

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОРСКИМ
ДОБРОМ ЦРНЕ ГОРЕ

Број 0201-442/3

Будва, 27.04. 2016. год.



JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE
MORSKIM DOBROM CRNE GORE

JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM CRNE GORE

PLAN INTEGRITETA

Budva 27.04.2016. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore
Direktor Javnog preduzeća: Predrag Jelušić, dipl. ekonomista

Odgovorno lice za izradu i sprovođenje Plana integriteta-menadžer integriteta: Klaudija Pejović

Adresa: Ulica Pop Jola Zeca bb, Budva
Telefon: 033/452-709
E-mail: klaudija.pejovic@morskodobro.com

Odluka o imenovanju menadžera integriteta br.0202-1483/1 od 28.03.2016.god.

Odluka o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta br.0202-1483/2 od 28.03.2016.god.

Članovi radne grupe:

- Klaudija Pejović, rukovodilac radne grupe
- Veselin Vojinović, član
- Marija Mitrović, član
- Milica Mašanović, član
- Milica Vujanović, član
- Marko Raković, član



Broj: 0202-1483/1
Budva, 28.03. 2016. god.

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“ br. 53/14), donosim

ODLUKA
o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenja plana integriteta

1. KLAUDIJA PEJOVIĆ, dipl. pravnik, raspoređena na radnom mjestu Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta)

2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3. Prava i obaveze iz tačke 1 i 2 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od dana konačnosti ovog rješenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“ br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona je propisano da odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Upravnom odboru Javnog preduzeća u roku od 5 dana od dana prijema istog.

Direktor:
Predrag Jelusić, dipl. ekonomista

Dostavljeno:
-Imenovanoj
-dosijeu
-a/a



Broj: 0202-1483/2
Budva, 28.03. 2016. god.

Na osnovu odredbi Statuta Javnog preduzeća i odredbi Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“ br. 53/14), donosim

ODLUKU
o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Klaudija Pejović, rukovodilac radne grupe
- Veselin Vojinović, član
- Marija Mitrović, član
- Milica Mašanović, član
- Milica Vujanović, član
- Marko Raković, član

Obrazloženje:

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Upravnom odboru Javnog preduzeća na usvajanje, zaključno sa 20.04. 2016 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad saglasno aktima Javnog preduzeća i Zakonu.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Upravnom odboru Javnog preduzeća u roku od 5 dana od dana prijema istog.

Direktor:
Predrag Jelusić, dipl. ekonomista

DOSTAVLJENO:

- Imenovanima
- dosijeu
- a/a

2. IZRADA PLANA INTEGRITETA

2.1. OSNIVANJE

Direktor Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore je dana 28.03.2016.god. donio Odluku o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta i Odluku o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta.

-Radna grupa je upoznala zaposlene sa potrebom donošenja Plana integriteta.

2.2. PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

-Izvršen je pregled normativnih akata kojima se reguliše rad Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore

-Obavljeni su intervjui sa rukovodiocima organa o preduzetim aktivnostima i postojećim mjerama za obezbjeđenje integriteta institucije

-Izvršeno je anketiranje zaposlenih kroz anonimne upitnike za utvrđivanje radnih procesa posebno ugroženih korupcijom

-Utvrđena je matrica za procjenu rizika

2.3. Plan mjera za podizanje nivoa integritea

-Od strane svih službi su utvrđeni PI obrasci za posebne oblasti rizika

-Tražene su i dobijene sugestije na radnu verziju Plana integriteta od strane svih službi

-Izrađen je nacrt Plana integriteta i dostavljen Agenciji za sprečavanje korupcije dana 15.4.2016.god.

-Usvojen je Plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja

NORMATIVNA AKTA KOJIMA SE REGULIŠE RAD I OBAVEZE JAVNOG PREDUZEĆA ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM CRNE GORE

- Zakon o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 31/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014)
- Zakon o morskom dobru ("Sl. list RCG", br. 14/92 od 03.04.1992, 59/92 od 22.12.1992, 27/94 od 29.07.1994 i "Sl. list Crne Gore", br. 51/08 od 22.08.2008, 21/09 od 20.03.2009, 73/10 od 10.12.2010, 40/11 od 08.08.2011)
- Zakon o državnoj imovini ("Sl. list Crne Gore", br. 21/09 od 20.03.2009, 40/11 od 08.08.2011)
- Zakon o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 od 19.12.2014)
- Zakon o opštem upravnom postupku ("Sl. list RCG", br. 60/03 od 28.10.2003, 73/10 od 10.12.2010 32/11 od 01.07.2011)
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list Crne Gore", br. 44/12 od 09.08.2012)
- Zakon o javnim nabavkama ("Sl. list Crne Gore", br. 42/11 od 15.08.2011, 57/14 od 26.12.2014, 28/15 od 03.06.2015)
- Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Sl. list Crne Gore", br. 73/08 od 02.12.2008, 20/11 od 15.04.2011, 30/12 od 08.06.2012, 34/14 od 08.08.2014)
- Uredba o davanju u zakup stvari i prava u državnoj imovini ("Sl. list Crne Gore", br. 44/10 od 30.07.2010)
- Statut sa izmjenama;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Kolektivni ugovor Javnog preduzeća;
- Etički kodeks Javnog preduzeća;
- Interna pravila, procedure i interni pravilnici Javnog preduzeća

Broj:0203-1846/3
Budva, 27.04.2016.godine

Na osnovu člana 22. Statuta Javnog Preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, odredbi Zakona o sprečavanju korupcije (» Službeni list CG«, broj 53/14,)Upravni odbor na XLIX sjednici održanoj dana, 27.04. 2016.g. **donosi**

Odluku

1. Usvaja se Plan integriteta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore za 2016.god.
2. Zadužuje se menadžer integriteta da jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta.
- 3.Zadužuju se svi zaposleni u Javnom preduzeću da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikano sprovođenje Plana integriteta.
4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije (» Službeni list CG«, broj 53/14), uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenja Plana integriteta, koja donosi Agencija za sprečavanje korupcije.S tim u vezi, Odlukama br.0201-1483/1 i 0201-1483/2 od 28.03.2016.god. formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta i menadžer integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 29.03-15.04.2016.god. i koja je pripremila i dostavila Upravnom odboru na usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.
Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu.

Dostaviti:
-Oglasna tabla
-Agenciji za sprečavanje korupcije
-a/a

Predsjednik:
Xhaudet Cakuli



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.	Postojedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1. Rukovođenje i upravljanje	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 koriscenja 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 odlučivanja 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		
	Pomoćnik direktora,	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti , narušavanje integriteta institucije, prekoračenje prenesenih ovlašćenja 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	Veće animiranje i učešće svih zainteresovanih pri donošenju i realizaciji planova i programa. Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa.	Pomoćnik Direktora	Kontinuirano		
	Savjetnik direktora	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 resomim 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		
	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		

2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije, Etički kodeks zaposlenih	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	5	7	35	Donošenje internog Pravilnika o uspostavljanju registra poklona. Upoznavanje svih zainteresovanih o obavezama evidencije poklona.	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Kontinuirano	
	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	6	6	36	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera	Javni funkcioneri zaposleni u instituciji	Kontinuirano	
	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	4	4	16	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 Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	Upravni odbor, Direktor	31.12.2016.	
	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 institucije; Obaveza sastavljanja izvještaja; Zakoni i podzakonska akta	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu 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 institucije zbog povećanja transparentnosti	Direktor	Kontinuirano	
	Upravni odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	5	7	35	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije 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	

	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		
	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, 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 interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće	Rukovodilac institucije	31.12.2016		
	Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi Svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama Narušavanje integriteta institucije	Plan i program obuka, interna akta institucije	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		
3. Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Rukovodilac finansijske službe, Službenik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	5	7	35	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Predsjednik i članovi Upravnog odbora., Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano		
	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Rukovodilac finansijske službe, Službenik 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 finansijske službe, Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		

	Direktor, Službenik za javne nabavke, članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, članovi komisija za otvaranje i vrenovanje 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 ponudaču kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (klijentizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa, Neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda	5	7	35	Donijeti interne procedure o sprovođenju i praćenju postupka javnih nabavki i ustupanja kupališta i privremenih lokacija, kao i ugovora o javnim nabavkama i ugovora o 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 vrenovanje ponuda za kupališta, članovi komisija za aukcije za privremene objekte	Kontinuirano		
	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		
	Službenik za javne nabavke Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Etički kodeks; Inspekcijska kontrola; Zakoni i podzakonska 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 Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Kontinuirano	←	
4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	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, Edukacija zaposlenih	Predsjednik i članovi Upravnog odbora, Direktor, Pomoćnici direktora, Savjetnik direktora, Savjetnik, Šef kabineta, Rukovodioci službi Svi zaposleni	Kontinuirano		
	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove, Izvršioци na poslovima arhive-pisarnice	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	7	35	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove,	Kontinuirano		
	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 institucije	Direktor, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano		

	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	
--	--	--	---	--	---	---	----	--	--	--------------	--

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
5. Dostavljanje predloga odluka za objavljivanje javnih poziva za zakup privremenih lokacija i nacrtu pravilnika Vladi	Predsjednik Upravnog odbora i članovi, Direktor Pomoćnik direktora, Savjetnik, Rukovodioci službi	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama; Nedozvoljeno 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 nacrtu pravilnika Vladi Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	Predsjednik Upravnog odbora i članovi, Direktor, Pomoćnik direktora, Savjetnik, Rukovodioci službi	Kontinuirano
6. Odnosi sa javnošću	Direktor, Službenik zadužen za odnose s javnošću i marketing, Referent za odnose sa javnošću i marketing	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	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 Sprovesti ispitivanja javnog mnjenja o radu institucije	Direktor, Službenik zadužen za odnose s javnošću i marketing, Referent za odnose sa javnošću i marketing	Kontinuirano
7. Slobodan pristup informacijama	Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama, Rukovodilac Službe	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
	Službenik zadužen 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	Izvjestavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Rukovodilac Službe, Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Posebne oblasti rizika-KABINET DIREKTORA

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.Stručni i drugi poslovi vezani za rad Direktora, odnosi sa javnošću i marketing	Šef Kabineta, zaposleni u Kabinetu Direktora	Narušavanje integriteta institucije, Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova, Curenje 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		

Posebne oblasti rizika-SLUŽBA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.Stručni pravni i administrativno-tehnički poslovi vezani za Upravni odbor Javnog preduzeća,zastupanje pred sudovima, javne nabavke i informatiku, pristupa informacijama, pisarnicu-arhivu	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		

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
1. Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Javnog preduzeća. Upravljanje i kontrola knjigovodstvenih isprava.	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

Posebne oblasti rizika-SLUŽBA ZA USTUPANJE NA KORIŠĆENJE MORSKOG DOBRA

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
1. Učestvovanje u izradi Plana objekata privremenog karaktera	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 Ministarstvo održivog razvoja i turizma	Direktor, Pomoćnik Direktora, Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Kontinuirano
2. Priprema potrebne dokumentacije i realizacija tendera za davanje u zakup kupališta i privremenih lokacija	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
3. Priprema u Ugovora o korišćenju morskog dobra i prateće dokumentacije i njihovo praćenje	Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra, zaposleni u Službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra	Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. Nedozvoljeni spoljašni 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

Posebne oblasti rizika- SLUŽBA ZA UREĐENJE I IZGRADNJU MORSKOG DOBRA

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
1. Pripremanje programa investicija i komunalnog održavanja zone morskog dobra	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 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);	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
2. Priprema tehničke dokumentacije za izvođenje radova na uređenju i izgradnji zone morskog dobra	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra . Zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra.	Neažurno i neblagovremeno 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);	5	7	35	Obezbjediti redovno sprovođenje plana Javnih nabavki.	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Kontinuirano
3. Izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za uređenje obale i privremene objekte	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra . Zaposleni u Službi za uređenje i izgradnju morskog dobra.	Neažurno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova. 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	Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa privremenih objekata.	Rukovodilac Službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	Kontinuirano

Posebne oblasti rizika- SLUŽBA ZA KONTROLU MORSKOG DOBRA

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
1. Kontrola zone morskog dobra , praćenje realizacije ugovora o komunalnom uređenju zone morskog dobra , praćenje ugovornih obaveza korisnika morskog dobra	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra . Zaposleni u Službi za kontrolu morskog dobra.	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedožvoljeni 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

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
1. Izrada i realizacija programa i projekata zaštite i održivog razvoja morskog dobra. Realizacija planova i programa, inegralno upravljanje obalnim područjem, zaštita životne sredine	Rukovodilac Službe za održivi razvoj . Zaposleni u Službi za održivi razvoj.	Neažurno i nestručno vršenje povjerenih poslova. Nedožvoljeni 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

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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok
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 spoljašnji 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