirana saradnja sa regionalnim centrom za prioritete aktivnosti (PAP/RAC) i sa Mediteranskim akcionim planom | pomoćnik direktora<br>Rukovodilac Službe za održivi razvoj | Kontinuirano | <p>Gora "WELCOME".</p> <p>Realizovano</p> <p>U svojstvu institucije zadužene za saradnju sa PAP/RAC centrom u okviru Mediteranskog akcionog plana, tokom 2020. godine, Služba za održivi razvoj učestvovala je u aktivnostima projekata koji se u Crnoj Gori sprovode u okviru ovog centra i to: GEF/MORT/U NEP projekat "Promovisanje i upravljanje zaštićenim područjima kroz integrisanu zaštitu morskih i priobalnih ekosistema u obalnom području Crne Gore" i GEF Adriatic projekat "Implementacija ekosistemskog pristupa u Jadranskom moru kroz planiranje namjene mora". Takođe, u okviru</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--|



|  |  |  |  |  |  |  |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | saradnje sa ovim centrom sprovedene su aktivnosti na izradi edukativnog postera i promociji Mediteransko g dana obale (25. septembar).  |
|  |  |  |  |  |  | Postupanje po usvojenom programu unapređenja morskog dobra-održivo upravljanje plažama u Crnoj Gori. | pomoćnik direktora<br>Rukovodilac Službe za održivi razvoj | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Tokom 2020. godine odredbe programa unapređenja morskog dobra - održivo upravljanje plažama koje se odnosi na vrste kupališta i obavezne i fakultativne uslove koje kupalište treba da zadovolji za svaku od vrsta integrisane su u Pravilnik o bližim uslovima u pogledu uređenosti i opremljenosti kupališta na moru, vrstama i uslovima njihovog korišćenja ("Službeni list Crne Gore", br.023/19 od 19.04.2019. god., 076/19 od 31.12.2019. god., 057/20 |

|  |  |  |  |  |  |                                  |                                      |              |  |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|--------------------------------------|--------------|--|
|  |  |  |  |  |  |                                  |                                      | Kontinuirano | od 18.06.2020. god.)   |
|  |  |  |  |  |  | Stručno usavršavanje zaposlenih. | zaposleni u službi za održivi razvoj | Kontinuirano | Realizovano<br>I pored otežavajućih okolnosti zbog pandemije izazvane virusom covid-19 usljed koje je bilo onemogućen o i/ili otežano putovanje i organizacija obuka, radionica i sastanaka, tokom 2020. godine zaposleni u Službi za održivi razvoj učestvovali su na određenom broju aktivnosti koje su imale za cilj stručno usavršavanje zaposlenih: 1. Obuka za korišćenje aplikacije i baze podataka o praćenju kvaliteta vode za kupanje "WINSOFT" 2. Druga trening obuka za korišćenje Geoportala (GAIR)- INTERREG ADRION "PORTODIMARE" projekat |

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | <p>3. Radionica "Predstavljanje modula nacionalnih zaštićenih područja sa geoprostornom funkcionalnošću u sklopu informacijskog sistema za zaštitu prirode u Crnoj Gori".</p> <p>4. Info dan "EUREKA EU Programa"</p> <p>5. Info sesija "Konkurs za II ciklus grantova za zaštićena područja u okviru Parkova Dinarida"</p> <p>5. Webinar "SHAREMED First Capitalisation Workshop"</p> <p>6. Webinar o gradnji i eroziji plaža projekta "Beachex 2019-2023."</p> <p>7. Seminar "Prostorno planiranje u marikulturi - primjeri dobre prakse u Crnoj Gori"</p> <p>8. Radionica o klimatskim promjenama i zaštićenim područjima na moru PANACEA</p> <p>9. Radionica "Prevent Marine Litter" organizovana od strane GIZ organizacije</p> <p>10. Okrugli</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Kontinuirano | sto "Izazovi i glavne prepreke u uspostavljanj u zaštićenih područja u moru u Crnoj Gori" 11. Finalna konferencija i tehnička radionica projekta INTERREG IPA CBC IT-AL-MNE "WELCOME" 12. Finalna konferencija INTERREG ADRION "PORTODIMARE" projekta 13. Konferencija "18ta Evropska nedelja regiona i gradova - buduća saradnja izgrađena na rezultatima"- Interreg IPA cbc Italija - Albanija - Crna Gora 14. Konferencija Mreže Agencija za upravljanje obalom Evrope i Mediterana - EMCA |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|---|

Služba za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo

| 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 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<br>Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo<br>zaposleni u Službi za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo | Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova.<br>Nedozvoljeni spoljašnji uticaji<br>Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.<br>Neažurno i neblagovremeno pripremanje Ugovora i prateće dokumentacije. | Zakoni i podzakonska akta<br>Planska dokumenta<br>Saglasnost nadležnog Ministarstva na predložene programe i planove<br>stručno usavršavanje zaposlenih | Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, internih pravilnika, uputstava) | 7      | 4            | 28          | Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma, Ministarstvom saobraćaja i pomorstva i Ministarstvom finansija.       | pomoćnik direktora<br>Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo | Kontinuirano | ↔  | Realizovano<br><br>U izvještajnom periodu, Služba za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo kontinuirano je saradjivala sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma, Ministarstvom pomorstva i saobraćaja i Ministarstvom finansija. |
|  |  |  |   |  |        |              |             | Saradnja na projektima iz oblasti pomorstva sa domaćim i međunarodnim organizacijama, lučkim kapetanijama i Upravom pomorske sigurnosti. | pomoćnik direktora<br>Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo | Kontinuirano | Realizovano<br><br>Služba za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo je učestvovala u izmjeni i dopuni zakona o sigurnosti pomorske plovidbe i izmjeni i dopuni |  |

|                                     |                    |                                 |                           |  |   |   |  |  |                      |   |                            |
|-------------------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------|--|---|---|--|--|----------------------|---|----------------------------|
|                                     |                    |                                 |                           |  |   |   | Redovno sprovođenje programa privremenih objekata, Atlasa crnogorskih kupališta i plaža, kao i Plana javnih nabavki. | pomoćnik direktora<br>Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo | Kontinuirano         | zakona o lukama.  |                            |
|                                     |                    |                                 |                           |  |   |   | Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije na Kolegijumu direktora i na sjednicama Upravnog odbora.              | pomoćnik direktora<br>Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo | Kontinuirano         | Realizovano<br>Služba za upravljanje lukama i pomorstvo redovno sprovodi Program objekata obalne infrastrukture, Program privremenih objekata, Atlasa crnogorskih plaža i kupališta i Plana javnih nabavki. |                            |
| 2.1 Priprema potrebne dokumentacije | pomoćnik direktora | Nedozvoljeni spoljašnji uticaji | Zakoni i podzakonska akta | Nedostatak internih procedura o radu (nepostojanje | 5 | 7 | 35   | Iniciranje donošenja neophodne planske dokumentacije i   | direktor<br>pomoćnik | do 31.12.2023. godine   | ↔ Realizovano<br>Na osnovu |

|   |  |  |   |   |  |   |   |   |   |
|---|--|--|---|---|--|---|---|---|---|
| <p>i realizacija javnih poziva za objekte obalne infrastrukture. Ažurno vođenje registra koncesija.</p> | <p>Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo zaposleni u Službi za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo</p> | <p>Curenje informacija<br/>Pripremanje odluka neusklađenih sa Zakonom.</p> | <p>Etički kodeks<br/>interna pravila<br/>Javnog preduzeća<br/>stručno usavršavanje zaposlenih</p> | <p>smjernica, pravilnika, uputstava).<br/>Neadekvatno sprovođenje važećih zakonskih i drugih akata.<br/>Neblagovremeno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih zainteresovanih lica.<br/>Neusklađenost sa planskom dokumentacijom.<br/>Nedostatak zakonske regulative.<br/>Neriješena imovinsko-pravna pitanja.<br/>Spora dinamika sprovođenja DSL-a.</p> |  | <p>dopune zakonske regulative.</p> <p>Sprovođenje realizacije preporuka nadležnih organa.</p> | <p>direktora<br/>Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo</p> <p>direktor<br/>pomoćnik direktora<br/>Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo</p> | <p>do 31.12.2023. godine</p> <p>do 31.12.2023. godine</p> | <p>Programa objekata obalne infrastrukture kao i Programa privremenih objekata, Služba za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo sprovodi javne pozive. Zaposleni u službi rade na izradi teksta javnih poziva, saglasno zakonskim propisima i realizaciji istih.</p> <p>Realizovano</p> <p>Redovno se vrši nadzor i kontrola nad realizacijom investicionih aktivnosti luka od lokalnog značaja i objekata obalne infrastrukture i o istom sačinjavaju zapisnici. U toku izvještajnog perioda pripremljena je dokumentacija za rekonstrukciju u 15 lokacija objekata obalne infrastrukture</p> |
|---|--|--|---|---|--|---|---|---|---|

|  |  |  |  |  |  |  |  |                          |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  | do 31.12.2023.<br>godine | i djelova luka,<br>kao i nekoliko<br>tehničkih<br>održavanja. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|---|

**PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA**

**Menadžer integriteta**

*Korčunje Tlejobit*

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**



*[Handwritten signature]*