

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОРСКИМ
ДОБРОМ ЦРНЕ ГОРЕ
БУДВА



Примљено:	30.10.2018		
Орг.јед.	Број	Прилог	Вриједност
0201	3561	/2	

JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM CRNE GORE

PLAN INTEGRITETA

(2018-2019. godina)

				realizacije godišnjih planova i programa								
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije, Etički kodeks zaposlenih, Interna pravila	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	5	7	35	Donošenje internog Pravilnika o uspostavljanju registra poklona. Upoznavanje svih zainteresovanih o obavezama evidencije poklona. Imenovanje lica zaduženog za evidenciju poklona imenovanih lica u Javnom preduzeću. Redovna kontrola evidencije o primljenim poklonima. Dostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu do kraja Marta tekuće godine.	Direktor, Pomoćnici direktora, Šef kabineta, Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano		
	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6	6	36	Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Kontinuirano		
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	4	4	16	Donošenje i objavljivanje obavještenja kojim će se svi službenici upoznavati o obavezi prijavljivanja svih poklona, a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju imenovano lice	Upravni odbor, Direktor	31.12.2018.		
	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti ; Sukob interesa	Interna akta preduzeća; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o uvećanju zarade i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	5	7	35	Dostavljanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih putem elektronske pošte. Objavljivanje odluka na oglasnoj tabli preduzeća.	Direktor	Kontinuirano		
	Upravni odbor, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Javnog preduzeća	5	7	35	Stručno usavršavanje zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar preduzeća. Stručno usavršavanje zaposlenih prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 2 puta godišnje. Obaveza da se na kolegijumima direktora i na sjednicama Upravnog	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Kontinuirano		

								odbora raspravlja o temi integriteta i prevencije korupcije. Poštovanje internih pravila preduzeća. Usvajanje godišnjeg plana obuka posvećenih etici i integritetu.			
	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Neadekvatni kadrovski kapaciteti u određenim službama	5	6	30	Izrada kadrovske plana Javnog preduzeća na godišnjem nivou. Stručno usavršavanje zaposlenih shodno Internim pravilnicima.	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Kontinuirano	
	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeksi; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	5	35	Praćenje propisa iz oblasti Zakonodavstva koji se odnose na Javno preduzeće. Usvajanje Internih akata koji preciziraju postojanje sukoba interesa.	Rukovodilac preduzeća	Kontinuirano	
	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi Svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Narušavanje integriteta preduzeća	Plan i program obuka, interna akta preduzeća	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	4	7	28	Usvajanje godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja. Redovno obučavanje zaposlenih o etici i integritetu. Redovna kontrola izvršavanja radnih zadataka.	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi Svi zaposleni	Kontinuirano	
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Rukovodilac finansijske službe, Šef knjigovodstva, Koordinator za plan i analizu, Službenici za javne nabavke i Saradnik za Javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Stručno usavršavanje zaposlenih.	Neadekvatno planiranje budžeta	5	7	35	Saradnja sa svim lokalnim zajednicama prilikom planiranja budžeta. Godišnje dostavljanje finansijskog Izvještaja o realizaciji budžeta. Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta. Učešće svih službi Javnog preduzeća u planiranju budžeta.	Predsjednik Upravnog odbora., Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik, Rukovodilac finansijske službe, Šef knjigovodstva, Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra, Šef kabineta Koordinator za plan i analizu,	Kontinuirano	

									Službenici za javne nabavke i Saradnik za Javne nabavke			
	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Rukovodilac finansijske službe, Šef knjigovodstva, Koordinator za plan i analizu, Službenici za javne nabavke i Saradnik za Javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvještavanje;	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	3	7	21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola i angažovanje unutrašnjeg revizora. Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji. Obaveza izvještavanja o potrošnji budžetskih sredstava na kolegijumima Direktora i sjednicama Upravnog odbora.	Predsjednik Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Rukovodilac finansijske službe, Rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra, Rukovodioci	Kontinuirano	o	
	Direktor, Službenici za javne nabavke, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda za kupališta, članovi komisija za aukcije za privremene objekte	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki, Neadekvatno sprovođenje postupaka za zakup lokacija u zoniorskog dobra, Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci, Ugovori o korišćenjuorskog dobra	Nedovoljna transparentnost postupka javnih nabavki, Mogućnost davanja prednosti određenom ponuđaču kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klizentizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa, Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda	5	7	35	Donijeti interne procedure o sprovođenju i praćenju postupka javnih nabavki i ustupanja kupališta i privremenih lokacija, kao i ugovora o javnim nabavkama i ugovora o korišćenjuorskog dobra. Provjera tačnosti izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu.	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Službenici za javne nabavke, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda za kupališta, članovi komisija za aukcije za privremene objekte, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove, Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenjeorskog dobra	Kontinuirano	o	

	Direktor Službenici za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	5	7	35	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici. Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i drugu dokumentaciju iz oblasti javnih nabavki.	Direktor Službenici za javne nabavke	Kontinuiran o	
	Službenici za javne nabavke, Saradnik za javne nabavke, Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni, podzakonska akta i interna akta	Davanje prednosti odrenom ponuđaču u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenog ponuđača.	5	7	35	Uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije. Prilikom sprovođenja postupka javnih nabavki male vrijednosti pozvati veći broj ponuđača.	Službenici za javne nabavke, Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Kontinuiran o	↔
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi Svi zaposleni	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Neovlašćeno otkrivanje i pristup informacijama sa udaljenih lokacija, Ugrožavanje zaštite podataka, Curenje informacija;	Zakonska regulativa i interna akta preduzeća; Pojačan službeni i stručni nadzor, Etički kodeksa, Interna pravila	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	5	7	35	Učlanjivanje svih pc računara i windows klijenata u domen i instalacija antivirusa specijalizovanog za domensko okruženje uz administriranje sa centralne lokacije. Nabavka računarske mrežne opreme za zaštitu od neovlašćenog otkrivanja i pristupa podacima sa udaljenih lokacija (VPN mreža). Upoznavanje svih zaposlenih sa opštom odredbom o zaštiti podataka o ličnosti. Redovno ažuriranje registra rizika. Stručno usavršavanje zaposlenih.	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi, svi zaposleni	Kontinuiran o	
	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove, Izvršioци na poslovima arhive- pisarnice	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	7	35	Redovna godišnja analiza mjera fizičke i tehničke bezbjednosti. Unapređenje uslova za fizičku i tehničku bezbjednost.	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove,	Kontinuiran o	
	Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Curenje informacija; Odavanje tajnih podataka; Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta; Etički kodeks, Interna pravila	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	5	7	35	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu preduzeća. Usvajanje internih pravila u vezi sa zaštitom povjerljivih podataka. Primjena zakonskih i internih pravila postupanja sa ličnim podacima.	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Kontinuiran o	
	Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove, Pisarnica/Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Interna akta institucije, podzakonska akta, Etički kodeks, Interna pravila, Stručno usavršavanje zaposlenih.	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	5	5	25	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije. Unaprijediti uslove čuvanja i skladištenja dokumentacije.	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove, Pisarnica/Arhiv a	Kontinuiran o	

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
5. Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacrt pravilnika Vladi	Predsjednik Upravnog odbora i članovi, Direktor Pomoćnici direktora, Savjetnik, Rukovodioci službi	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama; Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor; Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacrt pravilnika Vladi vršiti u skladu sa odredbama Zakona o državnoj imovini, Statutom Javnog preduzeća i poslovníkom o radu Upravnog odbora Javnog preduzeća. Praćenje i kontrola sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca i Pomoćnika direktora.	Predsjednik Upravnog odbora i članovi, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik, Rukovodioci službi	Kontinuirano
6. Odnosi sa javnošću	Direktor, Šef Kabineta, Službenik zadužen za odnose s javnošću i marketing, Referent za odnose sa javnošću i marketing	Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta preduzeća; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i preduzeća	Postojeći zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka	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 Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici preduzeća. Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi. Informisati javnost o svim pitanjima koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti. Izraditi komunikacionu strategiju. Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu preduzeća.	Direktor, Službenik zadužen za odnose s javnošću i marketing, Referent za odnose sa javnošću i marketing	Kontinuirano
7. Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama, Rukovodilac Službe	Nedoovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Redovno objavljivati i ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici preduzeća Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad preduzeća na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	Rukovodilac Službe, Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano
	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama, Rukovodilac Službe	Donošenje nezakonitih odluka; Narušavanje integriteta preduzeća	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za Slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobjavljivanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5	5	25	Redovno dostavljati AZLP-u evidenciju rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama. Sva rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama objavljivati na internet stranici Javnog preduzeća.	Rukovodilac Službe, Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano

Posebne oblasti rizika-KABINET DIREKTORA

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.Stručni i drugi poslovi vezani za rad Direktora, kontrola sprovođenja zaključaka sa sjednica Kolegija direktora	Šef Kabineta, zaposleni u Kabinetu Direktora	Narušavanje integriteta preduzeća, Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova, Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor; Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava)	7	4	28	Kontrola poštovanja Etičkog kodeksa, Internih pravila, Plana korišćenja sredstava Javnog preduzeća, Plana rada i Plana javnih nabavki.	Direktor, Šef kabineta	Kontinuirano		

Posebne oblasti rizika-SLUŽBA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.Stručni pravni i administrativno-tehnički poslovi vezani za Upravni odbor Javnog preduzeća, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na Javno preduzeće, zastupanje pred sudovima, javne nabavke i informatika, pristup informacijama, pisarnica-arhiva	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove, zaposleni u Službi za opšte i pravne poslove	Netransparentno, nezakonito, nesavjesno nestručno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.	Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakon o sprečavanju korupcije Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava)	7	4	28	Redovno praćenje svih izmjena zakona i podzakonskih akata. Stručno usavršavanje zaposlenih.	Direktor, Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano		

Posebne oblasti rizika-EKONOMSKO FINANSIJSKA SLUŽBA

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
<p>1. Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Javnog preduzeća. Praćenje plana investicija, praćenje efikasnog korišćenja raspoloživih novčanih sredstava kod banaka. Upravljanje i kontrola knjigovodstvenih isprava. Praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na Javno preduzeće iz domena rada službe</p>	<p>Rukovodilac ekonomsko finansijske službe, zaposleni u Ekonomsko finansijskoj službi</p>	<p>Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova, Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti Neblagovremeno informisanje o neadekvatnom sprovođenju Plana korišćenja sredstava.</p>	<p>Redovna unutrašnja kontrola Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakon o sprečavanju korupcije Stručno usavršavanje zaposlenih.</p>	<p>Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);</p>	7	4	28	<p>Redovno godišnje obavljanje revizije finansijskih izvještaja. Formiranje revizorskog odbora Stručno usavršavanje zaposlenih.</p>	<p>Direktor, Rukovodilac ekonomsko finansijske službe</p>	<p>Kontinuirano</p>

Posebne oblasti rizika-SLUŽBA ZA USTUPANJE NA KORIŠĆENJE MORSKOG DOBRA

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
1. Učestvovanje u izradi Plana objekata privremenog karaktera	Direktor, Pomoćnici Direktora, Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra, zaposleni u službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra, Koordinator za plan, analizu i ustupanje morskog dobra, Koordinator za investicije i izgradnju, Viši samostalni saradnik za investicije i projektovanje, zaposleni u Službi za održivi razvoj, Rukovodilac Službe za kontrolu	Nedozvoljeni spoljašnji uticaji, Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti	Zakoni i podzakonska akta; Saglasnost nadležnog Ministarstva na predloženi plan, Izveštaj o radu višim nivoima odlučivanja Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakon o sprečavanju korupcije Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma	Direktor, Pomoćnici Direktora, Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Kontinuirano
2. 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, zaposleni u Službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Pripremanje nezakonitih odluka. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi. Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks i Interna pravila Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak internih procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Neadekvatno sprovođenje važećih zakonskih i drugih akata. Neblagovremeno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih subjekata.	5	7	35	Donošenje internih pravila o radu tenderskih komisija. Imenovanje radnih grupa za izradu teksta javnih poziva saglasno zakonskim propisima. Stručno usavršavanje zaposlenih.	Direktor, Pomoćnik Direktora, Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Kontinuirano
3. Priprema Ugovora o korišćenju morskog dobra i prateće dokumentacije i njihovo praćenje	Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra, zaposleni u Službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi.	Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak internih procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Neblagovremeno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih subjekata.	7	4	28	Kontrola izrade ugovora i prateće dokumentacije u zakonu određenim rokovima (od početka do kraja ljetnje turističke sezone) Stručno usavršavanje zaposlenih.	Direktor, Pomoćnik Direktora, Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Kontinuirano

Posebne oblasti rizika- SLUŽBA ZA UREĐENJE I IZGRADNJU MORSKOG DOBRA

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
1. Pripremanje i planiranje programa investicija i komunalnog održavanja zone morskog dobra	Pomoćnici Direktora, Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra. Zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra.	Neadekvatno planiranje investicija, nerealizacija Plana javnih nabavki u vezi sa planiranim investicijama u dijelu uređenja i izgradnje morskog dobra. Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedoizvoljeni spoljašnji uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi. Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti	Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks, Interna pravila Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	5	7	35	Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije planova, programa, projekata Direktoru i Upravnom odboru. Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja. Primjena Internog pravilnika. Konstantna saradnja sa nadležnim Ministarstvima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima u vezi sa sprovođenjem investicionih aktivnosti.	Direktor, Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Kontinuirano
2. Priprema tehničke dokumentacije za izvođenje radova na uređenju i izgradnji zone morskog dobra, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na Javno preduzeće iz domena rada Službe	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra. Zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra.	Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedoizvoljeni spoljašnji uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi	Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakon o sprečavanju korupcije Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	5	7	35	Vršiti redovan nadzor nad realizacijom investicionih aktivnosti u zoni morskog dobra. Obezbjediti redovno sprovođenje plana Javnih nabavki. Obezbjediti redovno sprovođenje Plana rada.	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Kontinuirano
3. Izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za uređenje obale i privremene objekte	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra. Zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra.	Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedoizvoljeni spoljašnji uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi	Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Obezbjediti redovno i blagovremeno sprovođenje programa privremenih objekata. Ostvarivanje kontinuirane saradnje sa nadležnim institucijama i tijelima u vezi sa pitanjima uređenja morskog dobra.	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Kontinuirano

Posebne oblasti rizika- SLUŽBA ZA KONTROLU MORSKOG DOBRA

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
1. Kontrola zone morskog dobra , praćenje realizacije ugovora o komunalnom uređenju zone morskog dobra , praćenje ugovornih obaveza korisnika morskog dobra, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na Javno preduzeće	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra. Zaposleni u Službi za kontrolu morskog dobra.	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašni uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi. Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti	Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakon o sprečavanju korupcije Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Kontinuirana saradnja sa Državnim inspeksijskim organima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima. Obaveza redovnog obavještanja na Kolegijumima direktora i na sjednicama Upravnog odbora o stanju na terenu i preduzetim mjerama.	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano

Posebne oblasti rizika- SLUŽBA ZA ODRŽIVI RAZVOJ

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posl jedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
1. Izrada i realizacija programa i projekata zaštite i održivog razvoja morskog dobra. Realizacija planova i programa, integralno upravljanje obalnim područjem, zaštita životne sredine, upravljanje zaštićenim područjima u zoni morskog dobra,	Rukovodilac Službe za održivi razvoj . Zaposleni u Službi za održivi razvoj.	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašni uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi. Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti	Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakon o sprečavanju korupcije 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. Kontinuirana saradnja sa regionalnim centrom za prioritetne aktivnosti (PAP/RAC) i sa Mediteranskim akcionim planom. Izraditi program unapređenja morskog dobra –održivo upravljanje plažama u Crnoj Gori. Stručno usavršavanje zaposlenih.	Rukovodilac Službe za održivi razvoj	Kontinuirano

praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na Javno preduzeće iz domena rada Službe									

Posebne oblasti rizika- SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LUKAMA OD LOKALNOG ZNAČAJA I POMORSTVO

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Po slj ed ice	Pr ocj ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
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	Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo. Zaposleni u službi	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedoželjeni spoljašni uticaji. Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti	Zakoni i podzakonska akta; Planska dokumenta, Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakon o sprečavanju korupcije Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Kontinuirana saradnja 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. Redovno sprovođenje programa privremenih objekata, kao i Plana javnih nabavki. Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije na Kolegijumu direktora i na sjednicma Upravnog odbora. Stručno usavršavanje zaposlenih.	Pomoćnici direktora. Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo.	Kontinuirano
2. Priprema potrebne dokumentacije i realizacija javnih poziva za objekte obalne infrastrukture	Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo. Zaposleni u službi	Pripremanje nezakonitih odluka. Nedoželjeni spoljašni uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi. Curenje informacija.	Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks. Interni pravilnici. Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak internih procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Neadekvatno sprovođenje važećih zakonskih i drugih akata. Neblagovremeno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih subjekata. Neusklađenost sa planskom dokumentacijom.	5	7	35	Iniciranje donošenja neophodne planske dokumentacije i dopune zakonske regulative. Sprovođenje realizacije preporuka nadležnih organa . Izvještavanje Upravnog odbora o realizaciji javnih poziva.	Direktor, Pomoćnik Direktora, Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo.	Kontinuirano

3.Kontrola na poslovima izgradnje, rekonstrukcije i tehničkog održavanja luka od lokalnog značaja i objekata obalne infrastrukture. Ažurno vođenje registra koncesija.	Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo. Zaposleni u službi	Pripremanje nezakonitih odluka. Nedoželjni spoljašnji uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi. Curenje informacija.	Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks. Interni pravilnici. Stručno usavršavanje zaposlenih.	Nedostatak internih procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Neblagovremeno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih subjekata. Nedostatak zakonske regulative. Neriješena imovinsko-pravna pitanja. Neusklađenost sa planskom dokumentacijom. Spora dinamika sprovođenja DSL-a.	7	4	28	Obezbjediti redovno i blagovremeno ažuriranje registra koncesija. Vršiti redovan nadzor i kontrolu nad realizacijom investicionih aktivnosti luka od lokalnog značaja i obalne infrastrukture. Stručno usavršavanje zaposlenih.	Direktor, Pomoćnik Direktora, Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo.	Kontinuirano

Obradivači:

Član radne grupe,
Marija Mitrović

Marija Mitrović

Menadžer integriteta,
Klaudija Pejović

Klaudija Pejović

Direktor,

Predrag Jelusić, dipl.ekonomista

