



Društvo sa ograničenom odgovornošću „Otpadne vode“-Budva

## **PLAN INTEGRITETA**

**Budva, 26.09.2022. godine**

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: „Otpadne vode“ d.o.o.- Budva

ADRESA: Trg Sunca br. 1; adresa postrojenja: Omladinskih brigada bb-Bečići

TELEFON: 033/473-414

E-MAIL: office@otpadnevode.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA  
(MENADŽERA INTEGRITETA): Svetlana Dragović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: djel.br.1469 od dana  
25.08.2022.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA  
INTEGRITETA : djel.br.1469/1 od dana 25.08.2022. godine

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

- Svetlana Dragović, rukovodilac službe za opšte i pravne poslove-rukovodilac radne grupe
- Ana Đerić, stručni saradnik za opšte i pravne poslove-član
- Rajko Vujović, rukovodilac tehničke službe-član

DATUM POČETKA IZRADE: 25.08.2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 26.09.2022. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 26.09.2022. godine

## **SADRŽAJ:**

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

## **1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA**

Crna Gora  
DOO „Otpadne vode“- Budva  
Broj: 1469  
Budva, 25.08.2022. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14, 042/17), izvršni direktor, donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta**

1) **Svetlana Dragović**, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređene, na radnom mjestu u zvanju – 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze za Svetlanu Dragović iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 25.08.2022.godine.

## Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 053/14 042/17) 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 propisano je da starješina, odnosno 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 ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**Izvršni direktor**

**Milivoje Radulović**  
  
"Otkradne  
Yod"  
Budva

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a

## 2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora  
DOO „Otpadne vode“- Budva  
Broj: 1469/1  
Budva, 25.08.2022. godine

Na osnovu člana 56 Statuta Društva izvršni direktor, donosi

### RJEŠENJE

#### o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

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

- Svetlana Dragović, rukovodilac službe za opšte i pravne poslove-rukovodilac radne grupe
- Ana Đerić, stručni saradnik za opšte i pravne poslove-član
- Rajko Vujović, rukovodilac tehničke službe-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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 26.09.2022. godine.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Izvršni direktor

Milivoje Radulović  
  
Društvo sa ograničenom odgovornošću  
"Otpadne vode"  
Budva

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

**ORGAN VLASTI:**

„Otpadne vode“ d.o.o.-Budva

**ODGOVORNO LICE:**

Svetlana Dragović

**ČLANOVI RADNE GRUPE:**

- Svetlana Dragović, rukovodilac službe za opšte i pravne poslove-rukovodilac radne grupe
- Ana Đerić, stručni saradnik za opšte i pravne poslove-član
- Rajko Vujović, rukovodilac tehničke službe-član

**DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA:**

25.08.2022. godine

**DATUM POČETKA IZRADE:**

25.08.2022. godine

**I. FAZA**

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:

**1. PRIPREMNA FAZA**

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:25.08.2022. godine

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)

Najkasnije do: 15.09.2022. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

Najkasnije do:

20.09.2022. godine

## II. FAZA

### UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 15.09.2022. godine

### PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima (Rukovodilac)

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do:

20.09.2022. godine

## III. FAZA

### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

DATUM:

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)



2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)

3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 26.09.2022. godine

#### 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

##### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)“ koja je prikazana na slici ispod.

<b>POS LJEDICA</b>	<b>ozbiljna</b>	10								
		9								
		8								
	<b>umjerena</b>	7								
		6								
		5								
		4								
	<b>mala</b>	3								
		2								
		1								
<b>Intenzitet rizika</b>		<b>niska</b>			<b>srednja</b>			<b>visoka</b>		
<b>(posljedica x vjerovatnoća)</b>		<b>VJEROVATNOĆA</b>								

##### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici 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 korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

## Status rizika od prethodne provjere

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

## Datum provjere:

## Provjeru izvršio-la:

\*Legenda:

\*\*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

## 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Mjst. Postoj. (Procjena)	Mjst. Postoj. (Procjena)	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St. Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	Izvršni direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akti	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova	2	4	Osigurati učešće relevantnih subjekata i organizacionih jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja	Izvršni direktor	Kontinuirano	
Izvršni direktor; Rukovodilac tehničke službe, Rukovodilac službe za finansije i razvoj, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove		Nedovoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj	Etički kodeks, Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije	3	7	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	Izvršni direktor	Kontinuirano	

	Izvršni direktor, Rukovodilac tehničke službe, Rukovodilac službe za finansije i razvoj, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove,	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka pod elsternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskreционих ovlašćenja	3	8	24	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije Razmotriti usvajanje procedura o diskreционом odlučivanju	Izvršni direktor Rukovodioci službi	Kontinuirano
<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Izvršni direktor, Rukovodilac tehničke službe, Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove, Rukovodilac službe za finansije i razvoj	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	4	9	36	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	Izvršni direktor	Kontinuirano
	Stručni saradnik za SCADA sistem, službenik za javne nabavke, šef računovodstva, tehnolog	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavlivanja poklona	4	9	36	Obezbjedenje redovne edukacije o značenju korupcije	Izvršni direktor Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove Rukovodilac tehničke službe Rukovodilac službe za finansije i razvoj	Kontinuirano

Izvršni direktor	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim sektorima	4	6	24	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije	Izvršni direktor	Kontinuirano
Svi zaposleni	Nesavjestan rad i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Statut, Granski kolektivni ugovor za komunalno stambene poslove, zakoni i podzakonska akta	Statut, Kolektivni ugovor poslodavca, zakoni i podzakonska akta	2	4	8	Naložiti svim rukovodiocima službi da obezbijede puno sprovođenje obaveze kroz obuku zaposlenih	Izvršni direktor Rukovodilac tehničke službe Rukovodilac službe za finansije i razvoj	Kontinuirano
Izvršni direktor	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja prilikom zapošljavanja	Etički kodeks, Zakon o sprečavanju korupcije, Zakon o radu	Neadekvatno sprovođenje postupka zapošljavanja	4	4	16	Puna transparentnost i poštovanje Zakona prilikom zapošljavanja	Izvršni direktor	Kontinuirano
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Zloupotreba sredstava iz budžeta Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Finansijski plan i godišnji program rada	Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4	7	28	Osigurati učesće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	Izvršni direktor Rukovodilac službe za finansije i razvoj Rukovodilac tehničke službe	Kontinuirano

Izvršni direktor Rukovodilac službe za finansije i razvoj Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavi; Inspeksijska kontrola;	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavi	2	9	18	Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Izvršni direktor Rukovodilac službe za finansije i razvoj	Kontinuirano			
Izvršni direktor Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Rukovodilac službe za finansije i razvoj	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Nepravilnost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (kljentalizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa Davanje prednosti određenoj firmi u postupku javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagođava za	1	3	3	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente Poštovanje odredbi Zakona prilikom sačinjavanja tehničke specifikacije	Izvršni direktor Rukovodilac službe za finansije i razvoj	Kontinuirano			

<p><b>4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b></p>	<p>Izvršni direktor Rukovodilac tehničke službe Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove Rukovodilac službe za finansije i razvoj</p>	<p>Curenje informacija; Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Ugrožavanje zaštite podataka</p>	<p>Interna akta institucije; Pojčan stručni nadzor</p>	<p>određenu firmu;</p>	<p>2</p>	<p>7</p>	<p>14</p>	<p>Obezbjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi</p>	<p>Izvršni direktor Rukovodilac tehničke službe Rukovodilac službe za finansije i razvoj Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>Tehnolog Stručni saradnik za SCADA sistem Stručni saradnik za opšte i pravne poslove Sekretarica Šef računovodstva Službenik za javne nabavke</p>	<p>Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Neblagovremen i netačan unos podataka u informacijski sistem;</p>	<p>Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta</p>	<p>Nedovoljna IT bezbjednost podataka i korišćenje istih u privatne svrhe</p>	<p>Nedekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije;</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>12</p>	<p>Vršiti redovne interne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili nevideniranja dokumentacije</p>	<p>Izvršni direktor Rukovodilac tehničke službe Rukovodilac službe za finansije i razvoj Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove Stručni saradnik za opšte i pravne poslove</p>	<p>Neuredno vođenje arhive</p>	<p>Interna akta institucije Interna</p>	<p>Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>8</p>	<p>Poštovanje Procedura Društva i redovna interna kontrola</p>	<p>Izvršni direktor Rukovodilac</p>	<p>Kontinuirano</p>	



Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Prestatost rizika (rezidualni)	Mjer. posljedica	Prijava	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St. Kratak opis i odjena realizacije mjere
	pravne poslove Sekretarica Šef računovodstva		pravila i procedure	u njihovom radu; Nesavesno postupanje sa dokumentacijom				službe za finansije i razvoj Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove Rukovodilac tehničke službe		
<b>Posebne oblasti rizika</b>										
<b>5. Bezbjednost na radu</b>	Tehnička služba	Povrede na radu	Procedure nošenja zaštitne opreme Zakonska regulativa iz oblasti ZNR	Kontinuirano praćenje nošenja zaštitne opreme Redovno praćenje nabavke zaštitne opreme Redovno atestiranje opreme	2	4	Redovan kontrola zaštitne opreme Angažovanje kompanije iz oblasti zaštite na radu na godišnjem nivou	Rukovodilac tehničke službe	Kontinuirano	
<b>6. Funkcionalnost postrojenja</b>	Tehnička služba	Neodgovarajuće održavanje postrojenja	Procedure održavanja postrojenja Zakonska i podzakonska regulativa upravljanja	Kontinuirano praćenje izvršavanja servisa i kvarova na postrojenju Redovno praćenje nabavke rezervnih	2	4	Redovni servisi opreme Redovne analize vode	Rukovodilac tehničke službe	Kontinuirano	

		kvalitetom otpadne vode, vazduha i mulja	Internalno/eksterno praćenje kvaliteta otpadne vode i mulja	2	2	4	Redovan popis i interna kontrola	Rukovodilac tehničke službe	Kontinuirano
<b>7. Izdavanje alata i rezervnih djelova</b>	Magacioner Tehnička služba	Otuđenje osnovnih sredstava	Kontinuirano praćenje magacina kroz aplikaciju; Procedura izdavanja alata i rezervnih djelova;	2	2	5	5	5	5
<b>8. Odnosi sa javnošću</b>	Izvršni direktor Rukovodilac tehničke službe Rukovodilac službe za finansije i razvoj Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove Svi zaposleni	Nedovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj, Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad institucije	Zakoni i podzakonska akta; Princip četiri oka Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih sektora	5	5	25	Određiti zaposlenog zaduženog za odnose sa javnošću Povećati broj informacija o radu Društva po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Društva Redovno i blagovremeno dostavljati informacije zaposlenom zaduženog sa odnose sa javnošću Unaprijed pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i	Izvršni direktor Rukovodilac tehničke službe Rukovodilac službe za finansije i razvoj Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano

	Zaposleni zadužen za slobodan pristup informacijama	Drugi oblici kršenja principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva za pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju istog	5	5	25	javnosti	Objaviti vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici Društva Redovno objavivati I ažurirati propise koji regulišu rad Društva na internet stranici, u skladu sa čl.12 ZSPI Izvjestaj o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	Izvršni direktor Zaposleni zaduženi za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano		
--	---	---	---	---	---	---	----	----------	---	--	--------------	--	--

## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora  
DOO „Otpadne vode“ - Budva  
Broj: 1469/2  
Budva, 26.09.2022. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 042/17), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

### ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta („Otpadne vode“ d.o.o. Budva).
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

### Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, 042/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br: 1469/1 od dana 25.08.2022. godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 25.08.2022. do 23.09.2022. godine i koja je pripremila i starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke. Odluka stupa na snagu danom donošenja

**PRAVNA POUKA:** Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

Izvršni direktor  
**Milivoje Radulović**

