

Crna Gora
„Sportski objekti“ d.o.o.
Podgorica

"SPORTSKI OBJEKTI" D.O.O.
Broj 10081/24
Podgorica, 03.10. 2024 god.

PLAN INTEGRITETA
2024.godina

Podgorica, septembar 2024. godine

Naziv Društva: „Sportski objekti“ Podgorica

Adresa: 19.decembar broj 12

Telefon: 020/664-291

e-mail: office@pgsport.me

Ime i zvanje odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta (Menadžera integriteta):
Dragana Žujica, ecc - kontista, bilansista, knjigovodja Glavne knjige.

Datum i broj Rješenja o određivanju menadžera integriteta:

Rješenje broj:9794/24 25.09.2024. godine

Datum i broj rješenja o određivanju članova radne grupe za izradu plana integriteta:

Rješenje broj:9795/24 od 25.09.2024. godine

Članovi radne grupe:

Danka Jovović, menadžer profitnog sektora u Službi finansijske operative i komercijale
Anja Lekić, Spec. Sci Socijalne politike i socijalnog rada, administracija, arhiva.

Datum početka izrade: 25.09.2024.godine

Datum završetka izrade: 27.09.2024 godine.

Datum usvajanja Plana integriteta:_____

Sadržaj:

1. Rješenje o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta (menadžera integriteta).....	4
2. Rješenje o formiranju radne grupe za pripremu i izradu Plana integriteta.....	6
3. Izrada Plana integriteta.....	7
4. Metodologija procjene integriteta rizika.....	8
5. Obrazac Plana integriteta „Sportski objekti“ d.o.o.....	10
6. Odluka o usvajanju i stupanju na snagu Plana integriteta.....	21

„SPORTSKI OBJEKTI“ D.O.O. PODGORICA

Broj: 87/24

Podgorica, 25.09.2024. godine

Na osnovu člana 71 i 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", broj 53/14), i člana 34 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću „Sportski objekti“ - Podgorica broj 13358/23/A od 28.11.2023. godine, izvršni direktor "Sportski objekti" d.o.o. donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta

1. Određuje se zaposlena Dragana Žujica, za odgovorno lice za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta).
2. Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - Rukvođenje radnom grupom za pripremu, izradu i sprovođenje 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 zaposlene iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju da teku od 25.09.2024. godine.
4. Danom donošenja ovog rješenja prestaje da važi rješenje broj. 2251/16 od 27.04.2016. godine.

Obrazloženje

Odredbom člana 71 Zakona o sprječavanju korupcije propisano je da na osnovu procjene podložnosti određenih radnih mjesta i radnih procesa za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja javnih funkcionera i zaposlenih u organu vlasti, organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog zakona propisano je da menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti.

Na osnovu naprijed navedenog, riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Zaposleni koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo po osnovu ovog rješenja može u roku od 15 dana podnijeti zahtjev poslodavcu da mu obezbijedi ostvarivanje tog prava.

Dostavljeno:

- imenovanoj
- a/a



IZVRŠNI DIREKTOR
Aleksandar Vučković, dipl.ing

„SPORTSKI OBJEKTI“ D.O.O. PODGORICA

Broj: 0795/24

Podgorica, 25.09. 2024. godine

Na osnovu člana 34 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću „Sportski objekti“ - Podgorica broj 13356/23/A od 28.11.2023. godine, izvršni direktor "Sportski objekti" d.o.o. 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:

- Dragana Žujica, menadžer
- Danka Jovović, član
- Anja Lekić, član

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da izradi Plan 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 novi Plan integriteta izvršnom direktoru u Društvu na usvajanje, zaključno sa 29.09.2024. godine.

Članovima radne grupe pripada naknada za rad, po obavljenom poslu, u iznosu od po neto 60 eura.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Zaposleni koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo po osnovu ovog rješenja može u roku od 15 dana podnijeti zahtjev poslodavcu da mu obezbijedi ostvarivanje tog prava.

Dostavljeno:

- imenovanim
- računodvstvu
- a/a

IZVRŠNI DIREKTOR
Aleksandar Vučković, dipl.ing



1. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

Organ Društva: „Sportski objekti“ Podgorica

Odgovorno lice: Dragana Žujica

Članovi radne grupe: Danka Jovović i Anja Lekić

Datum donošenja rješenja o formiranju radne grupe: 25.09.2024. godine

Datum početka izrade: 25.09.2024.godine

I FAZA

Osnivanje radne grupe i prikupljanje informacija

Datum: 25.09.2024.godine

1. Pripremna faza
Izvršni direktor „Sportski objekti“ Podgorica donosi Odluku o imenovanju radne grupe 25.09.2024. godine.
2. Radna grupa je sakupljala potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema programa izrade Plana integriteta.
3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebama donošenja novog Plana integriteta.

II FAZA

Utvrđivanje postojećih mjera

Datum: 25.09.2024. godine

Procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika.

- Intervjui sa određenim zaposlenima
- Izvršena je ocjena izloženosti rizicima

III FAZA

Plan mjera za podizanje nivoa integriteta

Datum: 25.09.2024 godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta;
2. Popunjavanje obrasca PI
3. Izvršni direktor „Sportski objekti“ usvaja izrađeni Plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
4. Unos Plana integriteta u aplikaciju Agencije za sprečavanje korupcije
5. Podnošenje Plana integriteta Agenciji za sprečavanje korupcije u štampanoj i elektronskoj formi.

4. Metodologija procjene inteziteta rizika

Legenda termina i simbola:

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

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
	mala	4									
		3									
		2									
		1									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intezitet rizika (posledica x vjerovatnoća)		niska	srednja			visoka					
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visokog inteziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti.
- /S Rizik srednjeg inteziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom.
- /N Rizik inteziteta – Mala vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole.

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1-100, tako da ocjene od:

- 1-15 predstavljaju najmanju vjerovatnoću pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa veoma malom posljedicom (rizik niskog inteziteta);
- 16-48 predstavljaju srednju vjerovatnoću pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa umjerenom posljedicom (rizik srednjeg inteziteta);
- 49-100 znače skoro svjesnu pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa veoma velikom posljedicom (rizik visokog inteziteta).

Legenda

Procjena rizika	Nizak	Srednji	Visok
	1-15	16-48	

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	Bez promjena	Povećan rizik	Smanjen rizik
	↔	↑	↓

Plan integriteta

Sportski objekti DOO Podgorica

"SPORTSKI OBJEKTI" D.O.O.
 Broj 1008124
 Podgorica, 03.10. 2024.god.

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA				
Oblasni rizika	Radna mjesta	Ostipovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posljedice	Prilagodljivost	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. realizacije	Kratki opis i realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Narušavanje integriteta Društva	Zakoni i podzakonska akta Interneta akta društva	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Društva zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o njenom radu.	1	1	1	Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa	izvršni direktor Rukovodioci poslovnih jedinica	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj povreda zakonitosti pri donošenju odluka	Zakoni i podzakonska akta Interneta akta društva	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	5	40		Poštovanje principa transparentnosti prilikom donošenja odluka iz nadležnosti Društva.	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Objavljiju se relevantna dokumenta na	Nedovoljna transparentnost rada Društva i informisanost				Utvrđivanje jasnih pravila o korišćenju diskrecionih ovlašćenja.	izvršni direktor odbor direktora	Kontinuirano	↓	

			Internet stranici Društva	usljed neažurniranja internet stranice Društva.	1	1	1	Unaprijediti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata i informacija na Internet stranic(Statut, Odluke, itd)	izvršni direktor	Kontinuirano		
1.4 Rukovođenje i upravljanje	izvršni direktor Rukovodioci poslovnih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje	Zakoni i podzakonska akta Podjela radnih zadataka	Odstupanja u sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih radnih jedinica.	5	45		Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju planova i programa.	izvršni direktor Rukovodioci poslovnih jedinica	Kontinuirano	↔	
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodioci poslovnih jedinica		Zakoni i podzakonska akta	Korisnici sadržaja (sportski subjekti) očekuju bolje termine (termini koji su u atraktivnim vremenskim intervalima čime bi povećali svoje članstvo i prilode) a što čini rizik za nedozvoljen uticaj na Društvo. Izbjegavanje naplate termina određenim subjektima.	3	24		Kontrola korišćenja termina datih subjektima. Omogućiti elektronsku prijavu korupcije i drugih nepravilnosti u radu Društva. Sprovesti i promovisati ispitivanje javnog mnjenja o radu Društva. Intezivirati prisustvo na obukama iz oblasti antikorupcije (redovno pratiti kalendar obuke UZK).	izvršni direktor članovi odbora direktora Rukovodioci poslovnih jedinica		↔	
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor		Zakoni i podzakonska akta Interneta akta društva	Donošenja odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanjajasnih	2	14		Kontrola korišćenja diskrecionog ovlašćenja. Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima	direktor članovi odbora direktora	04.10.2024.	↔	

				<p>propisa za korišćenje diskrecionih ovlaštenja. Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera. Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i nedostavljanje izvoda iz evidencije poklona ASK-u. Nesporodjenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.</p>		<p>javnih funkcionera ASK-u. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera. Dostaviti ASK-u izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostavljati ASK-u do kraja marta tekuće godine pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije koja se odnosi na sponzorstva ili donacije na propisanom obrascu. Donijeti Interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštiti identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava zviždača. Obavještavati zviždača o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi. Postupati po preporukama ASK-a za zaštitu korupcije, i izvještavati ASK o preduzetim mjerama. Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati ASK-u dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putni nalози, odluke o zapošljavanju...).</p>			

							Integritetu.	Članovi odbora direktora	Kontinuirano		
							Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova i uvesti obavezu da se na svim kolegijumima raspravlja i o temi integriteta i prevencije korupcije kao jednoj od obaveznih tačaka dnevnog reda.	izvršni direktor	Kontinuirano		
									04.10.2024.		
									04.10.2024.		
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Neažurno dostavljanje podataka Agenciji za sprečavanje korupcije	Zakon o sprečavanju korupcije	Nebiagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera.	3	4	12	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije.	izvršni direktor članovi odbora direktora	Kontinuirano	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Kršenje Zakona o sprečavanju korupcije	Zakon o sprečavanju korupcije	Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	4		28	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama	izvršni direktor	Kontinuirano	↓
								Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za predhodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu.	izvršni direktor	Kontinuirano	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno	izvršni direktor	Narušavanje prava i ličnih sloboda zaposlenih koji	Zakon o sprečavanju korupcije	Neadekvatno postupanje po prijavama žviždača i	5			Obezbjediti zaštitu žviždača od svih oblika diskriminacije i	izvršni direktor	Kontinuirano	↔

ponašanje zaposlenih		proističu iz Zakona o radu		nanušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	ograničenja i uskracivanja prava zviždača.	izvršni direktor	Kontinuirano 04.10.2024.		
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni		Etički kodeks	Mogućnost za gubitak javnog ugoda i integriteta Društva i zaposlenih. Nanošenje štete Društvu.	2 4 8 Nadzor i kontrola nezakonitog ili neetičkog postupanja zaposlenih. Kontrola sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih. Izraditi internu proceduru po pitanju upravljanja, rukovanja i korišćenja državne imovine. Redovno izvještavati o sprovedenim internim kontrolama unutar Društva i donijeti opšti akt kojim će biti utvrđen kodeks oblačenja.	izvršni direktor		↔	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih			Etički kodeks	Mogućnost korišćenja sadržaja Društva za privatne potrebe: 1. Korišćenje bazena, dvorane ili terena od strane službenika za individualne časove iz oblasti sporta gdje stećene prihode zadržava za sebe. 2. Izdavanje termina mimo zvaničnog cjenovnika i neprijavlivanje izdatih termina od čijeg izdavanja sredstva zadržava za sebe. Neovlašteno odavanje informacija iz Društva. Nanošenje štete	Nadzor i kontrola nezakonitog ili neetičkog postupanja zaposlenih. Kontrola sprovođenja etičkog kodeksa zaposlenih. Omogućiti elektronsku prijavu korupcije i drugih nepravilnosti u Društvu. Sprovesti i promovisati ispitivanje javnog mnjenja o radu Društva. Jačati svijest zaposlenih u pogledu poštovanja obaveza propisanih ZSK-u, naročito u cilju izbjegavanja situacija	izvršni direktor	04.10.2024.	↔	

				Društvu, Gubljenje ugleda Društva.			potencijalnog sukoba interesa. Donijeti opšti akt o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.				
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Izvještaj o radu	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	4 0 24	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	izvršni direktor	Kontinuirano	↓		
						Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano			
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Izvještaj o radu Ugovor o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci.	2 16	Godišnje izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	izvršni direktor Zaposleni zadužen za javne nabavke	Kontinuirano	↔		
								04.10.2024.			
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Neodovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki.	2 16	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici.	izvršni direktor Zaposleni zadužen za javne nabavke	Kontinuirano	↔		
						Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente.	Zaposleni zadužen za javne nabavke	Kontinuirano			
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor	Netransparentnost u radu Društva	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja tokom izborne kampanje.	4 36	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (izvršni direktor	Kontinuirano	↔		

							04.10.2024.		
6.1 Izdavanje sportskih terena	Rukovodioci poslovnih jedinica	Izdavanje terena bez saglasnosti izvršnog direktora. Izdavanje opreme i sportskih rekvizita bez znanja i saglasnosti izvršnog direktora	Interna akta društva	Zloupotreba ovlaštenja za neovlašteno davanje na korišćenje sportskih sadržaja.	3 24	Poboljšanje mjera kontrole za izdavanje objekata.	izvršni direktor	Kontinuirano 04.10.2024.	↔
7.1 Izdavanje sportskih terena				Primanje koristi suprotno odredbama Zakona. Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama prijavljivanja poklona. Nanošenje štete Društvu izazvane nasavjesnim radom. Uzimanje i korišćenje materijalnih sredstava u materijalne svrhe.		Periodični testovi integriteta, rotacija zaposlenih na radnim mjestima izloženim riziku. Periodično sprovođenje ispitivanja javnog mnjenja kao i interne javnosti o radu Društva. Uvesti obaveznu edukaciju zaposlenih koji pokrivaju različite grupe poslova.	direktor	04.10.2024.	↔