

"RADIO ANDRIJEVIĆA" D.O.O.  
Brol: 125  
Andrijevica, 13 04  
2020. god.



Crna Gora

RADIO ANDRIJEVIĆA D.O.O.

**IZVJEŠTAJ O SPROVODENJU  
PLANA INTEGRITETA**

Izvišćajni period  
(januar-decembar 2020. godine)

# UVOD

Plan integriteta „Radio Andrijevica d.o.o usvojen je 04.04. 2016. godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet „Radio Andrijevica d.o.o 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 same Institucije.

Plan integriteta „Radio Andrijevica d.o.o se sastoji od 6 mjera koje se odnose na „Radio Andrijevica d.o.o ali i mjera koje se odnose „Radio Andrijevica d.o.o. Struktura plana sastoji se 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; određena odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Prvi izvještaj o ostvarivanju plana integriteta „Radio Andrijevica d.o.o odnosi se na period januar-december 2020. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta Dmitar Ćulafić br 19 od 04.03.2016, te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, br19/2 od 05.04.2016, , 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.

Izvištavanje 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, „Radio Andrijevica d.o.o. kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar „Radio Andrijevica d.o.o. , kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: (naziv organa vlasti);

I. Opšte oblasti

1. **Rukovođenje i upravljanje;**
2. **Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;**
3. **Planiranje i upravljanje finansijama;**
4. **Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

II. Posebne oblasti

- 5.
- 6.
- 7.

## 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 SPROVODENJU PLANA INTEGRITETA

#### REGISTAR RIZIKA

#### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

##### Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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).

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

Lokalni javni emiter "Radio Andrijevica" DOO

REGISTAR RIZIKA			PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj. oc.	Po. oc.	Pr. oc.	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
													2
1.1. Rukovođenje i upravljanje	direktor	Zlouporaba službenog položaja Zlouporaba službenog položaja	Postojeći zakoni i podzakonska akta Periodične interne i eksternne kontrole	Rizici na nivou visokog, srednjeg i nižeg menadžmenta u porocesu primjene i sprovođenja procedura odlučivanja, delegiranja ovlašćenja, korišćenje discreonih ovlašćenja.	2	4	8	Učestvovati u primeni i sprovođenju procedura odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata, sprovođenje nadzornih i kontrolnih mehanizama.	direktor	kontinuirano	↓	Realizovano u kontinuitetu.	Realizovano u roku, kontinuirano.
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Sukob interesa	Postojeći zakoni i podzakonska akta eksternne kontrole	Proces planiranja zaposljavanja, zloupotreba službene dužnosti, zabrana primanja poklona.	3	3	9	Kontrola i evidencija primanja poklona od strane zaposlenih, transparentnost o odlučivanja.	direktor	kontinuirano	↑	Realizovano u roku, kontinuirano.	
													Realizovano
2.2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Glavni i odgovorni urednik	Sukob interesa	Interne i eksternne kontrole	Sukob interesa u obavljanju poslova i zabrana primanja poklona	2	3	6	Kontrola i evidencija primanja poklona od strane zaposlenih.	Glavni i odgovorni urednik	kontinuirano	↔	Djelimično realizovano u roku, kontinuirano.	
													Realizovano u roku, kontinuirano.

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Realizator u sporovodnji programa	Sukob interesa	Interne i eksternne kontrole Periodične interne i eksternne kontrole	Sukob interesa u obavljanju poslova i zabrana primanja poklona	2 2 4	Kontrola i evidencija primanja poklona od strane zaposlenih	kontinuirano Realizovano u roku, kontinuirano.
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Realizator u sporovodnji programa	Sukob interesa	eksternne kontrole	Sukob interesa u obavljanju poslova i zabrana primanja poklona	2 2 4	Kontrola i evidencija primanja poklona od strane zaposlenih.	Kontinuirano Realizovano u roku, kontinuirano.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Kurir	Sukob interesa	eksternne kontrole	Sukob interesa u obavljanju poslova i zabarana primanja poklona.	1 1 1	Kontrola i evidencija primanja poklona od strane zaposlenih.	Kontinuirano Djelimično realizovano u roku, kontinuirano.
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Sukob interesa	Transparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima	Planiranje budžeta finansijskog upravljanja	2 3 6	Jačanje transparentnosti rada	Kontinuirano Realizovano u roku, kontinuirano.
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Administrativno tehnički sekretar	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Podzakonska akta Izvištaj o radu Zakon o budžetu	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava.	2 3 6	Pobadanje relevantne obuke i seminara, postupanje po preporukama revizije	Kontinuirano Djelimično realizovano u roku, kontinuirano.
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Zviždač	Neblagovremeni i netačan unos podataka u informacijski sistem	eksternne kontrole	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača o narušanju zaštite identiteta i prava zviždača	2 4 8	Obavješćivati zviždače o mijerama koje su preduzete po njihovoj prijavi.	Kontinuirano Djelimično realizovano u roku, kontinuirano.

4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica	2	5	10	Jaćenje transparentnosti rada	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizovano u roku, kontinuirano.
4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	novinar	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica	2	3	6	Jaćenje transparentnosti rada	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizovano u roku, kontinuirano.
4.3	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Administrativno tehnički sekretar	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica	2	2	4	Jaćenje transparentnosti rada	Kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Realizovano u roku, kontinuirano.
4.4	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Realizator u sporovodnju programa	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica	1	1	1	Jaćenje transparentnosti rada	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizovano u roku, kontinuirano.
4.5	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Kurir	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica	3	1	3	Jaćenje transparentnosti rada	Kontinuirano	↑	Djelimično realizovano Realizovano u roku, kontinuirano.
5.1	Slobodan pristup informacijama	direktor	Korišćenje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacijama od značaja za građane	3	3	9	Objaviti „Vodič“ za slobodan pristup informacijama za institucije	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizovano u roku, kontinuirano.
6.1	Odnosi sa javnošću	direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili	Postojeći zakoni i Podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	3	2	6	Otkriti službenika zaduženog za odnose sa javnošću	Kontinuirano	↔	Realizovano Realizovano u

6.1 Odnosi sa javnošću	direktor	drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta institucije Gubitak poverjenja građana u rad službenika i institucije	Postojeći zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1406 1189 1492 1256">3</td> <td data-bbox="1406 1256 1492 1323">2</td> <td data-bbox="1406 1323 1492 1352">6</td> </tr> </table>	3	2	6		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1406 1995 1492 2051">←</td> <td data-bbox="1406 2051 1492 2215">roku, kontinuirano.</td> </tr> </table>	←	roku, kontinuirano.
3	2	6										
←	roku, kontinuirano.											

**PODNOŠILAC IZVEŠTAJA**

Menadžer integriteta

*Šumarić Zvezdana*

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**



*Prezgora Zvezda*



## OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka Radio Andrijevića d.o.o., definisanih (zakonom, uredbom, statutom.....), i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici, Radio Andrijevića d.o.o te izrađen detaljan Plan integriteta Radio Andrijevića d.o.o, 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, Radio Andrijevića d.o.o. je sproveo neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Milutinuu Marsenicu da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

### PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

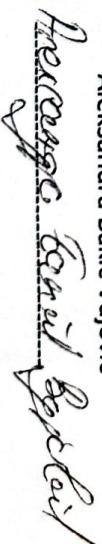
Dmitar Čulafić



Broj:125

### STARIJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Aleksandra Bakic Vujović



Andrijevića, 13.04. 2021. godine