

a/a

Drugi izvještaj o sprovođenju Plana integriteta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore



Broj:0203-1609/9  
Budva, 23.04.2018.godine

Na osnovu člana 21. Statuta Javnog Preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, odredbi Zakona o sprečavanju korupcije (» Službeni list CG«, broj 53/14), Plana integriteta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore broj 0201-442/3 od 27.04.2016.godine, Upravni odbor na LXXI/1 elektronskoj sjednici održanoj dana, 20.04. i 23.04.2018.godine, jednoglasno **donosi**

**Odluku**

1. Usvaja se Drugi izvještaj o sprovođenju Plana integriteta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore za izvještajni period od 01.05.2017-01.05.2018.godine.
2. Zadužuje se Direktor da usvojeni izvještaj iz tačke 1. ove odluke dostavi Agenciji za sprečavanje korupcije.
3. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog odbora:  
Xhaudet Cakuli



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОРСКИМ  
ДОБРОМ ЦРНЕ ГОРЕ

Број

0202-1870/1

Будва, 26.04. 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  
(01.05.2017-01.05.2018. godine)

## UVOD

Plan integriteta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore usvojen je 27.04. 2016. 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.

Prvi izvještaj o ostvarivanju plana integriteta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, odnosi se na period od 01.05 2016. do 01.05.2017. godine. 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 0203-1846/3 od 27.04.2016.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 profesinalno 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: April 2018. godine**

**Provjeru izvršio-la: Klaudija Pejović**

## 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA		
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
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	Predsjednik upravnog odbora, članovi Upravnog odbora, Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti narušavanje integriteta institucije ,donošenje nezakonitih odluka	Zakon o sprječavanju korupcije ,Zakoni i podzakonska akta, podnošenje Izvještaja o radu i poslovanju, 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 korišćenja sredstava i Plana 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 odlučivanju u oblastima iz nadležnosti Upravnog odbora i Direktora. Obezbjediti ažurnost sajta Javnog preduzeća i informisanost medija o aktivnostima Javnog preduzeća.	Predsjednik upravnog odbora ,Direktor	Kontinuirano		<p><b>Realizovano</b></p> <p>↔ Plan integriteta Javnog preduzeća i Izvještaj o sprovođenju plana integriteta Javnog preduzeća objavljen je na web stranici Javnog preduzeća. Na web stranici se objavljuju svi zaključeni ugovori o korišćenju morskog dobra, informacije o odnosima sa javnošću, aktivnosti iz domena održivog razvoja, svi tenderi i odluke iz domena javnih nabavki, sva interna pravila i Izvještaj o radu.</p>



	Pomoćnik direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti, narušavanje integriteta institucije, prekoračenje prenesenih ovlaštenja Direktora,	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta institucije	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	<p>← <b>Realizovano</b></p> <p>Pomoćnik direktora na raspolaganju ima sedmične izvještaje o realizaciji godišnjih planova i programa i uvid u dokumentaciju Službi kojima koordinira. Pomoćnik direktora je u toku izvještajnog perioda prisustvovao: 1. Okrugli sto na temu "Aktuelni pravni izazovi održivog razvoja nautičkog turizma na Jadranu" u okviru projekta DELICROMAR u okviru 22.Međunarodne znanstvene konferencije „Pravni izazovi u modernom svijetu“ održan 29-30.06.2017.g 2. Okrugli sto na temu "Koncesije za luke od lokalnog značaja i objekte obalne infrastrukture i vlasništvo u zoni morskog dobra" održan 2.11.2017.g. u Tivtu, 3.Završna Konferencija projekta CoRE održana u Dubrovniku 28-29.11.2017.g 4. Okrugli sto „Pravni okvir za luke nautičkog turizma“ održan 8.02.2018.g. u Zagrebu, Hrvatska. 5.Seminar „Predmet i područje rada:IMS-ISO 37001:2016 bezbjednost informacija i sistem menadžmenta za borbu protiv podmičivanja“ održan 9.05.2017.g. u Podgorici</p>
--	--------------------	---	--	--	---	---	----	--	--------------------	--------------	--

	Savjetnik direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti, narušavanje integriteta preduzeća,	Zakon o sprječavanju korupcije, Interna akta preduzeća; Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno koordiniranje sa resornim Ministarstvom u određivanju politike razvoja i upravljanja (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)	5	7	35	Veće animiranje i učešće svih zainteresovanih pri donošenju i realizaciji planova i programa Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa.	Savjetnik direktora	Kontinuirano	↔	Nije realizovano
	Savjetnik	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja 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	Veće animiranje i učešće svih zainteresovanih pri donošenju i realizaciji planova i programa Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa.	Savjetnik	Kontinuirano	↔	Nije realizovano
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	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	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	5	7	35	Upoznavanje svih zainteresovanih o obavezama evidencije poklona.	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Kontunuirano	↔	<b>Realizovano</b>  U izvještajnom periodu nije bilo prijava korupcije unutar Javnog preduzeća.
	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 dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Kontinuirano	↔	<b>Realizovano</b>  Redovno se dostavljaju Izvještaji o imovini i prihodima javnih funkcionera.
	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	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi službenici upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona, a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu	Upravni odbor, Direktor	31.12.2018.	↔	<b>Djelimično realizovano</b>  Dostavljanje obavještenja svim zaposlenima o uspostavljanju registra poklona.



	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	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli preduzeća zbog povećanja transparentnosti ili dostavljanje putem elektronske pošte	Direktor	Kontinuirano	↔ <b>Realizovano</b>  Redovno se objavljuju na oglasnoj tabli ili se dostavljaju putem elektronske pošte svima zaposlenim sve odluke od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih .
	Upravni odbor, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar preduzeća	5	7	35	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar preduzeća. Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema službenicima koji pokrivaju rizične grupe poslova, najmanje 2 puta godišnje i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔ <b>Djelimično realizovano</b>  Usvojena Odluka broj: 0201-3883/2 od 19.12.2016. godine o određivanju lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača. U izvještajnom periodu zviždači nisu imali prijava.
	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	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Javnog preduzeća. Stručno usavršavanje zaposlenih.	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔ <b>Djelimično realizovano</b>  U izvještajnom periodu zaposleni su se stručno usavršavali i planira se konstantno usavršavanje zaposlenih saglasno Internom pravilniku o stručnom usavršavanju broj: 0203-2374/9-1 od 20.06.2016.g.

	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Šef kabineta, Rukovodioci službi Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks; Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	7	5	35	Donijeti Odluku za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodičnu kontrola zahtjeva za izuzeće	Rukovodilac institucije	31.12.2018.	↔ <b>Djelimično realizovano</b>  U toku je izrada Odluke za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa. U tenderskim postupcima se konstantno vodi računa o nepostojanju sukoba interesa saglasno Zakonu.
	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	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja. Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu. Vršiti provjeru stečenog znanja.	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi Svi zaposleni	Kontinuirano	↔ <b>Realizovano</b>  Redovno se sprovodi stručno usavršavanje svih zaposlenih. U izvještajnom periodu Rukovodilac i zaposleni u Službi za opšte i pravne poslove uzeli su učešće na četiri seminara. U izvještajnom periodu Rukovodilac i zaposleni u Službi za upravljanje lukama učestvovali su na devet seminara. U izvještajnom periodu Rukovodilac i zaposleni u Ekonomsko finansijskoj službi učestvovali su na osam seminara. U izvještajnom periodu Rukovodilac i zaposleni u Službi za održivi razvoj učestvovali su na šest seminara. U izvještajnom periodu Rukovodilac i zaposleni u Službi za ustupanje morskog dobra učestvovali su na četiri seminara. U izvještajnom periodu Rukovodilac i zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra učestvovali su na dva seminara.

<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Rukovodilac ekonomsko finansijske službe, Šef knjigovodstva, Koordinator za plan i analizu, Službenik za javne nabavke i Saradnik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	5	7	35	Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Rukovodilac ekonomsko finansijske službe, Šef knjigovodstva, Koordinator za plan i analizu, Službenik za javne nabavke i Saradnik za javne nabavke	Kontinuirano	← <b>Realizovano</b>  Sve Službe su uključene u planiranje budžeta. U izvještajnom periodu službenici Javnog preduzeća prisustvovali su na osam obuka za planiranje i upravljanje finansijama. Budžet Javnog preduzeća je povećan u odnosu na prethodni period.
	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Rukovodilac ekonomsko finansijske službe, Šef knjigovodstva, Koordinator za plan i analizu, Službenik 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, edukacija zaposlenih, Redovno izvještavanje o potrošnji budžetskih sredstava	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Rukovodilac ekonomsko finansijske službe, Šef knjigovodstva, Koordinator za plan i analizu, Službenik za javne nabavke i Saradnik za javne nabavke	Kontinuirano	← <b>Realizovano</b>  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. U toku je usvajanje revizije finansijskih iskaza za 2017. godinu od strane ovlaštenog revizora. U toku je usvajanje odluke o formiranju revizorskog odbora, saglasno članu 30 Zakona o reviziji.



	Direktor, Službenik 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 zoni morskog dobra, Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci, Ugovori o korišćenju morskog dobra	Nedovoljna transparentnost postupka javnih nabavki, Mogućnost davanja prednosti određenom ponuđaču kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza (klizentizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa, Neobjektivno bodovanje dostavljenih 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 korišćenju morskog dobra  Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu.	Direktor, Službenik 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	Kontinuirano	↔ <b>Djelimično realizovano</b>  Usvojen Pravilnik o sprovođenju javne nabavke-neposredni sporazum broj:0203-3165/6-1 od 02.11.2016. Usvojen Pravilnik za sprovođenje postupka za nabavke male vrijednosti broj: 0203-3129/6 od 22.09.2017.godine. Usvojen Pravilnik za sprovođenje hitnih nabavki broj: 0203-3129/7 od 22.09.2017.godine
	Direktor Službenik 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 druge dokumente.	Direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔ <b>Realizovano</b>  Svi ugovori iz domena javnih nabavki se redovno objavljuju na web stranici Javnog preduzeća.
	Službenik za javne nabavke, Saradnik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta i interna akta	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	5	7	35	Uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	Službenik za javne nabavke, saradnik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Kontinuirano	↔ <b>Realizovano</b>  U svim postupcima javnih nabavki obezbijedena je uključenost službenika Javnog preduzeća, a po potrebi i licima izvan Javnog preduzeća koja raspolažu ekspertskim znanjem iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka.

<b>4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi Svi zaposleni	Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakonska regulativa i interna akta institucije; Pojačan službeni i stručni nadzor, Etički kodeksa, Interna pravila	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe	5	7	35	Razmotriti mogućnost uvođenja kvalitetnog IT Sistema,Uvođenje novog softverskog sistema za evidentiranje ugovorenih obaveza u elektronskoj formi, Edukacija zaposlenih	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi, svi zaposleni	Kontinuirano	↔ <b>Realizovano</b>  U potpunosti se primjenjuje eDMS IT sistem, poseban softver za skladištenje, distribuciju i upravljanje dokumentacijom preduzeća. Uvedeni su različiti nivoi za pristup podacima, od najnižeg do najvišeg čime je spriječeno neovlašćeno pristupanje podacima. Nivoi za pristup podacima su zaštićeni lozinkama-šiframa. Podaci se čuvaju na lokalnom serveru Javnog preduzeća. Za potrebe čuvanja podataka obezbijeden je novi server-hardver.
	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	Nedekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	7	35	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive . Obezbijediti uslove za fizičko obezbijedenje imovine.	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove,	Kontinuirano	↔ <b>Djelimično realizovano</b>  Pristup informacijama u određenu bazu podataka dozvoljen je samo ovlašćenim službenicima. U prethodnom periodu je u tom smislu obavljeno nekoliko obuka. U prethodnom periodu je urađena jedna analiza tehničke obezbijedenosti dokumentacije.



	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	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano	↔ <b>Realizovano</b> U izvještajnom periodu je izvršena primjena Internog uputstva broj: 0203-3165/6-3 od 02.11.2016. godine kojim je utvrđen postupak uvida u dokumentaciju u cilju bolje zaštite povjerljivih podataka. Primjenjuju se i interna pravila postupanja sa ličnim podacima.
	Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove, Pisarnica/Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta, Etički kodeks, Interna pravila	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	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove, Pisarnica/Arhiva	Kontinuirano	↔ <b>Realizovano</b> U izvještajnom periodu je postupano saglasno Internom uputstvu o načinu rada, organizaciji i uslovima korišćenja arhivske građe na arhivi Javnog preduzeća, Internom pravilu o postupku realizacije investicionih projekata u zoni morskog dobra i vođenju registra projekata i radova, Instrukcije/Internog pravila o vođenju i ažuriranju registra dokumentacije u postupcima utvrđivanja prava svojine u zoni morskog dobra.

**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	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>5. Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacrt pravilnika Vladi</b>	Predsjednik Upravnog odbora i članovi, Direktor Pomoćnik direktora, Savjetnik, Rukovodioci službi	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama; Nedoizvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor;	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacrt pravilnika Vladi Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	Predsjednik Upravnog odbora i članovi, Direktor, Pomoćnik direktora, Savjetnik, Rukovodioci službi	Kontinuirano	↔	<b>Djelimično realizovano</b>  Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacrt pravilnika Vladi vrši se u skladu sa odredbama Zakona o državnoj imovini, Statutom Javnog preduzeća i Poslovníkom o radu Upravnog odbora Javnog preduzeća. Svi javni pozivi mogu se naći na web stranici Javnog preduzeća.
<b>6. Odnosi sa javnošću</b>	Direktor, Službenik zadužen za odnose s javnošću i marketing, Referent za odnose sa javnošću i marketing	Nedoizvoljeno 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 institucije  Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	6	6	36	Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti. Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije. Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službi. Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti. Pripremiti komunikacionu strategiju. Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije.	Direktor, Službenik zadužen za odnose s javnošću i marketing, Referent za odnose sa javnošću i marketing	Kontinuirano	↔	<b>Realizovano</b>  Ostvarena je redovna komunikacija sa medijima putem koje su mediji dobili usmena obavještenja, objašnjenja, upućivanja na druge institucije ili su im ponovljene informacije već date u elektronskom formatu. U izvještajnom periodu poslato je medijima 135 saopštenja. U izvještajnom periodu realizovano je 28 odgovora na pitanja predstavnika medija. Realizovana su za sve televizije sa nacionalnom pokrivenošću kao i na regionalnim televizijama gostovanja ovlašćenih zaposlenih u Javnom preduzeću u emisijama, o čemu se ne vodi evidencija.

<b>7. Slobodan pristup informacijama</b>	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama, Rukovodilac Službe	Nedozvoljeno 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	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije. Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPi.	Rukovodilac Službe, Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔	<b>Realizovano</b>  Na web stranici Javnog preduzeća godišnje se ažurira/objavljuje vodič za slobodan pristup informacijama. Javno preduzeće redovno objavljuje i ažurira propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u cilju što veće transparentnosti.
	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. neobavještanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5	5	25	Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Rukovodilac Službe, Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano	↔	<b>Realizovano</b>  U izvještajnom periodu Javno preduzeće je primilo ukupno 44 zahtjeva za pristup informacijama na koje je odgovoreno sa 27 rješenja, 16 obavještenja i 2 poziva za otklanjanje nepravilnosti u zahtjevu.



**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
<b>1.Stručni i drugi poslovi vezani za rad Direktora, odnosi sa javnošću i marketing</b>	Šef Kabineta, zaposleni u Kabinetu Direktora	Narušavanje integriteta institucije, Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova, Čurenje informacija	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor;	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Edukacija zaposlenih.  Kontrola poštovanja Etičkog kodeksa i Internih pravila	Direktor, Šef kabineta	Kontinuirano	↔	<b>Djelimično realizovano</b>  U izvještajnom periodu Šef Kabineta i zaposleni pri Kabinetu, učestvovali su na sledećim seminarima: 1.Okrugli sto na temu „Koncesije za luke od lokalnog značaja i objekte obalne infrastrukture i vlasništvo u zoni morskog dobra“ održan 2.11.2017.godine u Tivtu u organizaciji JPMD, 2. Okrugli sto na temu „Praćenje kvaliteta morske vode na javnim kupalištima“ održan 27.09.2017.g. u Budvi u organizaciji JPMD, 3.Prezentacija „Bigbelly solar“ sistema za pametno zbrinjavanje otpada i recikliranje na javnim površinama održana 18.05.2017.g. u prostorijama JPMD, 4.Festival nekretnina i investicija (FREI) održan 15-18.05.2017.g., 7. Montenegro International Beach Entertainment Show (MIBES) održan 23.03.2017. godine u Budvi, 5. Seminar „Javni nastup“ u organizaciji Privredne komore Crne Gore održan 25.05.2017.g., 6. Seminar/edukacija ECON OPEN u organizaciji društva Usluge Konsaltinga na teme: -Organizaciona kultura, 16-17.11.2017.g.- Vještine odlučivanja 23.11.2017.g. – Uspješno upravljanje ljudima 24.11.2017.g.

**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
<b>1.Stručni pravni i administrativno-tehnički poslovi vezani za Upravni odbor Javnog preduzeća,zastupanje pred sudovima, javne nabavke i informatiku, pristupa informacijama, pisarnicu-arhivu</b>	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove, zaposleni u Službi za opšte i pravne poslove	Netransparentno, nezakonito, nesavjesno nestručno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Pojačan službeni i stručni nadzor; Zakon o sprečavanju korupcije	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Edukacija zaposlenih.  Kontrola poštovanja Etičkog kodeksa.	Direktor, Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano	←	<b>Realizovano</b>  U izvještajnom periodu Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove i zaposleni u Službi za opšte i pravne poslove učestvovali su na sledećim seminarima i radionicama : 1. Seminar u organizaciji Udruženja unutrašnjih revizora u javnom sektoru Crne Gore održan dana 23.02.2018.g u Podgorici 2. II Konvencija o javnim nabavkama ka efikasnim javnim nabavkama u Crnoj Gori održana 10.11.2017.g u Petrovcu 3.Seminar „Primjena Zakona o opštem upravnom postupku“ održan 8.12.2017.g. u Podgorici 4. Seminar „Izrada i sprovođenje planova integriteta u institucijama Crne Gore“ održan 18.10.2017.godine u Budvi,



**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	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<p><b>1. Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Javnog preduzeća. Upravljanje i kontrola knjigovodstvenih isprava.</b></p>	Rukovodilac ekonomsko finansijske službe, zaposleni u Ekonomsko finansijskoj službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova,	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta;	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Edukacija zaposlenih.	Direktor, Rukovodilac ekonomsko finansijske službe	Kontinuirano	↔	<p><b>Realizovano</b></p> <p>U izvještajnom periodu Rukovodilac ekonomsko finansijske službe i zaposleni u Ekonomsko finansijskoj službi učestvovali su na sledećim seminarima:</p> <p>1. Simpozij-računovodstvena profesija u funkciji održivog razvoja održan 8-9.06.2017.g. u Igalu, 2. Budžetsko računovodstvo –Izmjena međunarodnih standarda unutrašnje revizije održan 23.06.2017.g. u Podgorici, 3. Izmjene Zakona o PDV-u član 17, te primjena izmjena Zakona o poreskoj administraciji i novog Zakona o upravnom postupku održan 12.09.2017.g. u Podgorici, 4. Uspostavljanje revizorskog odbora i izvještaj menadžmenta u funkciji korporativnog upravljanja održan, 3.11.2017.g. u Podgorici, 5. Računovodstveni i poreski propisi –Zakonske izmjene u 2017.g. – i primjena za izradu završnog računa 2017.g. održan 24.11.2017.g. u Podgorici, 6. Popis imovine i potraživanja Završni račun 2017 održan 13.12.2017.g. u Podgorici, 7. Sastavljanje finansijskih iskaza za 2017.g. održan 7.02.2018.g. u Podgorici, 8. Seminar/edukacija ECON OPEN u organizaciji društva Usluge Konsaltinga na teme: -Organizaciona kultura, 16-17.11.2017.g.- Vještine odlučivanja 23.11.2017.g. – Uspješno upravljanje ljudima 24.11.2017.g.</p>

**Posebne oblasti rizika-SLUŽBA ZA USTUPANJE NA KORIŠĆENJE MORSKOG DOBRA**

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Postojedie	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>1. Učestvovanje u izradi Plana objekata privremenog karaktera</b>	Pomoćnik Direktora, Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra, Koordinator za plan, analizu i ustupanje morskog dobra, Koordinator za investicije i izgradnju	Nedozvoljeni spoljašni uticaji	Zakoni i podzakonska akta; podnošenje Izvještaja o radu višim nivoima odlučivanja	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 morskog dobra	Kontinuirano	↔	<b>Djelimično realizovano</b>  Neophodno je donijeti interne pravilnike o procedurama za davanje na korišćenje djelova morskog dobra.
<b>2. Priprema potrebne dokumentacije i realizacija tendera za davanje u zakup kupališta i privremenih lokacija</b>	Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra, zaposleni u Službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Pripremanje nezakonitih odluka. Nedozvoljeni spoljašni uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi. Curenje informacija	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks	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	Edukacija zaposlenih.	Direktor, Pomoćnik Direktora, Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Kontinuirano	↔	<b>Djelimično realizovano</b>  U toku je donošenje internog pravila o radu tenderskih komisija . U izvještajnom periodu na snazi je bilo ukupno 1469 Ugovora o korišćenju morskog dobra. U izvještajnom periodu je blagovremeno realizovano preko 800 zahtjeva.

<b>3. Priprema u Ugovora o korišćenju morskog dobra i prateće dokumentacije i njihovo praćenje</b>	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.	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks	Nedostatak internih procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Neblagovremeno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih subjekata.	7	4	28	Edukacija zaposlenih.	Direktor, Pomoćnik Direktora, Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Kontinuirano	↔ <b>Djelimično realizovano</b> U izvještajnom periodu zaposleni u Službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra učestvovali su na sledećim seminarima: 1. Novine Zakon o upravnom postupku i javne nabavke održan 24.11.2017. godine u Podgorici, 2. Završna konferencija projekta CoRE „Istraživanje i podizanje svijesti u prevenciji zaštite okoline i uspostavljanje veće sigurnosti i mjera za zaštitu pomorskog dobra u prekograničnom području Republike Hrvatske i Crne Gore – CoRE“ održan u Dubrovniku 28.11.2017. g. 3. Okrugli sto „Pravni okvir za luke nautičkog turizma“ održan 8.02.2018. g. u Zagrebu, Hrvatska. 4. Seminar „Primjena Zakona o opštem upravnom postupku“ održan 8.12.2017. g. u Podgorici
--	--	---	--	---	---	---	----	-----------------------	---	--------------	--



**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	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
<b>1. Pripremanje programa investicija i komunalnog održavanja zone morskog dobra</b>	Pomoćnik Direktora, Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra. Zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra.	Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi.	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	5	7	35	Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije planova, programa, projekata Direktor i Upravnom odboru. Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja.	Direktor, Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Kontinuirano	↔	<b>Djelimično realizovano</b>  Primjenjuje se Interno pravilo o postupku realizacije investicionih projekata u zoni morskog dobra i vođenju registra projekata i radova.
<b>12. Priprema tehničke dokumentacije za izvođenje radova na uređenju i izgradnji zone morskog dobra</b>	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra. Zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra.	Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	5	7	35	Obezbjediti redovno sprovođenje plana Javnih nabavki.	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Kontinuirano	↔	<b>Djelimično realizovano</b>  U izvještajnom periodu Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra i zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra učestvovali su na sledećim seminarima: 1.Seminar iz oblasti građevinarstva-specijalnost fundiranje objekata u građevinarstvu u organizaciji IK Srbije održan u Oktobru 2017.godine u Šapcu 2.Stručni seminar iz oblasti upravljanje projektima –odštetni zahtjevi održan u Martu 2018.g. u Podgorici
<b>3. Izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za uređenje obale i privremene objekte</b>	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra. Zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra.	Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašnji uticaji. Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nezakonite koristi	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa privremenih objekata.	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Kontinuirano	↔	<b>Realizovano</b>  U izvještajnom periodu izdato je 270 urbanističko-tehničkih uslova.

**Posebne oblasti rizika- SLUŽBA ZA KONTROLU 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	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>1. Kontrola zone morskog dobra , praćenje realizacije ugovora o komunalnom uređenju zone morskog dobra , praćenje ugovornih obaveza korisnika morskog dobra</b>	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.	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	7	4	28	Pojačan stručni nadzor. Edukacija zaposlenih.	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano	↔	<b>Djelimično realizovano</b>  Sprovođenje Instrukcije/Internog pravila o postupanju Javnog preduzeća u slučaju povrede ugovornih obaveza od strane korisnika kupališta. U izvještajnom periodu Služba za kontrolu je prosljedila 107 zahtjeva za kontrolu za ukupno 317 nepravilnosti Upravi za inspeksijske poslove i Ministarstvu održivog razvoja i turizma.



Posebne oblasti rizika- SLUŽBA ZA ODRŽIVI RAZVOJ

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
<b>1. Izrada i realizacija programa i projekata zaštite i održivog razvoja morskog dobra. Realizacija planova i programa, inegralno upravljanje obalnim područjem, zaštita životne sredine</b>	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.	Edukacija; Zakoni i podzakonska akta; Zakon o sprečavanju korupcije, Etički kodeks	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava);	4	4	16	Edukacija zaposlenih	Rukovodilac Službe za održivi razvoj	Kontinuirano	↔	<b>Realizovano</b>  U izvještajnom periodu Rukovodilac Službe za održivi razvoj i zaposleni u službi za održivi razvoj učestvovali su na sledećim seminarima i radionicama: 1.Okrugli sto na temu „Koncesije za luke od lokalnog značaja i objekte lokalne infrastrukture i vlasništvo u zoni morskog dobra“ održan 2.11.2017.g., 2.Seminar o „Praćenju kvaliteta morske vode na javnim kupalištima“u okviru obilježavanja Dana obale održan 26.09.2017.g., 3.Seminar za Plavu zastavicu održan 15.12.2017.g., 4.Seminar „Sprovođenje direktive o upravljanju kvaliteta morske vode za kupanje“ održan 4-5.05.2017.g na ostrvu Rab, Hrvatska 5.Seminar o zaštiti plaža od erozije (prezentacija nacrta baznih studija za revitalizaciju plaža Mogren, Pržno, Petrovac i Sutomore) održan 18-19.12.2017.g. 6.Prezentacija „Bigbelly solar“ sistema za pametno zbrinjavanje otpada i recikliranje na javnim površinama održan 18.05.2017.g  Rukovodilac Službe za održivi razvoj i zaposleni u Službi za održivi razvoj uključeni su u dva Međunarodna projekta koji se odnose na zaštitu i unaprijeđenje morskog dobra: 1.Interreg Adrion „Portodimare“ i 2.IPA CBC „Welcome“.

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

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Postojedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1. Priprema Programa i organizacije luka od lokalnog značaja. Priprema dokumentacije i ustupanje putem tendera luka od lokalnog značaja.	Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo.Zaposleni u službi	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašni uticaji	Zakoni i podzakonska akta;	Neadekvatno sprovođenje važećih zakonskih i drugih akata. Neblagovremeno postupanje po zahtjevima korisnika i drugih subjekata.	7	4	28	Stručno usavršavanje zaposlenih	Pomoćnik direktora. Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo.	Kontinuirano	↔	<b>Realizovano</b> U izvještajnom periodu Rukovodilac Službe za upravljanje lukama od lokalnog značaja i zaposleni u službi, učestvovali su na sledećim seminarima: 1.Okrugli sto na temu „Aktuelni pravni izazovi održivog razvoja nautičkog turizma na Jadranu“ u okviru projekta DELICROMAR , u okviru 22. Međunarodne znanstvene konferencije „Pravni izazovi u modernom svijetu“ održan 29-30.06.2017.g., 2.Okrugli sto na temu“Koncesije za luke od lokalnog značaja i objekte obalne infrastrukture i vlasništvo u zoni morskog dobra“ održan 2.11.2017.g. u organizaciji JPMD, 3.Okrugli sto na temu“Terensko istraživanje u sklopu projekta CoRe u Crnoj Gori“ održan 9.05.2017.g. u Metkoviću , Hrvatska 4. Završna konferencija projekta CoRE održana 15.11.2017.g. u Budvi /Javno preduzeće je u okviru projekta CoRE zajedno sa partnerima izdalo brošuru „Morsko dobro u Republici Hrvatskoj i Crnoj Gori“/ 5. Završna Konferencija projekta CoRE održana u Dubrovniku 28-29.11.2017.g 6.Seminar



## OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, definisanih odredbama Zakona o morskom dobru i Statuta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar, te izrađen detaljan Plan integriteta - Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, je sprovelo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Direktor~~u~~ da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Pejović Klaudija

Direktor Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore

Predrag Jelušić, dipl. ekonomista

