

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОРСКИМ
ДОБРОМ ЦРНЕ ГОРЕ

Број 0202-2501/1
Будва, 10.06.2018 год.



JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE
MORSKIM DOBROM CRNE GORE

JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM CRNE GORE

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU

PLANA INTEGRITETA

Izveštajni period
(2018. godina)

UVOD

Plan integriteta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore usvojen je 03.10.2018. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore se sastoji od 15 oblasti, odnosno od mjera koje se odnose na Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Izveštaj o ostvarivanju plana integriteta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, odnosi se na 2018. godinu. U skladu sa Odlukom o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) broj: 0202-1483/1 od 28.03.2016.godine, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, broj:0203-3369/3 od 03.10.2018.godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta Direktor Javnog preduzeća i Upravnom odboru Javnog preduzeća..

Menadžer integriteta je odgovoran Direktor, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprečavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izveštavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM CRNE GORE;

I. Opšte oblasti

1. Rukovođenje i upravljanje;
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;
3. Planiranje i upravljanje finansijama;
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.

II. Posebne oblasti

5. Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacрта pravilnika Vladi;
6. Odnosi sa javnošću;
7. Slobodan pristup informacijama;
8. Stručni i drugi poslovi vezani za rad direktora, odnosi sa javnošću i marketing;
9. Stručni pravni i administrativno- tehnički poslovi vezani za Upravni odbor Javnog preduzeća, zastupanje pred sudovima, javne nabavke I informatiku, pristupa informacijama, pisarnicu-arhivu;
10. Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Javnog preduzeća, Upravljanje i kontrola knjigovodstvenih isprava;
11. Učestvovanje u izradi Plana objekata privremenog karaktera;
12. Priprema potrebne dokumentacije i realizacija tendera za davanje u zakup kupališta i privremenih lokacija;
13. Priprema ugovora o korišćenju morskog dobra i prateće dokumentacije i njihovo praćenje;
14. Pripremanje programa investicija i komunalnog održavanja zone morskog dobra;
15. Priprema tehničke dokumentacije za izvođenje radova na uređenju i izgradnji zone morskog dobra;
16. Izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za uređenje obale i privremene objekte;
17. Kontrola zone morskog dobra, praćenje realizacije ugovora o komunalnom uređenju zone morskog dobra, praćenje ugovornih obaveza korisnika morskog dobra;
18. Izrada i realizacija programa i projekata zaštite i održivog razvoja morskog dobra. Realizacija planova i programa, integralno upravljanje obalnim područjem, zaštita životne sredine;
19. Priprema Programa i organizacije luka od lokalnog značaja. Priprema dokumentacije i ustupanja putem tendera luka od lokalnog značaja.

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

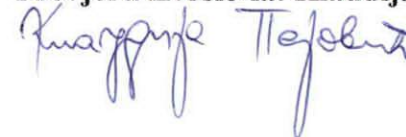
Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju „najmanju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

Datum provjere: Maj 2019. godine

Provjeru izvršio-la: Klaudija Pejović



Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakoni i podzakonska akta Izveštaj o radu Izvršavanje odluka Upravnog odbora Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja. Odstupanje u sprovođenju Plana koriscenja sredstava i Programa objekata privremenog karaktera. Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Javnog preduzeća.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama i odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Upravnog odbora i Direktora.	predsjednik upravnog odbora direktor	kontinuirano	↔	Realizovano Zainteresovanim subjektima se redovno dostavljaju zapisnici i odluke sa sjednica Upravnog odbora. Poštuje se pravilo javnosti sjednica Upravnog odbora i odobren je svaki zahtjev zainteresovanih lica da prisustvuju sjednici Upravnog odbora.
								Obezbjediti ažurnost sajta Javnog preduzeća i informisanost medija o aktivnostima Javnog preduzeća.	predsjednik upravnog odbora direktor	kontinuirano		Realizovano Obezbjedjena je maksimalna ažurnost sajta Javnog preduzeća na način da se podaci ažuriraju najmanje jedanput sedmično. Kabinet

								kontinuirano	<p>direktora, PR službenici redovno sedmično informišu sve elektronske i pisane medije o aktivnostima Javnog preduzeća, blagovremen o odgovaraju na sva novinarska pitanja iz domena rada Javnog preduzeća, informišu Upravni odbor podnošenjem informacija o medijskim aktivnostima i dostavljanje m Charting Izvještaja medijskog pojavljivanja Javnog preduzeća.</p>
						Redovno objavljivati: sve zaključene Ugovore o korišćenju morskog dobra , informacije o odnosu sa javnošću, aktivnosti iz domena održivog razvoja, sve tendere i odluke iz domena javnih nabavki, sva interna pravila i Izvještaj o radu Javnog preduzeća.	predsjednik upravnog odbora direktor	kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>Redovno se objavljuju: svi zaključeni Ugovori o korišćenju morskog dobra , informacije o odnosu sa javnošću, aktivnosti iz domena održivog razvoja, svi tenderi i odluke iz domena javnih nabavki, sva interna</p>

									kontinuirano		pravila i izvještaj o radu javnog preduzeća.
1.2 Rukovođenje i upravljanje	pomoćnik direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Prekoračenje prenesenih ovlašćenja direktora Narušavanje integriteta institucije	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koji se odnose na Javno preduzeće	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom službi, odstupanje u realizaciji godišnjih planova i programa	5	7	35	Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa.	pomoćnik direktora	kontinuirano	↔ Realizovano Redovno se prate i prilagođavaju preporuke, zaključci, mišljenja nadležnih organa (Vlade Crne Gore, resorno nadležnog Ministarstva održivog razvoja i turizma, sprovode se odluke nadležnih sudova itd)
								Redovno praćenje izvještaja godišnjih planova i programa.	pomoćnik direktora	kontinuirano	Realizovano Redovno se prati realizacija: godišnjeg Plana korišćenja sredstava Javnog preduzeća, Plana javnih nabavki, Plana aktivnosti na pripremi ljetnje turističke sezone, Programa privremenih objekata u zoni morskog dobra, Atlasa Crnogorskih plaža i kupališta, Programa

								kontinuirano	organizacije čvrsto izgrađenih pristaništa i privezista, izvještaja o stanju uređenja prostora, Programa uređenja prostora za zonuorskog dobra i svi ostali planovi u vezi sa radom Javnog preduzeća).
						Redovna saradnja sa nadležnim Ministarstvom, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima.	pomoćnik direktora	kontinuirano	Realizovano Javno preduzeće ima redovnu saradnju sa nadležnim Ministarstvom, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima. U toku 2018. godine na snazi su bili Sporazumi sa svim Primorskim lokalnim samoupravama o namjenskom korišćenju prihoda Javnog preduzeća u cilju finansiranja redovnog cjelogodišnjeg zajedničkog obavljanja komunalnih djelatnosti u zoniorskog dobra. Javno

									kontinuirano	preduzeće je potpisnik i učesnik Sporazuma o realizaciji javnog rada "Neka bude čisto za 2018. godinu". Javno preduzeće je potpisalo Sporazum o strateškom planiranju sa NTO Crne Gore. Javno preduzeće je potpisalo Sporazum sa Upravom za vode o saradnji u cilju zajedničkog rješavanja problema na rukavcu rijeke Bojane. Javno preduzeće je saradivalo i sa različitim nevladnim organizacijama, odnosno potpisivalo sporazume i uložilo finansijska sredstva povodom obilježavanja Dana planete Zemlje, Dana močvarnih staništa, Dana obale, Dana zaštite životne sredine u okviru kojeg se realizuje Program Plave zastavice. Takođe, realizovana je
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	---

								kontinuirano		saradnja sa svim lokalnim Komunalnim preduzećima, a na zahtjev lokalnog Komunalnog preduzeća u Ulcinju zaključen je Sporazum o usmjeravanju finansijskih sredstava u cilju poboljšanja komunalne infrastrukture na određenim kupalištima. Kako je poslovna politika Javnog preduzeća usmjerena na ostvarivanje saradnje sa svim vladinim, nevladinim, lokalnim, međunarodnim subjektima u cilju unapređenja korišćenja, uređenja i promocije morskog dobra u državnoj svojini, tako je Javno preduzeće pozitivno odgovaralo na sve zahtjeve navedenih subjekata.	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	savjetnik direktora	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta	Neadekvatno koordiniranje sa resornim Ministarstvom u određivanju politike razvoja i upravljanja	5	7	35	Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa.	savjetnik direktora	kontinuirano	↔ Nije realizovano Na sistematizova

		Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	institucije Zakoni i podzakonska akta	(utvrđivanje poslovne politike i mjera za njeno sprovođenje, izrada planskih dokumenata, programa i projekata za zonu morskog dobra, izrada godišnjih planova i programa rada Javnog preduzeća).		Saradnja sa nadležnim Ministarstvima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima.	savjetnik direktora	kontinuirano		nom radnom mjestu u 2018. godini nije bilo izvršioca. Nije realizovano U 2018. godini na sistematizovanim radnim mjestima nije bilo izvršioca.
1.4 Rukovođenje i upravljanje	savjetnik	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno koordiniranje sa sredstvima javnog informisanja, organima lokalne samouprave, nevladinim organizacijama, odstupanje od praćenja realizacije godišnjih planova i programa.	5 7 35	Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa.	savjetnik	kontinuirano	↔	Realizovano Postupano je po svim preporukama nadležnih organa i to: zaključaka Vlade Crne Gore i mišljenja i preporuka resorno nadležnog Ministarstva održivog razvoja i turizma i ostalih ministarstava. Realizovano U izvještajnom periodu se poštovala poslovna politika Javnog preduzeća usmjerena na ostvarivanje saradnje sa svim
						Redovna saradnja sa nevladinim organizacijama.	savjetnik	kontinuirano		

								kontinuirano	Vladinim i Nevladinim organizacijama. Odgovarano je na sve zahtjeve Nevladinih organizacija. U saradnji sa Nevladinim organizacijama obilježavane su i promovisane ekološke i druge akcije.
						Učešće i koordinacija u Izvještaju o radu Javnog preduzeća.	savjetnik	kontinuirano	Realizovano Savjetnik je učestvovao u izradi Izvještaja o radu javnog preduzeća za izvještajni period.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Interna pravila i procedure	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.	pomoćnik direktora šef kabineta	kontinuirano	↔ Realizovano Upravni odbor je 17.12.2018. godine donio Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona.
						Upoznavanje svih zainteresovanih o obavezama evidencije poklona.	pomoćnik direktora šef kabineta	kontinuirano	Realizovano Usvojeni Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona broj:

							kontinuirano	0203-3774/11-1 od 17.12.2018. godine, je objavljen na oglasnoj tabli Javnog preduzeća i dostavljen svakom zaposlenom na upoznavanje.
					Imenovanje lica zaduženog za evidenciju poklona imenovanih lica u Javnom preduzeću.	direktor pomoćnik direktora šef kabineta	kontinuirano	Realizovano Rješenjem o imenovanjem zaposlenih za evidenciju poklona broj: 0202-68/1 od 10.01.2019. godine, imenovana su lica za evidenciju poklona u Javnom preduzeću.
					Redovna kontrola evidencije o primljenim poklonima.	pomoćnik direktora šef kabineta	kontinuirano	Realizovano Doneseno je Rješenje o imenovanju zaposlenih za evidenciju primljenih poklona, sponzorstava i donacija broj: 0202-68/1 od 10.01.2019. godine
					Dostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu do kraja Marta	pomoćnik direktora šef kabineta rukovodilac	kontinuirano	Realizovano Agenciji za sprječavanje korupcije je

							tekuće godine.	službe za opšte i pravne poslove	kontinuirano		dostavljeno Obavještenje broj:0201-125/2 od 01.04.2019. godine
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik upravnog odbora 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 (imenovani i zaposleni u instituciji)	kontinuirano	↔ Realizovano Redovno se dostavljaju izvještaji o imovini i prihodima javnih funkcionera u Javnom preduzeću.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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		↔ Realizovano Nakon stupanja na snagu Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona broj: 0203-3774/11-1 od 17.12.2018. godine , svi službenici su obavješteni o obavezi prijavljivanja svih poklona, a neposredni rukovodioci obavješteni o obavezi da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju rješenjem imenovana lica.

<p>2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci</p>	<p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa</p>	<p>Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>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.</p>	<p>5 7 35</p>	<p>Dostavljanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih putem elektronske pošte. Objavljivanje odluka na oglasnoj tabli preduzeća.</p>	<p>direktor direktor</p>	<p>kontinuirano kontinuirano</p>	<p>↔ Realizovano Realizovano</p> <p>Svi zaposleni su putem elektronske aplikacije obavještavani o svim odlukama, prijedlozima, pozivima za edukacije, stručna usavršavanja, odluke od značaja za rad i materijalni status.</p> <p>Sve odluke od značaja za zaposlene pojedinačno i za Javno preduzeće se objavljuju na Oglasnoj tabli što se konstatuje zabilješkom na samoj odluci.</p>
<p>2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>upravni odbor direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci</p>	<p>Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije</p>	<p>Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Javnog preduzeća.</p>	<p>5 7 35</p>	<p>Stručno usavršavanje zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar preduzeća.</p>	<p>direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔ Nije realizovano</p> <p>U izvještajnom periodu nije bilo poziva od starne stručnih tijela za prisustvo na edukacijama o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih</p>

								kontinuirano	radnji unutar preduzeća.
						Stručno usavršavanje zaposlenih prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 2 puta godišnje.	direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci	kontinuirano	Nije realizovano U izvještajnom periodu nije bilo poziva stručnih tijela za edukaciju zaposlenih prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova.
						Obaveza da se na kolegijumima direktora i na sjednicama Upravnog odbora raspravlja o temi integriteta i prevencije korupcije.	direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci	kontinuirano	Realizovano Upravni odbor usvaja plan i izvještaje integriteta i nakon diskusija zaključuje o neophodnosti prevencije korupcije i usvajanja internih akata u cilju sprečavanja korupcije u Javnom preduzeću. Na kolegijumima direktora diskutuje se o temi integriteta i prevencije korupcije i predlažu interna akta u cilju zaštite

									kontinuirano	integriteta Javnog preduzeća.	
							Poštovanje internih pravila preduzeća.	direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci	kontinuirano	Realizovano U toku izvještajnog perioda nije izrečena nijedna sankcija zbog nepoštovanja internih pravila Javnog preduzeća.	
							Usvajanje godišnjeg plana obuka posvećenih etici i integritetu.	direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci	kontinuirano	Nije realizovano U izvještajnom periodu nije usvajan godišnj plan obuka posvećen etici i integritetu.	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci savjetnik direktora	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.	direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci	kontinuirano	↔ Realizovano Javno preduzeće ima usvojeni Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i radnih mjesta. Kako izrada kadrovske plana nije obavezujuća za Javno preduzeće, Upravni odbor Javnog preduzeća najmanje

							Stručno usavršavanje zaposlenih shodno Internim pravilnicima.	direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci	kontinuirano	kontinuirano	jedanput godišnje analizira potrebe za izmjenama u kadrovskom dijelu. Realizovano U izvještajnom periodu redovno se obavljalo stručno usavršavanje zaposlenih shodno internim pravilnicima, saglasno potrebama radnog mjesta koje obavljaju i uopšte potrebama Javnog preduzeća.
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks 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.	rukovodilac institucije	kontinuirano	↔ Realizovano Pomoćnici direktora, Služba za opšte i pravne poslove, Služba za ustupanje na korišćenje morskog dobra kao i sve ostale službe iz domena rada svoje službe redovno prate oblasti Zakonodavstva koji se odnose na Javno preduzeće. U

								kontinuirano	vezi sa tim instaliran je Katalog propisa u elektronskoj formi, gdje se propisi redovno ažuriraju. Javno preduzeće redovno prima i Službene listove Crne Gore.
						Usvajanje Internih akata koji preciziraju postojanje sukoba interesa.	rukovodilac institucije	kontinuirano	Djelimično realizovano U svojim internim pravilnicima Javno preduzeće normira sukob interesa koji se odnosi na postupanje po konkretnom pravilniku.
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka Interna akta institucije	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra.	4 7 28	Usvajanje godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja.	direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni	kontinuirano	↔ Djelimično realizovano Planom korišćenja sredstava Javnog preduzeća precizira se i dio sredstava za obučavanje zaposlenih, a rukovodioci interno predlažu obučavanje zaposlenih saglasno

								kontinuirano	potrebama posla. Javno preduzeće učestvuje na svim obukama koje tretiraju rad Javnog preduzeća, obuke o integritetu koje se sprovode kod Uprave za kadrove i kod Privredne komore Crne Gore.
						Redovno obučavanje zaposlenih o etici i integritetu.	direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni	kontinuirano	Djelimično realizovano Svi zaposleni u Javnom preduzeću se dva puta godišnje (po potrebi i češće) napominju o potrebi poštovanja Etičkog kodeksa Javnog preduzeća, Internih i Eksternih pravila o potrebi održavanja ugleda Javnog preduzeća, Plana integriteta Javnog preduzeća i integriteta Javnog preduzeća uopšte.

						Redovna kontrola izvršavanja radnih zadataka.	<p>direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni</p>	kontinuirano		Realizovano U Javnom preduzeću za Izvještajni period nije bilo primjedbi na izvršavanje radnih zadataka. Obavljeni su u rokovima i na zakonit i zadovoljavajuć način.
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	<p>predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik rukovodilac finansijske službe šef računovodstva koordinator za plan i analizu službenik za javne nabavke saradnik za javne nabavke</p>	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	stručno usavršavanje zaposlenih	Neadekvatno planiranje budžeta.	5 7 35	<p>Saradnja sa svim lokalnim zajednicama prilikom planiranja budžeta.</p> <p>Godišnje dostavljanje finansijskog Izvještaja o realizaciji budžeta.</p>	<p>predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik rukovodilac finansijske službe rukovodilac službe za uređenje i izgradnjuorskog dobra</p> <p>direktor rukovodilac finansijske službe šef računovodstva</p>	kontinuirano	↔	<p>Realizovano</p> <p>Javno preduzeće u pripremi donošenja Plana korišćenja sredstava za izvještajni period je održalo najmanje po dva sastanka sa lokalnim zajednicama, komunalnim preduzećima i uvažilo većinu njihovih zahtjeva.</p> <p>Realizovano</p> <p>Javno preduzeće jedanput godišnje, po potrebi i više puta izvještava resorno nadležno ministarstvo o realizaciji Plana korišćenja</p>

								kontinuirano	sredstava javnog preduzeća.
						Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta.	rukovodilac finansijske službe šef računovodstva koordinator za plan i analizu službenik za javne nabavke saradnik za javne nabavke	kontinuirano	Realizovano Ekonomsko finansijska služba je u izvještajnom periodu pohađala sledeće stručne Seminare: 1. Sastavljanje finansijskih iskaza i izvještaja menadžmenta za 2017. godinu, 2. Sastavljanje finansijskih izvještaja i predlog novog Zakona javnim nabavkama za 2018. godinu, 3. Godišnja poreska prijava na porez na dohodak fizičkih lica za 2017. godinu, 4. Poresko-radna praksa i javne nabavke, 5. Integrirano izvještavanje u funkciji unapređenja poslovanja, 6. Razvoj i jačanje timskog rada sa ciljem unapređenja rezultata rada, voditelj

								kontinuirano	tima član tima, svaremen poslovne vještine, 7. Računovodstvena i revizorska profesija budućnosti: povjerenje-integritet-transparentnost, 8. Računovodstveni poreski propisi, priprema za izradu završnog računa za 2018. godinu i promjene za 2019. godinu i 9. MSFI 15-prihodi po osnovu ugovora sa kupcima i MSFI 16-Lizing. Službenice za javne nabavke redovno posjećuju seminare koji se odnose na temu javnih nabavki.
						Učešće svih službi Javnog preduzeća u planiranju budžeta.	rukovodilac finansijske službe šef računovodstva koordinator za plan i analizu službenik za javne nabavke saradnik za javne nabavke rukovodioci šef kabineta	kontinuirano	Realizovano Prilikom donošenja Plana korišćenja sredstava Javnog preduzeća rukovodioci svih službi u preduzeću kao i službenice za javne nabavke uz

								kontinuirano		puno učešće svih zaposlenih sačinjavaju radnu grupu koja se bavi izradom istog. Razmatraju se zahtjevi svih internih i eksternih subjekata u vezi sa izradom plana.
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik rukovodilac finansijske službe šef računovodstva koordinator za plan i analizu službenik za javne nabavke saradnik za javne nabavke	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta izvještavanje	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	3 7 21	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola i angažovanje unutrašnjeg revizora.	predsjednik upravnog odbora direktor pomoćnik direktora	kontinuirano	↔	Realizovano Zaključen je Sporazum o povjeravanju poslova unutrašnje revizije na neodređeno vrijeme broj: 0201-117/5 od 26.01.2012. godine. Poslovi su povjereni jedinici za unutrašnju reviziju Ministarstva održivog razvoja i turizma. Unutrašnja revizija je obavljena u toku izvještajnog perioda o čemu je donešen Izvještaj - revizija procesa izvršavanja obaveza po ugovorima o zakupu broj: 0201-465/4 od

								kontinuirano	21.11.2018. godine. u izvještaju nisu uočene nepravilnosti u poslovanju Javnog preduzeća.
						Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.	direktor pomoćnik direktora rukovodilac finansijske službe rukovodioci	kontinuirano	Realizovano Javno preduzeće postupa po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.
						Obaveza izvještavanja o potrošnji budžetskih sredstava na kolegijumima Direktora i sjednicama Upravnog odbora.	direktor rukovodilac finansijske službe rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	kontinuirano	Realizovano Na svim sjednicama Kolegijuma jedna od tema je izvještavanje o potrošnji budžetskih sredstava. Dva puta godišnje po potrebi i više se na sjednicama Upravnog odbora razmatraju i donose zaključci u vezi sa potrošnjom budžetskih sredstava.
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljna transparentnost postupka javnih nabavki, Mogućnost davanja prednosti određenom	5 7 35	Donijeti interne procedure o sprovođenju i praćenju postupka javnih nabavki i ustupanja kupališta i privremenih	direktor službenik za javne nabavke članovi komisije za otvaranje i	kontinuirano	↔ Realizovano Javno preduzeće je usvojilo sledeće

<p>vrednovanje ponuda</p> <p>članovi komisija za aukcije za privremene objekte</p> <p>članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda za kupališta</p>	<p>neadekvatno sprovođenje postupaka za zakup lokacija</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>nezakonit uticaj</p>	<p>Ugovor o javnoj nabavci</p> <p>ugovori o korišćenju morskog dobra</p>	<p>ponuđaču kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza (klijentizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa, Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda.</p>		<p>lokacija, kao i ugovora o javnim nabavkama i ugovora o korišćenju morskog dobra.</p>	<p>vrednovanje ponuda</p> <p>članovi komisija za aukcije za privremene objekte</p> <p>rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p> <p>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra</p> <p>članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda za kupališta</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>interne pravilnike: Pravilnik za sprovođenje postupaka ustupanja/da vanja na korišćenje djelova morskog dobra, Pravilnik o radu i postupanju tenderskih komisija prilikom sprovođenja postupka ustupanja/da vanja na korišćenje djelova morskog dobra, Pravilnik za sprovođenje hitnih nabavki , Interno uputstvo za sprovođenje javnih nabavki u Javnom preduzeću, Pravilnik za sprovođenje postupka za nabavku male vrijednosti.</p>
					<p>Provjera tačnosti izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu.</p>	<p>direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Odgovorna lica su upoznata sa svim izjavama o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za</p>

								kontinuirano		javne nabavke i obrazaca za imovinu kao i izjava o nepostojanju sukoba interesa članova komisija i za druge oblasti.	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje 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.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔ Realizovano
									Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i drugu dokumentaciju iz oblasti javnih nabavki.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke saradnik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks Inspekcijska kontrola Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Davanje prednosti određenom 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.	službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	kontinuirano	↔ Realizovano Javno preduzeće po potrebi angažuje u sastav komisije

	specifikacije						Prilikom sprovođenja postupka javnih nabavki male vrijednosti pozvati veći broj ponuđača.	službenik za javne nabavke službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	kontinuirano	kontinuirano	eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka Realizovano Prilikom sprovođenja postupka javnih nabavki male vrijednosti pozvaju se najmanje tri ponuđača.	
4.1	Cuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	<p>direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni</p> <p>iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja neovlašćeno otkrivanje i pristup informacijama sa udaljenih lokacija Ugrožavanje zaštite podataka Curenje informacija</p>	<p>zakonska regulativa Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor Etički kodeks Interna pravila i procedure</p>	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe.	5	7	35	<p>Učlanjivanje svih pc računara i windows klijenata u domen i instalacija antivirusa specijalizovanog za domensko okruženje uz administriranje sa centralne lokacije.</p> <p>Nabavka računarske mrežne opreme za zaštitu od neovlašćenog otkrivanja i pristupa podacima sa udaljenih</p>	<p>predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni</p> <p>predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora</p>	kontinuirano	↔	<p>Djelimično realizovano</p> <p>Pokrenut je postupak javne nabavke u cilju realizacije učlanjivanja svih pc računara i windows klijenata u domen i instalacija antivirusa specijalizovanog za domensko okruženje uz administriranje sa centralne lokacije.</p> <p>Djelimično realizovano</p> <p>Pokrenut je postupak javne</p>

						lokacija (VPN mreža).	<p>direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni</p>	kontinuirano	<p>nabavke u cilju realizacije nabavke 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>predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni</p>	kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>Svi zaposleni su upoznati sa odredbama Zakona o zaštiti podataka o ličnosti. Javno preduzeće ima usvojene sljedeće interne pravilnike: Odluku o uvođenju i razlozima uvođenja sistema video nadzora , Pravila obrade i zaštite podataka o ličnosti.</p>
						Redovno ažuriranje registra rizika.	<p>predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora</p>	kontinuirano	<p>Djelimično realizovano</p> <p>Potrebne su dodatne edukacije zaposlenih u vezi sa registrom rizika.</p>

						<p>savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni</p>	kontinuirano	
					Stručno usavršavanje zaposlenih.	<p>predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik direktora savjetnik šef kabineta rukovodioci svi zaposleni</p>	kontinuirano	<p>Realizovano</p> <p>U izvještajnom periodu zaposleni u Javnom preduzeću su pohađali sledeće obuke i seminare: Sastavljanje finansijskih iskaza i izvještaja menadžmenta za 2017. godinu , Sastavljanje finansijskih izvještaja i predlog novog Zakona javnim nabavkama za 2018. godinu, Godišnja poreska prijava na porez na dohodak fizičkih lica za 2017. godinu, Poresko-radna praksa i javne nabavke, Integrirano izveštavanje u funkciji unapređenja poslovanja, Razvoj i</p>

									kontinuirano	<p>jačanje timskog rada sa ciljem unapređenja rezultata rada, voditelj tima član tima, svaremen poslovne vještine, Računovodstvena i revizorska profesija budućnosti: povjerenje-integritet-transparentnost, Računovodstveni poreski propisi, priprema za izradu završnog računa za 2018. godinu i promjene za 2019. godinu, MSFI 15- prihodi po osnovu ugovora sa kupcima i MSFI 16- Lizing, "Tajnost podataka", "Revolucija u sektoru ljudskih resursa", svi zaposleni u Javnom preduzeću su pohađali obukame iz oblasti zaštite na radu-Akt o procjeni rizika na radnom mjestu, Međunarodna konferencija PORTODIMAR E (geoPortal of Tools &</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--

								kontinuirano	<p>Data for sustainable Management of coastal and marine Environment) , "Uhvati čist talas" (uspostavljanje pravilnog sistema upravljanja ambalažnim otpadom u opštini Budva), Komunikaciona strategija (izrada komunikacione strategije za period od pet godina za potrebe javnog preduzeća, kao i u kontekstu saradnje sa nadležnim Ministarstvom Crne Gore i ostalim subjektima), FREI (festival nekretnina i investicija), Radionica o invazivnim i unešenim vrstama Jadrana, TAIEX workshop on reporting Methodology for Marine Ecosystem and Bathing Water Indicators,</p> <p>TAIEX workshop on Establishing legal and Institutional Framework for Invasive</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--

								kontinuirano	<p>Alien Species,</p> <p>Radionica o CITES i ZOO Direktivama Evropske Unije, Training workshop on EO10 - Marine Litter,</p> <p>Kreativna radionica BUDVA GO GREEN, Radionica o direktivama staništa i zaštita morskih i obalnih područja, Informativni sastanak za INTERREG-IPA program prekogranične saradnje Hrvatska-Bosna i Hercegovina-Crna Gora 2014-2020, Info dan Jadransko-jonski transnacionalni program ADRION 2014-2020, Info dan INTERREG IPA CBC programa prekogranične saradnje Italija-Albanija-Crna Gora 2019-2020, Implementacioni seminar za korisnike Jadransko-jonskog transnacional</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	---

									kontinuirano	<p>nog programa (ADRION), Implementacioni seminar za korisnike INTERREG IPA CBC programa prekogranične saradnje Italija-Albanija-Crna Gora , Projektna klinika organizovana od strane Upravljačkog tijela, u saradnji s Nacionalnim tijelom ovog Programa u Crnoj Gori-Kancelarijom za evropske integracije Vlade Crne Gore, u cilju pružanja detaljnih informacija i praktičnih savjeta za pripremu i podnošenje predloga projekta u okviru Drugog poziva za podnošenje predloga projekata u okviru Interreg IPA programa prekogranične saradnje Hrvatska-Bosna i Hercegovina-Crna Gora 2014-2020, Info dan Dunavskog transnacionalnog</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	---

								kontinuirano		programa	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	<p>direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p> <p>izvršiooci na poslovima arhive-pisarnice</p>	<p>Curenje informacija</p> <p>Nesavjestan rad</p> <p>Nestručan i neprofesionalan rad</p> <p>Ugrožavanje zaštite podataka</p>	pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	7	35	<p>Redovna godišnja analiza mjera fizičke i tehničke bezbjednosti.</p> <p>Unapređenje uslova za fizičku i tehničku bezbjednost.</p>	<p>direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p> <p>direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>↔ Realizovano</p> <p>Javno preduzeće ima Zaključen Ugovor o pružanju usluga fizičke i tehničke zaštite lica i imovine Javnog preduzeća.</p> <p>Realizovano</p> <p>Javno preduzeće je zaključilo Ugovor o pružanju usluga fizičke i tehničke zaštite lica i imovine Javnog preduzeća. Javno preduzeće planira i izmjenu poslovnog prostora u cilju bolje zaštite lica i imovine Javnog preduzeća.</p>
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	<p>Curenje informacija</p> <p>Odavanje tajnih podataka</p> <p>Zloupotreba službenih podataka i</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Interna pravila i procedure</p>	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.	direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	kontinuirano	<p>↔ Djelimično realizovano</p> <p>Javno preduzeće je usvojilo interni Pravilnik o</p>

		informacija							poslovnoj/službenoj tajni.
						Usvajanje internih pravila u vezi sa zaštitom povjerljivih podataka.	direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	kontinuirano	Djelimično realizovano Javno preduzeće je usvojilo interni Pravilnik o poslovnoj/službenoj tajni. Konstantna je obaveza zaposlenih u Javnom preduzeću poštovanja Etičkog kodeksa u toku radnog vremena i nakon radnog vremena.
						Primjena zakonskih i internih pravila postupanja sa ličnim podacima.	direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	kontinuirano	Realizovano Javno preduzeće u svom poslovanju i prilikom objavljivanja dokumentacije na internet stranici Javnog preduzeća postupa saglasno odredbama zakona o zaštiti podataka o ličnosti, internim pravilima obrade i zaštite podataka o ličnosti.

4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe za opšte i pravne poslove izvršioци na poslovima arhive-pisarnice	Curenje informacija Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad	Interna akta institucije Podzakonska akta Etički kodeks Interna pravila i procedure 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 izvršioци na poslovima arhive-pisarnice direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove izvršioци na poslovima arhive-pisarnice	kontinuirano kontinuirano	↔	Realizovano Vrši se svakodnevna kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije. Planirano je obezbjeđenje većeg prostora za bezbjedno čuvanje dokumentacije javnog preduzeća. Djelimično realizovano Uočena je potreba obezbjeđenja većeg i kvalitetnijeg prostora za čuvanje i skladištenje dokumentacije. Planira se obezbjeđenje većeg prostora za bezbjedno čuvanje dokumentacije.
5.1 Dostavljanje predloga odluka za	predsjednik upravnog odbora	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i	Zakoni i podzakonska akta	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika,	7	4	28	Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup	predsjednik upravnog odbora	kontinuirano	↔	Realizovano Saglasno

<p>objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacrtu pravilnika Vladi</p>	<p>direktor članovi upravnog odbora pomoćnik direktora savjetnik rukovodioci</p>	<p>pristrasno ponašanje Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti</p>	<p>pojačan službeni i stručni nadzor stručno usavršavanje zaposlenih</p>	<p>uputstava).</p>		<p>privremenih lokacija i nacrtu pravilnika Vladi vršiti u skladu sa odredbama Zakona o državnoj imovini, Statutom Javnog preduzeća i poslovnikom o radu Upravnog odbora Javnog preduzeća.</p>	<p>članovi upravnog odbora direktor pomoćnik direktora savjetnik rukovodioci</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Zakonu o državnoj imovini, Statutu Javnog preduzeća i poslovniku o radu Upravnog odbora Javnog preduzeća sve odluke usvojene na sjednicama Upravnog odbora koje podrazumijevaju dobijanje saglasnosti Vlade Crne Gore ili određenog ministarstva se blagovremen o dostavljaju.</p>
<p>6.1 Odnosi sa javnošću</p>	<p>direktor šef kabineta službenik zadužen za odnose sa javnošću i marketing referent za odnose sa javnošću i marketing</p>	<p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka</p>	<p>Nedovoljna informisanost javnosti o radu preduzeća. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica</p>	<p>6 6 36</p>	<p>Redovno informisati o radu preduzeća po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti</p>	<p>direktor službenik zadužen za odnose sa javnošću i marketing referent za odnose sa javnošću i marketing</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔ Realizovano Kabinet direktora, PR službenici redovno informišu o radu preduzeća i po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev</p>
						<p>Praćenje i kontrola sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca i Pomoćnika direktora.</p>	<p>predsjednik upravnog odbora članovi upravnog odbora pomoćnik direktora savjetnik rukovodioci</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano Konstantno i redovno se prati i kontroliše sprovođenje od strane neposrednih rukovodilaca i Pomoćnika direktora.</p>

		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije						kontinuirano	medija i javnosti. U uvid o radu preduzeća se može pratiti i na internet stranici Javnog preduzeća. Na svaki zahtjev medijskih kuća i javnosti se blagovremen o odgovara. Javno preduzeće učestvuje u svim emisijama u kojima je tema rad i aktivnosti Javnog preduzeća.
						Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici preduzeća.	direktor službenik zadužen za odnose sa javnošću i marketing referent za odnose sa javnošću i marketing	kontinuirano	Djelimično realizovano Javno preduzeće sve informacije o radu i aktivnostima, aktivnosti po službama, interna i eksterna dokumenta, uredno objavljuje na web stranici. Planirano je inoviranje web stranice Javnog preduzeća.
						Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi.	direktor službenik zadužen za	kontinuirano	Realizovano Sve potrebne informacije i

						odnose sa javnošću i marketing referent za odnose sa javnošću i marketing	kontinuirano	odluke se redovno i blagovremen o dostavljaju Kabinetu direktora PR službenicima.
					Informisati javnost o svim pitanjima koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti.	direktor službenik zadužen za odnose sa javnošću i marketing referent za odnose sa javnošću i marketing	kontinuirano	Realizovano Javno preduzeće dostavlja odgovore i informacije o svim pitanjima koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti i u izvještajnom periodu nije bilo prigovora na isto.
					Izraditi komunikacionu strategiju.	direktor službenik zadužen za odnose sa javnošću i marketing referent za odnose sa javnošću i marketing	kontinuirano	Nije realizovano Planirana je izrada komunikacione strategije.
					Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu preduzeća.	direktor službenik zadužen za odnose sa javnošću i marketing referent za odnose sa	kontinuirano	Djelimično realizovano Javno preduzeće ne vrši neposredno ispitivanje javnog

							javnošću i marketing	kontinuirano		mnjenja ali je posredno u saznanju o mišljenju javnog mnjenja. Naime resorni nadležno Ministarstvo održivog razvoja i turizma ima određene instrumente za ispitivanje mišljenja javnog mnjenja i obaveštava o istom Javno preduzeće. Javno preduzeće planira da i samo uvede određene instrumente za ispitivanje mišljenja javnog mnjenja.	
7.1 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama rukovodilac službe	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje 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	rukovodilac službe službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔ Realizovano Saglasno zakonskim odredbama Javno preduzeće redovno objavljuje i ažurira Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici preduzeća.
							Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad preduzeća	rukovodilac službe službenik za	kontinuirano	Realizovano Javno	

							na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI.	slobodan pristup informacijama	kontinuirano		preduzeće redovno objavljuje i ažurira propise koji regulišu rad preduzeća na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI.
7.2 Slobodan pristup informacijama	službenik za slobodan pristup informacijama rukovodilac službe	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje 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 objavljujati na internet stranici Javnog preduzeća.	rukovodilac službe službenik za slobodan pristup informacijama rukovodilac službe službenik za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔ Realizovano Redovno se dostavlja AZLP-u evidencija rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama i po tom pitanju Javno preduzeće nije imalo nijednu primjedbu. Realizovano Redovno se objavljuju sva rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama na internet stranici Javnog preduzeća.

								kontinuirano	mjestu.
						Primjena Internog pravilnika.	direktor rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	kontinuirano	Realizovano Služba za uređenje i izgradnju morskog dobra je u izvještajnom periodu primjenjivala sva interna pravila Javnog preduzeća i Interno Pravilo o postupku realizacije investicionih projekata u zoni morskog dobra i vođenju registra projekata i radova.
						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	Realizovano U izvještajnom periodu Služba za uređenje i izgradnju morskog dobra je konstantno saradivala sa nadležnim Ministarstvom a, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima u vezi sa sprovođenjem investicionih

									kontinuirano	procedure (žalbi) saglasno Zakonu o javnim nabavkama.	
								Obezbjediti redovno sprovođenje Plana rada.	rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	kontinuirano	Realizovano Služba za uređenje i izgradnju morskog dobra sprovođa interni godišnji plan rada/aktivnosti i o istom informiše Kolegijum direktora.
3.1 Izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za uređenje obale i privremene objekta	rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra zaposleni u službi za uređenje i izgradnju morskog dobra	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju 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.	rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	kontinuirano	↔ Realizovano U izvještajnom periodu Program privremenih objekata je realizovan u cjelosti . Sve nepravilnosti su konstatovane zapisnički i redovno su obavještavani inspekcijiski organi.
								Ostvarivanje kontinuirane saradnje sa nadležnim institucijama i tijelima u vezi sa pitanjima uređenja morskog dobra.	rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	kontinuirano	Realizovano Služba za uređenje i izgradnju morskog dobra je redovno saradivala sa Upravom za

									kontinuirano	imovinu, Upravom za nekretnine, resorno nadležnim Ministarstvom održivog razvoja i turizma, Ministarstvom finansija i svim ostalim relevantnim institucijama u vezi sa pitanjima uređenja morskog dobra.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--

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)	Vjer.	Posljedice	Procjena	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	šef kabineta Zaposleni u kabinetu direktora	Narušavanje integriteta institucije Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad 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	direktor šef kabineta	kontinuirano	↔	Realizovano Svi zaposleni se najmanje dva puta godišnje napominju o obavezi poštovanja Etičkog kodeksa. U izvještajnom periodu nije bilo pokrenutih postupaka zbog nepoštovanja Etičkog kodeksa.

						Kontrola Internih pravila	direktor šef kabineta	kontinuirano	Realizovano Redovno se vrši kontrola internih pravila . Javno preduzeće će u narednom periodu usvojiti određeni broj novih internih pravilnika sve u cilju što jasnije procedure izvršavanja radnih obaveza i zadataka, odnosno očuvanja integriteta preduzeća.
						Kontrola Plana korišćenja sredstava Javnog preduzeća	direktor šef kabineta	kontinuirano	Realizovano Na Kolegijumima direktora redovno se diskutuje o realizaciji Plana korišćenja sredstava Javnog preduzeća. Na sjednicama Upravnog odbora najmanje dva puta godišnje se informiše Upravni odbor o realizaciji Plana korišćenja sredstava.

						Kontrola Plana rada	direktor šef kabineta	kontinuirano	Djelimično realizovano U izvještajnom periodu nije usvojen jedinstven Plan rada Javnog preduzeća nego plan rada po službama. Javno preduzeće planira u narednom periodu usvajanje jedinstvenog Plana rada.
						Kontrola Plana Javnih nabavki	direktor šef kabineta	kontinuirano	Realizovano Službenice za javne nabavke kvartalno, a po potrebi i češće informišu o realizaciji Plana javnih nabavki.

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.	Po sljedice	Pr ocjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Kontrola zone morskog dobra, praćenje realizacije ugovora o komunalnom uređenju zone morskog dobra, praćenje ugovornih obaveza korisnika morskog dobra, praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na javno preduzeće	rukovodilac službe za kontrolu zaposleni u službi za kontrolu morskog dobra	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.	Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor Zakon o sprječavanju korupcije stručno usavršavanje zaposlenih	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).	7	4	28	Kontinuirana saradnja sa Državnim inspekcijskim organima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima.	rukovodilac službe za kontrolu	kontinuirano	↔	Realizovano Služba za kontrolu morskog dobra je imala kontinuiranu saradnju sa Državnim inspekcijskim organima, organima lokalne samouprave i lokalnim društvima. Služba za kontrolu je u izvještajnom periodu redovno učestvovala u radu koordinacionog tijela za praćenje turističke sezone u svim Primorskim opštinama. Služba za kontrolu morskog dobra je u izvještajnom periodu redovno saradivala i sa komunalnim policijama Primorskih

										kontinuirano	opština.	
									Obaveza redovnog obavještanja na Kolegijumima direktora i na sjednicama Upravnog odbora o stanju na terenu i preduzetim mjerama.	rukovodilac službe za kontrolu	kontinuirano	Realizovano Služba za kontrolu morskog dobra na svakom Kolegijumu direktora obavještava o stanju na terenu i preduzetim mjerama (podnijeim prijavama nadležnim inspeksijskim organima i drugo), a Upravni odbor informiše najmanje dva puta godišnje po potrebi i češće.

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,	rukovodilac službe za opšte i pravne poslove zaposleni u Službi za opšte i pravne poslove	Netransparentno, nezakonito, nesavjesno, nestručno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova.	Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor Zakon o sprječavanju korupcije	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).	7	4	28	Redovno praćenje svih izmjena zakona i podzakonskih akata.	direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	kontinuirano	↔	Realizovano Javno preduzeće ima elektronsku bazu

<p>praćenje propisa iz oblasti zakonodavstva koje se odnosi na JP, zastupanje pred sudovima, javne nabavke i informatika, pristup informacijama, pisarnica-arhiva</p>		<p>Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.</p>	<p>stručno usavršavanje zaposlenih</p>			<p>Stručno usavršavanje zaposlenih.</p>	<p>direktor rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>podataka-katalog propisa koji se redovno ažurira i putem kojeg se prate sve izmjene propisa. Služba za opšte i pravne poslove redovno dobija Službene listove Crne Gore.</p> <p>Realizovano</p> <p>Služba za opšte i pravne poslove je u izvještajnom periodu pohađale sledeće obuke , seminare i prezentacije: 1. "Tajnost podataka", 2. "Revolucija u sektoru ljudskih resursa" , 3. "Komunikaciona strategija" (izrada komunikacione strategije za period od pet godina za potrebe Javnog preduzeća, kao i u kontekstu saradnje sa nadležnim Ministarstvom održivog razvoja i turizma i ostalim</p>
---	--	--	--	--	--	---	--	---------------------	--

										kontinuirano	subjektima"
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	-------------

Služba za održivi razvoj

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj. er.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 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 .	Rukovodilac Službe za održivi razvoj zaposleni u službi za održivi razvoj	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.	Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor Zakon o sprječavanju 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.	Rukovodilac Službe za održivi razvoj	kontinuirano	↔	Realizovano Služba za održivi razvoj kontinuirano saraduje sa resorno nadležnim Ministarstvom održivog razvoja i turizma, Agencijom za zaštitu životne sredine , organima lokalne samouprave, nevladinim sektorom, Međunarodnim agencijama koje se bave upravljanjem zaštićenim područjima , 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.	Rukovodilac Službe za održivi razvoj	kontinuirano	Realizovano Služba za održivi razvoj kontinuirano saraduje sa regionalnim centrom za prioritetne aktivnosti (PAP/RAC) i sa Mediteranskim akcionim planom.
						Izraditi program unapređenja morskog dobra -održivo upravljanje plažama u Crnoj Gori.	Rukovodilac Službe za održivi razvoj	kontinuirano	Realizovano Javno preduzeće je izradilo Program unapređenja morskog dobra - održivo upravljanje plažama u Crnoj Gori i Atlas Crnogorskih plaža i kupališta.
						Stručno usavršavanje zaposlenih.	Rukovodilac Službe za održivi razvoj	kontinuirano	Realizovano Služba za održivi razvoj je u izvještajnom periodu pohađala sledeći seminare i obuke: 1. Radionica o invazivnim i unešenim vrstama Jadrana, 2. TAIEX

								kontinuirano	<p>e saradnje Italija- Albanija-Crna Gora 2019- 2020 , 11. Implementaci oni seminar za korisnike Jadransko- jonskog transnacional nog programa (ADRION), 12. Implementaci oni seminar za korisnike INTERREG IPA CBC programa prekograničn e saradnje Italija- Albanija-Crna Gora , 13. Projektna klinika organizovana od strane Upravljačkog tijela, u saradnji s Nacionalnim tijelom ovog Programa u Crnoj Gori- Kancelarijom za evropske integracije Vlade Crne Gore, u cilju pružanja detaijnih informacija i praktičnih savjeta za pripremu i podnošenje predloga projekta u okviru Drugog poziva za podnošenje predloga projekata u okviru Interreg IPA</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--

									kontinuirano	programa prekogranične saradnje Hrvatska-Bosna i Hercegovina-Crna Gora 2014-2020. 14. Info dan Dunavskog transnacionalnog programa
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--

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.	Posljedice	Procjena	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.	rukovodilac finansijske službe Zaposleni u Ekonomsko finansijskoj službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova. Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti. Neblagovremeno informisanje o neadekvatnom sprovođenju Plana korišćenja sredstava.	Redovna unutrašnja kontrola Zakoni i podzakonska akta pojačan službeni i stručni nadzor Zakon o sprječavanju korupcije stručno usavršavanje zaposlenih	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).	7	4	28	Redovno godišnje objavljivanje revizije finansijskih izvještaja.	direktor rukovodilac finansijske službe	kontinuirano	↔	Realizovano Na sjednicama Upravnog odbora se usvaja Revizija finansijskog izvještaja i redovno se objavljuje na internet stranici Javnog preduzeća.
								Formiranje revizorskog odbora	direktor rukovodilac finansijske službe	kontinuirano		Nije realizovano Revizijski odbor nije formiran u toku

										kontinuirano	tima član tima, svaremen poslovne vještine, 7. Računovodst vena i revizorska profesija budućnosti: povjerenje- integritet- transparentn ost, 8. Računovodst veni poreski propisi, priprema za izradu završnog računa za 2018. godinu i promjene za 2019. godinu i 9. MSFI 15- prihodi po osnovu ugovora sa kupcima i MSFI 16- Lizing.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	---

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 ena	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 zakonodavstv	Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo zaposleni u Službi za upravljanje lukama od lokalnog značaja i	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Nedovoljna informisanost o zakonskim	Zakoni i podzakonska akta Planska dokumenta pojačan službeni i stručni nadzor Zakon o sprječavanju korupcije	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.	pomoćnik direktora Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo	kontinuirano	↔	Realizovano Služba za upravljanje lukama i pomorstvo kontinuirano saraduje sa Ministarstvom održivog

a koje se odnosi na javno preduzeće iz domena rada Službe	pomorstvo	odredbama iz date oblasti,	stručno usavršavanje zaposlenih					kontinuirano	razvoja i turizma, Ministarstvo m pomorstva i saobraćaja i Ministarstvo m finansija.
						Saradnja na projektima iz oblasti pomorstva sa domaćim i međunarodnim organizacijama, lučkim kapetanijama i Upravom pomorske sigurnosti.	pomoćnik direktora Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo	kontinuirano	Realizovano U izvještajnom periodu Služba za upravljanje lukama i pomorstvo je saradivala na projektu DELICROMAR. Po pizivima učestvuje u Međunarodnim konferencijama. Kontinuirano saraduje sa lučkim kapetanijama i Upravom pomorske sigurnosti.
						Redovno sprovođenje programa privremenih objekata, kao i Plana javnih nabavki.	pomoćnik direktora Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo	kontinuirano	Realizovano Služba za upravljanje lukama i pomorstvo redovno provodi program privremenih objekata, kao i Plan javnih nabavki.
						Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije na Kolegijumu direktora i na sjednicma Upravnog	pomoćnik direktora Rukovodilac Službe za	kontinuirano	Realizovano Služba za upravljanje

							Sprovođenje realizacije preporuka nadležnih organa .	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo	kontinuirano	na Državne studije lokacije.		
							Izveštavanje Upravnog odbora o realizaciji javnih poziva.	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo	kontinuirano	Realizovano Služba za upravljanje lukama i pomorstvo redovno sprovodi preporuke nadležnih organa (Ministarstva i Vlade Crne Gore)		
										Realizovano Služba za upravljanje lukama i pomorstvo informiše Upravni odbor o realizaciji javnih poziva.		
3.1	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 za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo	Pripremanje nezakonitih odluka Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Interna pravila i procedure 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.	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo	kontinuirano	↔ Nije realizovano U izvještajnom periodu nije bilo zaključenih ugovora o koncesiji .
							Vršiti redovan nadzor i kontrolu nad realizacijom investicionih aktivnosti luka od lokalnog značaja i obalne	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac Službe za	kontinuirano	Realizovano Vrši se redovan nadzor i kontrola nad		

							infrastrukture.	upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo	kontinuirano	realizacijom investicionih aktivnosti luka od lokalnog značaja i obalne infrastrukture i o istom sačinjavaju zapisnici.
							Stručno usavršavanje zaposlenih.	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo	kontinuirano	Djelimično realizovano Služba za upravljanje lukama i pomorstvo je u izvještajnom periodu učestvovala na edukaciji iz oblasti zaštite na radu- akt o procjeni rizika na radnom mjestu.

Služba za ustupanje na korišćenje 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 Učestvovanje u izradi Plana objekata privremenog karaktera	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje	Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Nedovoljna informisanost o zakonskim odredbama iz date oblasti.	Zakoni i podzakonska akta Saglasnost nadležnog Ministarstva na predloženi plan Podnošenje	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje	kontinuirano	↔	Realizovano Javno preduzeće ima kontinuiranu saradnju sa resorno

	<p>morskog dobra zaposleni u službi za ustupanje na korišćenjeorskog dobra</p> <p>koordinator za plan, analizu i ustupanjeorskog dobra</p> <p>koordinator za investicije i izgradnju</p> <p>viši samostalni saradnik za investicije i projektovanje</p> <p>zaposleni u službi za održivi razvoj</p> <p>rukovodilac službe za kontrolu</p>		<p>Izveštaja o radu višim nivoima odlučivanja</p> <p>pojačan službeni i stručni nadzor</p> <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>stručno usavršavanje zaposlenih</p>				morskog dobra	kontinuirano		nadležnim Ministarstvom održivog razvoja i turizma.			
2.1	<p>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</p>	<p>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenjeorskog dobra</p> <p>zaposleni u službi za ustupanje na korišćenjeorskog dobra</p>	<p>Pripremanje nezakonitih odluka</p> <p>Nedozvoljeni spoljašnji uticaji</p> <p>Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi</p> <p>Curenje informacija</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Zakon o sprječavanju korupcije</p> <p>Etički kodeks</p> <p>Interna pravila i procedure</p> <p>stručno usavršavanje zaposlenih</p>	<p>Nedostatak internih procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);</p> <p>Neadekvatno sprovođenje važećih zakonskih i drugih akata.</p> <p>Neblagovremeno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih subjekata.</p>	5	7	35	<p>Donošenje internih pravila o radu tenderskih komisija.</p>	<p>direktor</p> <p>pomoćnik direktora</p> <p>Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenjeorskog dobra</p>	kontinuirano	↔	<p>Realizovano</p> <p>Na snazi su dva interna pravilnika: Pravilnik za sprovođenje postupaka ustupanja/davanja na korišćenje djelovaorskog dobra i Pravilnik o radu i postupanju tenderskih komisija prilikom sprovođenja postupka ustupanja/davanja na korišćenje djelovaorskog dobra.</p>
									<p>Imenovanje radnih grupa za izradu teksta javnih poziva saglasno zakonskim propisima.</p>	<p>direktor</p> <p>pomoćnik direktora</p>	kontinuirano		<p>Realizovano</p> <p>Rješenjem Direktora su</p>

								Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra	kontinuirano		imenovane radne grupe za izradu teksta javnih poziva saglasno zakonskim propisima.
							Stručno usavršavanje zaposlenih.	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra	kontinuirano		Realizovano Služba za ustupanje na korišćenje morskog dobra je u izvještajnom periodu učestovala na obukama iz oblasti zaštite na radu-Akt o procjeni rizika na radnom mjestu.
3.1 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	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nedozvoljeni spoljašnji uticaji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju 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) .	kontinuirano	↔	Realizovano Poštuju se svi rokovi za zaključenje ugovora, aneksa ugovora i prateće dokumentacije saglasno Zakonu , internim aktima i potrebi blagovremene realizacije Plana objekata privremenog karaktera u zoni morskog dobra .

						Stručno usavršavanje zaposlenih.	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra	kontinuirano	Djelimično realizovano U izvještajnom periodu služba je učestvovala u edukaciji iz oblasti zaštite na radu-Akt o procjeni rizika na radnom mjestu.
--	--	--	--	--	--	----------------------------------	---	--------------	---