LOKALNI JAVNI EMITER „RADIO KOTOR“ DOO

PLAN INTEGRITETA

Kotor, 27.09.2022. godine

„RADIO KOTOR“DOO
ADRESA: Stari grad 320
85330 Kotor
TELEFON:032-325-842 i 325-843
E-MAIL: radiokotor@t-com.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):
Irena Stanovčić, menadžerka nautičkog turizma i upravljanja marinama (Fakultet za mediteranske poslovne studije Tivat) raspoređena na radno mjesto rukovoditeljka službe ekonomsko-finansijskih poslova.

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
33 od 04.02.2020. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:
164 od 03.08.2020. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:
Irena Stanovčić
Savo Popović
Ljljana Maslovar

DATUM POČETKA IZRADE: 15.08.2022. godine
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 23.09.2022. godine
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 27. 09. 2022. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA

3. PROGRAM IZRADE 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

„RADIO KOTOR“ DOO
Djel.broj: 33
Kotor, 04.02.2020. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), v.d. direktorice Radio Kotora Vjera Banićević, donosi

RJEŠENJE
o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1)Irena Stanovčić, menadžerka nautičkog turizma i upravljanja marinama (Fakultet za mediteranske poslovne studije Tivat) raspoređena na radno mjesto rukovoditeljka službe ekonomsko-finanijskih poslova, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžerka integriteta).

2) Menadžer/ka integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
- rukovođenje radnom grupom za izradu plana inegriteta;
- 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 menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 04.02.2020. godine, čime prestaje da važi Rješenje br.01-89/1 od 02.04.2018. godine.

Obrazloženje
Zakonom o sprječavanju 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 propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana inegriteta.
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.

VD Direktorica,

Vjera Banićević

DOSTAVLJENO:
- Imenovanoj
- dosije
- a/a

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

„RADIO KOTOR“ DOO
Broj: 164
Kotor, 03.08.2020. godine

Na osnovu člana 74 Zakona o sprečavanju korupcije, („Sl. List CG.“ br. 53/14) direktorica „Radio Kotora“, 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:

- Irena Stanovčić
- Savo Popović
- Ljiljana Maslovar

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 03.09.2020. 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.

Direktorica,

Vjera Banićević

DOSTAVLJENO:
- Imenovanim
- dosije
- a/a

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: „RADIO KOTOR" DOO

ODGOVORNO LICE: VJERA BANIĆEVIĆ

ČLANOVI RADNE GRUPE: IRENA STANOVČIĆ, SAVO POPOVIĆ, LJLJANA MASLOVAR
DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 03.08.2020. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 15.08.2022. godine

I. FAZA
OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: 03.08.2020. godine

1. PRIPREMNA FAZA
Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)
Najkasnije do: Radna grupa nije mijenjana od imenovanja 03.08.2020. godine

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)
Najkasnije do: 20.08.2022. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)
Najkasnije do: 20.08.2022. godine

II. FAZA
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM: 30.08.2022. godine

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA
1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)
Najkasnije do: 30.08.2022. godine

III. FAZA
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM: 02.09.2022. godine

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)

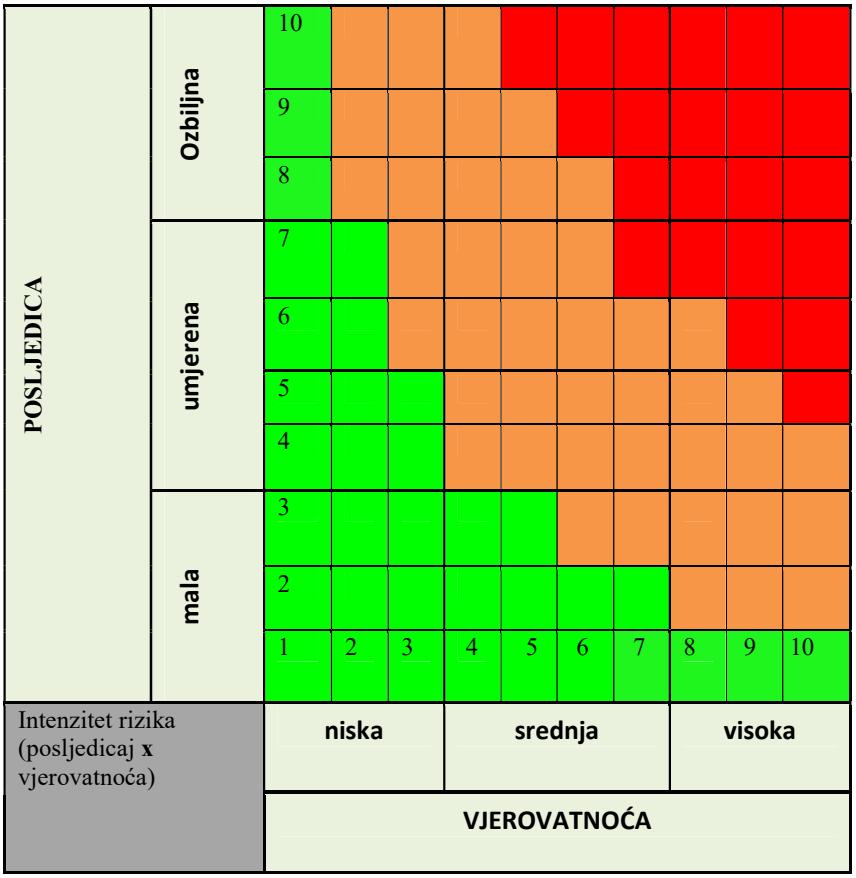
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 23.09.2022. 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.



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: 21.09.2022.

Provjeru izvršio: Irena Stanovčić

*Legenda:

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

**Legenda:

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

Plan integriteta

Radio Kotor DOO

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Bezbjednost zaposlenih Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Donošenje nezakonitih odluka	Edukacija Eksterna revizija Etički kodeks Godišnji plan rada Inspekcijska kontrola Interna akta institucije Evidentiranje primljenih poklona	Rizici na nivou visokog, srednjeg i nižeg menadzmenta u procesu primjene i sprovođenja procedura odlučivanja, delegiranja ovlašćenja, korišćenje diskrecionih ovlašćenja, Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona.	4	6	24	Sprovođenje procedura odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata Sprovođenje nadzornih i kontrolnih mehanizama. Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije.	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↔	

1.2	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Plan unapređenja rada u odnosu na preporuke DRI praćenje propisa; Donošenje opštih i pojedinačnih akata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	4	4	16	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja.	direktor	kontinuirano	↔	
									Primjenjivati modele za procjenu učinkovitosti i uspješnosti organizacije	rukovodioci organizacionih iedinica	kontinuirano		
									Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i	direktor	kontinuirano		

1.2	Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Plan unapređenja rada u odnosu na preporuke DRI praćenje propisa; Donošenje opštih i pojedinačnih akata	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova)	4	4	16	programa			↔	
1.3	Rukovođenje i upravljanje	direktor neposredni rukovodioci	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Interna akta institucije postojeći zakoni i podzakonska akta	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti.	4	4	16	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici Analiza rada svih u redakciji, posebno u smislu poštovanja profesionlanih standarda, programskih principa i Kodeksa novinara.	direktor direktor neposredni rukovodioci	kontinuirano kontinuirano	↔	
1.4	Rukovođenje i upravljanje	direktor	neispunjavanje obaveza koje su predviđene Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	4	4	16	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)	direktor		↔	

1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor neposredni rukovodioci	nepoštovanje zakonske obaveze	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neblagovremeno objavljivanje cjenovnika usluga i oglašavanja političkih subjekata tokom izborne kampanje; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije cjenovnika političkog marketinga Lokalnog javnog emitera „Radio Kotor“DOO	3	3	9	Omogućiti dostupnost cjenovnika političkog marketinga, kao i relevantnih dokumenata na portalu Lokalnog javnog emitera „Radio Kotor“DOO	direktor neposredni rukovodioci	↔	
									Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije i Agenciji za elektronske medije cjenovnik	direktor neposredni rukovodioci		

1.5	Rukovođenje i upravljanje	direktor neposredni rukovodioci	nepoštovanje zakonske obaveze	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neblagovremeno objavljivanje cjenovnika usluga i oglašavanja političkih subjekata tokom izborne kampanje; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije cjenovnika političkog marketinga Lokalnog javnog emitera „Radio Kotor“DOO	3	3	9	političkog marketinga Lokalnog javnog emitera „Radio Kotor“ DOO Redovno izvršavati propisane obaveze tokom trajanja izborne kampanje	direktor neposredni rukovodioci		↔	
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari Pojačan stručni nadzor	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima organa upravljanja (direktor i članovi Savjeta) Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura; Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika.	3	3	9	Redovno dostavljati Izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli	direktor predsjednik i članovi Savjeta direktor direktor neposredni rukovodioci	31.03.2023. kontinuirano kontinuireno	↔	

2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	2	3	6	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	direktor	kontinuirano	↔	

2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	2	3	6	Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih	direktor	↔
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks Obuke i seminari	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	2	3	6	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 4 puta godišnje. Uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda.	direktor neposredni rukovodioci direktor	kontinuirano kontinuirano	↔
2.4	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupcju i druge povrede integriteta	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti tajnih podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	3	3	9	Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano	↔

2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Nezakonit proces planiranja i	Interna akta institucije postojeći zakoni i podzakonska akta Zakon o radu	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta.	4	4	16	Postupati po odredbama Zakona o radu i Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,.	direktor	kontinuirano	↔	

2.5	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	sprovođenja procedure zapošljavanja	Interna akta institucije postojeći zakoni i podzakonska akta Zakon o radu	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta.	4	4	16				↔
2.6	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nestručan i neprofesionalan rad	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra	3	3	9	Obezbijediti sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	direktor	kontinuirano	↔
2.7	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama	3	4	12	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije	direktor neposredni rukovodioci	kontinuirano	↔
2.8	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica ostali zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka	Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncetracije zadataka na samo jednoj osobi	4	6	24	Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u organizacionim jedinicama	direktor	kontinuirano	↔
2.9	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor rukovodioci organizacionih jedinica svi zaposleni	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	3	7	21	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Praćenje realizacije preporuka za unaprjeđenje rada	direktor	kontinuirano	↔

3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac službe ekonomsko finansijskih poslova	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta	3	5	15	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta	rukovodilac službe ekonomsko finansijskih poslova	kontinuirano	↔	
									Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	kontinuirano		

3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac službe ekonomsko finansijskih poslova	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4	6	24	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Angažovanje nezavisnog revizora	direktor 	kontinuirano jednom godišnje	↔
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Sukob interesa drugi oblici kršenja principa transparentnosti nezakonitost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	4	12	Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	direktor službenik za javne nabavke službenik za javne nabavke	kontinuirano kontinuirano	↔
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	neposredni rukovodioci službenik za javne nabavke	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.	3	6	18	Promjena sistema tako da više eksperata radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume.	neposredni rukovodioci službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor organizator administrativnih i opštih poslova,	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	3	6	18	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primljenjive Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↔

4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodioci organizacionih jedinica	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	4	5	20	Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	rukovodioci organizacionih jedinica direktor	kontinuirano	↔	
4.3	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe ekonomsko finansijskih poslova organizator administrativnih i opštih poslova,	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	2	7	14	Donijeti odluke kojim će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije	direktor	kontinuirano	↔	
4.4	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe ekonomsko finansijskih poslova organizator administrativnih i opštih poslova	Curenje informacija Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad	Edukacija Interna akta institucije	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	3	8	24	Vršiti redovnu kontrolu nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	direktor rukovodilac službe ekonomsko finansijskih poslova organizator administrativnih i opštih poslova	kontinuirano	↔	
5.1	slobodan pristup informacijama	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj 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	3	3	9	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	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	↔	
5.2	slobodan pristup informacijama	direktor	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	5	6	30	Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	direktor	kontinuirano	↔	

6.1 odnosi s javnošću	direktor	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica .	3	5	15	Povećati broj informacija o radu institucije Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije Sprovoditi ispitivanje javnog mnjenja o radu institucije	direktor direktor direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↔	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

„ RADIO KOTOR“ DOO
Broj: 01-297/22
Kotor, 27.09.2022. godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14,42/17), direktorica Lokalnog javnog emitera „Radio Kotor“ DOO, donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta “RADIO KOTOR“DOO.
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. 53/14,42/17) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br. 164 od 03.08.2020. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 15.08. 2022. god. do 23.09. 2022. god. i koja je pripremila i direktorici dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, 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.

Direktorica,

Vjera Banićević

DOSTAVLJENO:
- na oglasnoj tabli
- a/a