

"PIJACE/TREGU" d.o.o.

Broj 435/23-1

Tuzi, 13. 04. 2023 god.



Pijace sh.p.k Tuzi
d.o.o Tuzi **Tregu**

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Приймљено:	13. 04. 2023		
Орг. јед.	Број	Датум	Вриједност

DOO „PIJACE / TREGU“ TUZI

IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

Izvještajni period: 2022. godina

Tuzi, april 2023. godine

NAZIV ORGANA VLASTI: DOO „PIJACE / TREGU“ TUZI

ADRESA: TUZI BB

TELEFON: 068/092-020

E-MAIL: pijacetregutz@pijacetregu-tz.me

WEB STRANICA: <https://pijacetregu-tz.me>

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

Marjan Ljulđuraj, dipl. pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Broj rješenja 854/22 od 01.06.2022. godine.

U V O D

Plan integriteta DOO „Pijace/Tregu” Tuzi usvojen je 20.07.2022. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet DOO „Pijace/Tregu” Tuzi kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje ovog Društva. Naime ovo je prvi plan integriteta koji je ovo Društvo donijelo.

Plan integriteta DOO „Pijace/Tregu” Tuzi se sastoji od sedam oblasti, i to: rukovođenje i upravljanje; kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih; planiranje i upravljanje finansijama; čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata; dostavljanje predloga zakona i drugih akata Osnivaču; odnosi sa javnošću i slobodan pristup informacijama. Struktura plana se sastoji od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Izvještaj o sprovođenju plana integriteta DOO „Pijace/Tregu” Tuzi, odnosi se 2022. godinu.

U skladu sa Rješenjem o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta, br. 854/22 od 01.06.2022. godine, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta. Izvještavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje, a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada DOO „Pijace/Tregu” Tuzi, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar DOO „Pijace/Tregu” Tuzi, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: DOO „Pijace/Tregu” Tuzi;

OPŠTE OBLASTI

Rukovođenje i upravljanje;

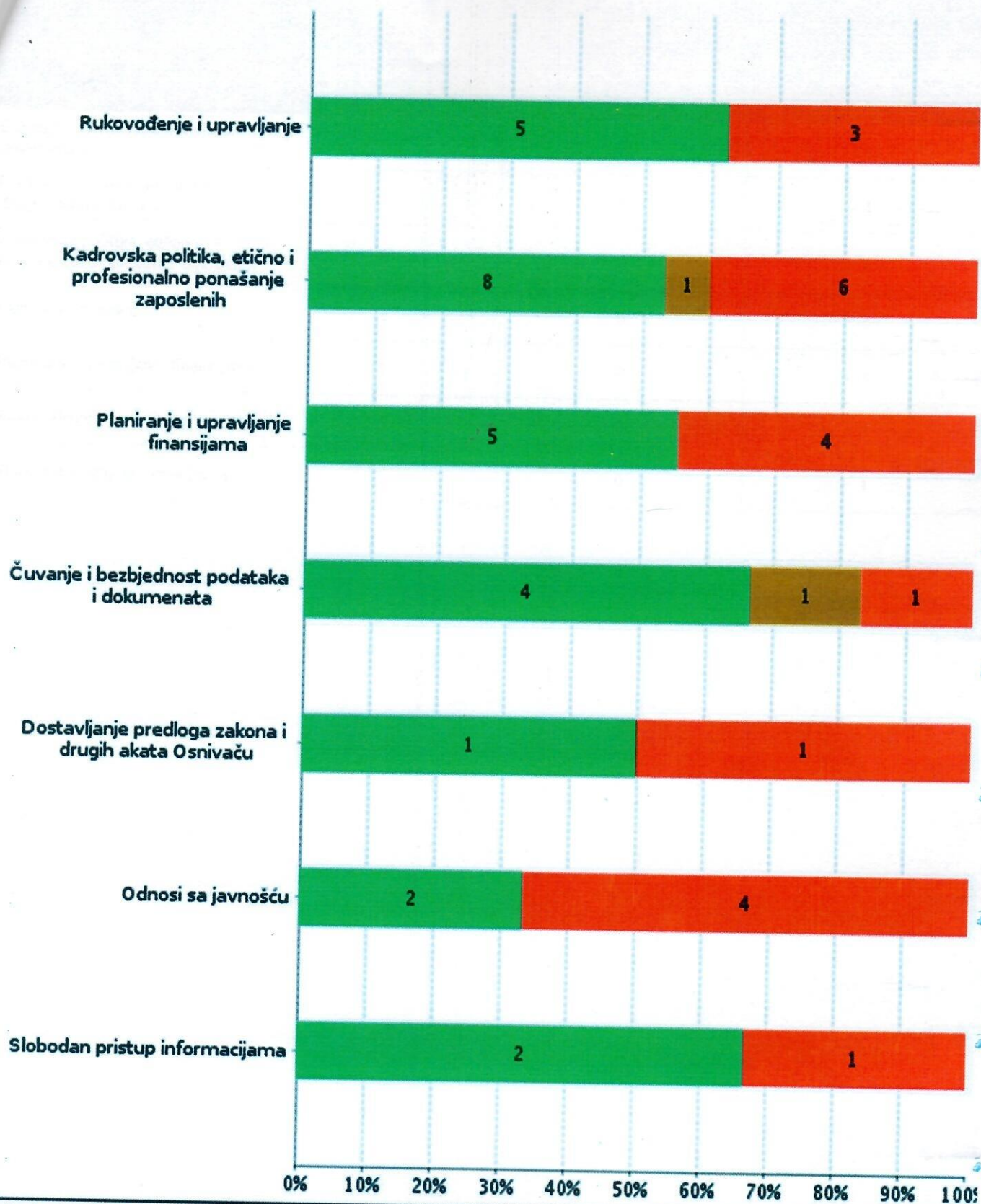
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;
Planiranje i upravljanje finansijama;
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.

POSEBNE OBLASTI

Dostavljanje predloga zakona i drugih akata Osnivaču;
Odnosi sa javnošću;
Slobodan pristup informacijama.

Nivo realizacije mjera po oblastima rizika u planu integriteta

DOO „Pijace/Tregu“ Tuzi



■ Broj mjera koje su ocijenjene kao realizovane
 ■ Broj mjera koje su ocijenjene kao djelimično realizovane
 ■ Broj mjera koje su ocijenjene kao nerealizovane

Plan integriteta za sve organe

Naziv oblasti rizika	Broj mjera koje su ocijenjene kao realizovane	Broj mjera koje su ocijenjene kao djelimično realizovane	Broj mjera koje su ocijenjene kao nerealizovane
Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	4	1	1
Dostavljanje predloga zakona i drugih akata Osnivaču	1	0	1
Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	8	1	6
Odnosi sa javnošću	2	0	4
Planiranje i upravljanje finansijama	5	0	4
Rukovođenje i upravljanje	5	0	3
Slobodan pristup informacijama	2	0	1

PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Ukupna procjena rizika

·/V 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49 - 100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

Napredak stanja od prethodne provjere

↔ Bez promjena

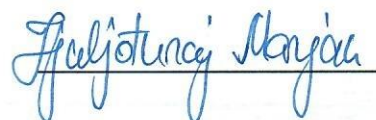
↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere: 13.04.2023. godine

Provjeru izvršio:

Marjan Ljuljđuraj, dipl. pravnik



Izvjestaj o sprovođenju plana integriteta za 2022. godinu

DOO „Pijace/Tregu“ Tuzi

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.	Poš. edice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
1.1 Rukovođenje i upravljanje	odbor direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Neadekvatno planiranje i narušavanje integriteta Institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta Institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja. Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja o radu Društva.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Institucije	predsjednik odbora direktora članovi odbora direktora	Kontinuirano	↔	Realizovano Odbor direktora Društva je prilikom donošenja svih odluka poštovao načela transparentn osti i zakonske propise.	Realizovano Osnivač daje saglasnost na određene akte koje donosi ili usvaja Odbor direktora. Takođe Osnivač razmatra i usvaja određene akte koje donosi ili usvaja Odbor direktora.
		Donošenje nezakonitih odluka						Kontrola od strane Osnivača - opštine Tuzi - SO	predsjednik odbora direktora članovi odbora direktora	Kontinuirano			

[illegible]

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Etički kodeks	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	Kontrola od strane Odbora direktora i Osnivača - opštine Tuzi - SO	izvršni direktor	Kontinuirano	Kontinuirano	direktora, Osnivača, dostavljanje mjesečnih, kvartalnih, godišnjih; izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Društva nadležnim sekretarijatim a i Osnivaču.
						Kontrola od strane Odbora direktora i Osnivača - opštine Tuzi - SO	izvršni direktor	Kontinuirano	Kontinuirano	Realizovano Osnivač i Odbor direktora vrše kontrolu nad radom Društva, na način da usvajaju propise odnosno daju saglasnost na određene akte Društva.
						Određiti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera	izvršni direktor	Kontinuirano	Kontinuirano	Realizovano Odlukom Izvršnog direktora Društva određeno je lice zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera.
						Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano	Kontinuirano	Nije realizovano Nije bilo slučajeva primanja poklona.

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	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 6 24	Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu	Odgovorno lice zaduženo za evidenciju poklona	Kontinuirano	Nije realizovano Nije bilo slučajeva primanja poklona, ali je Agencija za sprječavanje korupcije obavještena o toj činjenici u zakonom propisanom roku.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Obaveza sastavljanja	Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskreционih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu	4 7 28	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog	izvršni direktor	Kontinuirano	Djelimično realizovano Dio odluka koje su od značaj za zaposlene su

	Sukob interesa	izvještaja	zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih; Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanje u toku izborne kampanje.		povećanja transparentnosti	izvršni direktor	Kontinuirano	Kontinuirano	objavljivanje u oglasnoj Društva. Realizovano Društvo je u toku izbornih kampanji obavijestilo i dostavljalo Agenciji za sprječavanje korupcije svu dokumentaciju koja se tiče obaveza privrednog društva koje je u vlasništvu lokalne samouprave, shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja,
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije.	6 6 36	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Sa svim zaposlenima u Društvu su objavljeni razgovori, u cilju njihove edukacije na temu prijavljivanja korupcije i drugih nedozvoljenih radnji unutar institucije.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakon o sprječavanju korupcije	Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača; Neadekvatno	5 6 30	Određiti lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano Odlukom Izvršnog

zaposlenih	postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	postupanje po prijavama zviždača; Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.					Kontinuirano	Društvo je imenovano lice za prijem i postupanje po prijavama zviždača.	
									Kontinuirano	Nije realizovano	
									Kontinuirano	Društvo nije donijelo takav interni akt u 2022. godini.	
									Kontinuirano	Nije realizovano	
									Kontinuirano	Nije bilo slučajeva prijave zviždača.	
									Kontinuirano	Nije realizovano	
									Kontinuirano	Nije bilo slučajeva prijave zviždača.	
									Kontinuirano	Nije realizovano	
									Kontinuirano	Nije bilo slučajeva prijave zviždača.	
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	izvršni direktor rukovodioci službi	Neefikasna i neracionalna kadrovska politika	Interna akta institucije	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama.	3	7	21	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova	izvršni direktor rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	Realizovano
										↔	Realizovano stupanjem na snagu

[illegible]

									Redovno su sprovedene unutrašnje finansijske kontrole.	Realizovano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nezakonit uticaj	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci.	4 6 24		Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	Izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	Nije realizovano Nije donijet interni akt o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama. Nije realizovano Nije realizovano zbog nepostojanja otvorenih postupaka javnih nabavki u toku 2022. godine.	↔	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni 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.	3 4 12		Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente	Izvršni direktor službenik za javne nabavke Izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano Kontinuirano	Nije realizovano Nisu objavljeni svi ugovori o javnim nabavkama. Realizovano Objavljeni su pozivi za učešće u postupcima javnih nabavki	↔	

										druga dokumenta u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.	Kontinuirano		
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvješća Verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođakih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa.	5 9 45				Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Realizovano U sve ugovore o javnim nabavkama u kojima se Društvo javlja kao naručilac, unijeta je antikorupcijska klauzula. Realizovano Izvršena je provjera navedenih izvjava.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	izvršni direktor	Čuvanje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe.	7 7 49				Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu	izvršni direktor	Kontinuirano	↔	Nije realizovano Nije se razmatrala ova mogućnost zbog neplaniranja finansijskih sredstava za ovu vrstu aktivnosti. Realizovano Redovno se vrši stručni nadzor nad podacima.

									Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Izvršni direktor	Kontinuirano		Realizovano Zaposleni koji imaju pristup podacima u elektronskoj formi imaju zavidno znanje u ovoj oblasti.
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	rukovodilac službe za pravne i opšte poslove	Curenje informacija Nesavjestan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Pojачan stručni nadzor	Neadekvatno postupaње sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	4	8	32		Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	rukovodilac službe za pravne i opšte poslove	Kontinuirano	↔	Realizovano Bezbjednost je realizovana na način što svaki zaposleni koji ima pristup elektronskim podacima, ima posebnu šifru za ulazak u podatke informaciono g sistema.
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pisarnica/arhiva	Curenje informacija gubitak dokumentacije	Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	4	5	20		Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	rukovodilac službe za pravne i opšte poslove	Kontinuirano		Djelimično realizovano U dijelu objekata kojima upravlja Društvo su angažovani zaposleni koji imaju licencu za zaštitare/čuvare
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	pisarnica/arhiva	Curenje informacija gubitak dokumentacije	Edukacija Interna akta institucije Podzakonska akta	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	4	5	20		Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili	rukovodilac službe za pravne i opšte poslove	Kontinuirano	↔	Realizovano Vršene su redovne kontrole nad prijemom i

									neevidentiranja dokumentacije			Kontinuirano		razvrstavanje dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije, od strane zaposlenih lica koja obavljaju pravne i arhivske poslove.
5.1 Dostavljanje predloga zakona i drugih akata Osnivaču	Izvršni direktor pomoćnik direktora za ekonomsko pravne odnose rukovodilac službe za pravne i opšte poslove	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim posledicama Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Edukacija Podjela radnih zadataka Verifikacija od strane kolega Zakoni i podzakonska akta Pojačan stručni nadzor odbor direktora Nadzor nadležnog opštinskog sekretarijata	Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); Teško razumljivi i nedorečeni propisi	7 4 28	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju predloga zakona i drugih akata Osnivaču	Izvršni direktor pomoćnik direktora za ekonomsko pravne odnose rukovodilac službe za pravne i opšte poslove	Kontinuirano	↔	Nije realizovano Nije donijeto interno uputstvo o kontroli i dostavljanju predlog zakona i drugih akata Osnivaču-	Realizovano Sprovedenje propisa i akata koji se odnose na rad Društva se prati od strane neposrednih rukovodilaca.			
6.1 Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije; Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica.	6 6 36	Određiti službenika zaduženog za odnose sa javnošću	Izvršni direktor pomoćnik direktora za ekonomsko pravne odnose rukovodilac službe za pravne i opšte poslove	Kontinuirano	↔	Nije realizovano Nije određeno lica zaduženo za odnose sa javnošću.				

	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije			Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	Izvršni direktor	Kontinuirano	Kontinuirano	Realizovano Na internet stranici Društva je objavljen veliki broj informacija o radu ove institucije.
				Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	Izvršni direktor	Kontinuirano	Kontinuirano	Realizovano Kvalitet i kvantitet informacija koje se objavljuju na internet stranici Društva je unaprijeđen.
				Unaprijediti pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti	Izvršni direktor	Kontinuirano	Kontinuirano	Nije realizovano Nije pripremljen predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja su od javnog interesa ili izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti.
				Pripremiti komunikacionu strategiju	Izvršni direktor	Kontinuirano	Kontinuirano	Nije realizovano Tokom 2022. godine nije došlo do pripreme komunikacionog plana.

OBRASLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka, djelatnosti DOO „Pijace/Tregu” Tuzi, definisanih Zakonom o privrednim društvima, Odlukom o osnivanju DOO „Pijace/Tregu” Tuzi, Statutom DOO „Pijace/Tregu” Tuzi i drugim opštim aktima društva, posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar DOO „Pijace/Tregu” Tuzi, te izrađen detaljan Plan integriteta DOO „Pijace/Tregu” Tuzi, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, DOO „Pijace/Tregu” Tuzi je sprovelo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji drugi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Izvršnom direktoru DOO „Pijace/Tregu” Tuzi da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Marijan Ljuljđuraj

Marijan Ljuljđuraj

Broj: 435/23-1

U Tuzima, 13.04.2023. godine

IZVRŠNI DIREKTOR

DOO „PIJACE/TREGU” TUZI

Ruzhdi Ljuka



Dostavljeno:

- Agenciji za sprječavanje korupcije
- a/a