

Akcionarsko društvo za uslužne djelatnosti
u vazdušnom saobraćaju

"Aerodromi Crne Gore" Podgorica

Broj 03/1-7727

Podgorica, 27.09.2022. god.

**AKCIONARSKO DRUŠTVO ZA USLUŽNE DJELATNOSTI U
VAZDUŠNOM SAOBRAĆAJU
„Aerodromi Crne Gore“
Podgorica**

PLAN INTEGRITETA

Podgorica, 27.09.2022. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: „Aerodromi Crne Gore“ AD

ADRESA: Poštanski Fah 202

TELEFON: 020 444222

E-MAIL: info@apm.co.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
(MENADŽERA INTEGRITETA): Marija Pavićević Dipl. pravnik

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: 01-272/1 od
25.01.2016. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA
INTEGRITETA : 03/1-7341 od 13.09.2022. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE: Marko Đurović, Goran Otašević, Nina Radunović

DATUM POČETKA IZRADE: Septembar 2022. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: Septembar 2022. Godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 30.09.2022. 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 IZRADJE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
 - I faza** – Osnivanje Radne grupe i prikupljanje inicijalnih informacija o radu Društva (normativa, organizacija, kadrovi);
 - II faza** – Procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika, izrada riziko mape radnih mjesta na osnovu upitnika, intervjuua;
 - III faza** – Utvrđivanje radnih procesa posebno izloženih riziku i priprema predloga mjera za unapređenje nivoa 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 (MENADŽERA INTEGRITETA)

„Aerodromi Crne Gore“ AD
Broj: 01-272/1
Podgorica, 26.01.2016. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), izvršni direktor „Aerodromi Crne Gore“ AD, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Marija Pavićević**, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena, na radnom mjestu u zvanju – Stručni saradnik za pravne poslove, u Sektoru za pravne poslove i upravljanje ljudskim resursima, 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 iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 28.01.2016. 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,

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017), donosim

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Marija Pavičević**, sa završenim Pravnim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena, na radnom mjestu u zvanju – Stručni saradnik za upravljanje ljudskim resursima i zajedničke poslove, u Službi za upravljanje ljudskim resursima i zajedničke 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 organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 01.09.2022. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 053/14 od 19.12.2014, 042/17 od 30.06.2017), 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. Imajući u vidu navedeno, zbog organizacionih izmjena, ovim rješenjem se imenovana određuje za menadžera integriteta, shodno dosadašnjoj edukaciji i iskustvu u ovoj oblasti. Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

DOSTAVLJENO:

- imenovanoj
- dosije
- a/a

„Aerodromi Crne Gore“ AD
v.d. Izvršnog direktora
Vladan Drašković



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

13. 09. 2022. 7341 2

Na osnovu člana 71 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 042/17), te na osnovu čl. 21 Statuta „Aerodromi Crne Gore“ AD, donosim

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:

- Marko Đurović, član
- Goran Otašević, član
- Nina Radunović, član

Obrazloženje

Članom 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.

Imajući u vidu navedeno, u cilju ispunjavanja zakonskih obaveza formira se radna grupa sa zadatkom:

- 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, te upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Izvršnom direktoru „Aerodromi Crne Gore“ AD na usvajanje, zaključno sa 25.09.2022. godine.

Radnoj grupi, po okončanom poslu, može se dodijeliti naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

„Aerodromi Crne Gore“ AD
V.d Izvršnog direktora
Vladan Drašković

DOSTAVLJENO:

- Imenovanima

- dosije

- a/a

- H. Gudić i nastava

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: „Aerodromi Crne Gore“ AD

ODGOVORNO LICE: Marija Pavićević dipl. pravnik

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Marko Đurović, Goran Otašević, Nina Radunović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 13.09.2022. godine

DATUM POČETKA IZRADE: Septembar 2022. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM:

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: 10. septembar 2022. godine

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

Najkasnije do: 16.09.2022. 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: 22.09.2022. 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: Kraj septembra 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 preduzeća najkasnije do: 27.09.2022. godine

U prvom dijelu realizacije programa izrade i sprovođenja Plana integriteta sprovedeno je i zapisnički konstatovano sledeće:

I POČETNE AKTIVNOSTI

PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Izvršen je popis i analiza normativnih akata kojima se reguliše rad institucije

1. **Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke:** Zakon o privrednim društvima (Službeni list Crne Gore", br. 065/20 od 03.07.2020, 146/21 od 31.12.2021) Zakon o državnoj imovini („Sl.list CG“ br. 021/09, 040/11), Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini („Sl.list CG“ br. 044/10), Zakon o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021), Opšti Kolektivni ugovor ("Službeni list Crne Gore", br. 014/14 od 22.03.2014, 040/18 od 22.06.2018, 037/19 od 01.07.2019, 074/19 od 30.12.2019, 021/21 od 26.02.2021) Zakon o zaštiti i zdravlju na radu ("Službeni list Crne Gore", br. 034/14 od 08.08.2014, 044/18 od 06.07.2018), Zakon o javnim nabavkama („Sl.list CG“ 074/19), Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 056/14 od 24.12.2014, 020/15 od 24.04.2015, 040/16 od 30.06.2016, 037/17 od 14.06.2017), Zakon o vazдушnom saobraćaju (Službeni list Crne Gore", br. 030/12 od 08.06.2012, 030/17 od 09.05.2017, 082/20 od 06.08.2020), Zakon o obligacionim odnosima i osnovama svojinsko pravnih odnosa u vazдушnom saobraćaju ("Službeni list Crne Gore", br. 018/11 od 01.04.2011, 046/14 od 31.10.2014, 043/18 od 03.07.2018), Pravilnik o pružanju usluga zemaljskog opsluživanja na aerodromu („Sl.list CG“ br. 68/15), Pravilnik o pružanju usluga spasilačko vatrogasne zaštite na aerodromima ("Službeni list Crne Gore", br. 043/20 od 13.05.2020), Pravilnik o uslovima i načinu pružanju

usluge hitne ili medicinske pomoći na aerodromu ("Službeni list Crne Gore", br. 062/12 od 14.12.2012), Statut Akcionarskog društva za uslužne djelatnosti u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Crne Gore“ („Sl.list CG“ br. 91/21), Odluka o osnivanju jednočlanog Akcionarskog društva za uslužne djelatnosti u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Crne Gore“ ("Službeni list Crne Gore", br. 038/13 od 02.08.2013, 067/21 od 22.06.2021),

Interna akta preduzeća: Kolektivni ugovor „Aerodromi Crne Gore“ AD br. 01-167 od 16.01.2019. godine, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sa izmjenama i dopunama,, Pravilnik o korišćenju službenih motornih vozila, Procedura o evidenciji radnog vremena, Pravilnik o arhivskom i kancelarijskom poslovanju, Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu, Akt o procjeni rizika, Planovi i programi organizacionih cjelina Društva, pravilnici iz oblasti bezbjednosti i sigurnosti civilnog vazduhoplovstva (Uputstvo za preventivne mjere sigurnosti u airside, Uputstvo za vođenje i parkiranje vazduhoplova, Uputstvo o redovnom pregledu aerodromske opreme, i drugi).

2. **Planovi i programi :** Master plan razvoja „Aerodromi Crne Gore“ AD do 2020. godine, Državna studija lokacije za aerodrom Podgorica i Tivat od 2013. godine, Nacionalni plan bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva, Program bezbjednosti aerodroma Podgorica i Tivat od 2012. godine, Program bezbjednosti tereta i pošte za aerodrom Podgorica i Tivat od 2014. godine, Program osposobljavanja iz domena bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva, Pravilnik o stručnom osposobljavanju lica koja obavljaju poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja na aerodromu; Program kontrole kvaliteta bezbjednosti.

3. **Pregled organizacije preduzeća:** Organizaciona struktura, Organogram

3.1. Unutrašnja organizacija:

1. Izvršni direktor

- Kabinet Izvršnog direktora; Rukovođenje i organizacija poslova od opšteg interesa za preduzeće: poslovi interne revizije; poslovi upravljanja kvalitetom, poslovi upravljanja sigurnošću; finansijsko računovodstveni poslovi, poslovi javnih nabavki, PR i prevodilački poslovi; Sekretar Društva, službe za kontrolu i nadzor poslovanja Društva, Unutrašnja kontrola;

2. Sektor za upravljanje ljudskim resursima, pravne i zajedničke poslove

- Služba za upravljanje ljudskim resursima i zajedničkim poslovima
- Služba za pravne poslove
- Centar za obuku

3. Sektor za komercijalne poslove

- Služba za komercijalne poslove
- Služba za marketing

4. Služba za finansijsko računovodstvene poslove

- Služba za finansijske poslove i računovodstvo
- Služba za plan i analizu

6. Sektor za razvoj i saobraćaj
7. Sektor za saobraćaj
8. Aerodromi Podgorica i Tivat

Direktor aerodroma

Zamjenik direktora aerodroma

Službe za:

- Zemaljsko opsluživanje;
- Operativni centar
- Tehnička služba
- Služba bezbjednosti

4. Godišnji planovi rada;

5. Pregled i analiza kadrovskih kapaciteta

5.1. PREGLED STRUČNE SPREME – kvalifikaciona struktura zaposlenih

U djelu organizacije izvršen je inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta preduzeća po obrazovno-stučnoj strukturi. S tim u vezi dolje je naveden statistički izvještaj

Direkcija – KV -3; PK-1; SSS – 24; VŠS- 3; VSS- 93;

Aerodrom Podgorica – NK-5; PK-7 KV-24; VKV - 8, SSS -261; VŠS- 10; VSS-85;

Aerodrom Tivat – NK -3 PK -7; KV-29; VKV-16; SSS - 124; VŠS – 13; VSS – 52;

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sistematizovana su cca 860 radnih mjesta. Zaposleno je 768 izvršilaca na neodređeno vrijeme.

5.2. PREGLED DODATNIH USAVRŠAVANJA, SPECIJALIZACIJA I EDUKACIJA ZAPOSLENIH

Dodatna usavršavanja i obuke su predviđene u cilju osiguranja ispunjavanja svojih zadataka po traženim standardima, te u cilju sposobnosti primjene standardizovanog nivoa preventivne bezbjednosti i bezbjednog funkcionisanja letova u normalnim radnim uslovima. S tim u vezi u okviru preduzeća „Aerodromi Crne Gore“ AD postoji:

1. *Obavezno stručno osposobljavanje shodno Pravilniku o stručnom osposobljavanju lica koja obavljaju poslove od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja na aerodromu, koje obuhvata: module iz oblasti sigurnosti*
2. *Osposobljavanje iz domena bezbjednosti civilnog vazduhoplovstva, koje obuhvata: module iz oblasti bezbjednosti*

ZAPISNIK O PROCJENI POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta izvršena je analiza i procjena postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja.

Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

1. Intervju sa zaposlenima
2. Anketiranje zaposlenih kroz popunjavanje upitnika
3. Radionice na nivou Radne grupe
4. Sprovođenje analiza: izvještaja o radu unutrašnje revizije i eksterne revizije i drugih vidova unutrašnje kontrole, međuinstitucionalne saradnje

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- Vlada Crne Gore ima ovlašćenja skupštine akcionara u skladu sa zakonom, Organ upravljanja i rukovođenja Društvom je Odbor direktora koji vrši nadzor nad poslovanjem Društva koji se povjerava Izvršnom direktoru i drugim licima odgovornim za upravljanje preduzećem.
- Aktivnosti Odbora direktora utvrđene su odredbama Zakona o privrednim društvima i Statuta a način rada je utvrđen Poslovníkom o radu Odbora direktora.
- Svaki završeni radni zadatak i potreba donošenja odluke se verifikuje od strane neposredno nadređenog;
- Radni zadaci se dodjeljuju zaposlenima prema određenim kriterijumima (radno mjesto , zvanje, iskustvo I dr.);
- Zastupljena je saradnja između kolega i između sektora u domenu pružanja pomoći ili razmjene ideja i mišljenja. S obzirom na osjetljivost podataka, ova mjera može biti ograničena stepenom tajnosti predmeta i u tom slučaju određeni službenik ne smije koristiti pomoć jer ima zaduženja koja ga ograničavaju u korišćenju ove mjere;
- Primjenjuje se obavezno podnošenje godišnjih izvještaja o radu izvršnom direktoru
- Postoje sigurnosno-bezbjedonosne procedure (kontrola pristupa prostorijama, video nadzor...).

Kao rezultat prethodnih aktivnosti utvrđen je spisak inicijalnih faktora rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

Normativni faktori rizika

1. Neprecizni i neusklađeni zakoni/podzakonska akta koji se odnose na rad i ispunjavanje nadležnosti preduzeća.
2. Nedostatak procedura o radu i postupanju u određenim radnim procesima (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).
3. Donošenje odluka pod eksternim uticajem zbog nepostojanja jasnih propisa po pitanju ovlašćenja;

Organizacioni faktori rizika

4. Nedostatak ili nedovoljno vršenje nenajavljenih internih kontrola od strane rukovodilaca;
5. Nepoštovanje linije odgovornosti;

Kadrovski faktori rizika

1. Nedovoljna i nepotpuna edukacija službenika i rukovodilaca o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa/.
2. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.
3. Kvalitet i ishod rada u posebno osjetljivim oblastima se ne provjerava i/ili ne ocjenjuje;
4. Ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i kompetencija zaposlenih /ili nijesu u dovoljnoj mjeri razrađeni;
5. Ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka i/ili se ne primjenjuju.
6. Narušavanje integriteta zaposlenih;

3.3 FAZA III – ZAPISNIK O PLANU MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

Utvrđivanje inicijalnih faktora rizika, kao i rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog upitnika i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju preduzeća, poslužiće kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika i faktora tih rizika (anomalija u radnim procesima posebno izloženim riziku ili okolnosti koje mogu aktivirati rizik) i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje, koje će se u završnoj fazi unijeti u obrazac Plana integriteta

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.

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

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:

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

**Legenda:

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

IZVJEŠTAJ O RIZICIMA

REGISTAR RIZIKA		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer. Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
Izvršni direktor preduzeća	Zloupotreba službenog položaja; Narušavanje reputacije i integriteta Društva Donošenje nezakonitih odluka; Nedovoljno lobiranje, drugi javni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Široka diskreciona ovlašćenja; Sukob interesa;	Zakoni i podzakonska akta; Opšta akta, pravilnici i procedure; Organ upravljanja-Odbor direktora, zaključujući Vlade; Inspekcije;	Nerazumljivi i nedorečeni propisi; Nekompetentnost zaposlenih (znanje, iskustvo, vještine) za sprovođenje efikasnih i efektivnih kontrola; Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu usled nedovoljnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja; Neprimjenjivanje opštih akata; Mehanizmi izrade, predlaganja, praćenja i kontrole na jednoj osobi; Npostojanje ili neadekvatno uspostavljenje sistema internih kontrola;	5	40	Upoznavanje i primjena antikorupcijskih propisa; Donijeti pravilnik o sukobu interesa Društvu; Određivanje i obuka lica - zviždača, Jačati transparentnost u procedurama odlučivanja, kroz objavljivanje odluka na oglasnim tablama; Jasna podjela odgovornosti i zaduženja; Adekvatno raspoređivanje dužnosti i kontrole autorizacije. Adekvatno dizajnirati i uspostaviti interne kontrole po ključu centralizovane jedinice u funkciji efikasnosti i efektivnosti procesa.	Izvršni direktor Direktori organizacionih djelova preduzeća	Kontinuirano		
Sekretar preduzeća	Sukob interesa Neblagovremeno vršenje radnih zadataka Zloupotreba službenog položaja;	Zakon o sprječavanju korupcije, interna akta preduzeća;	Nejasna podjela dužnosti i obaveza, prekoracenje ovlašćenja; nepoštovanje djelokruga rada, zakonskih propisa; Nedovoljno jasna podjela i raganaičenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi;	5	40	Donijeti interni akt o zabrani i otklanjanju sukoba interesa zaposlenih (precizirati pojam sukoba interesa, zabranu vršenja određenih poslova i djelatnosti za zaposlene, i obavezu prijavljivanja sumnje na sukob interesa od strane zaposlenih, postupak i mjere u slučaju sukoba interesa) Puna transparentnost u radu, Osiguranje poštovanja zakonskih i	Izvršni direktor	Kontinuirano		

							slučajevima kad Agencija sprovođi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama;			
Rukovodilac službe i sektora Svi zaposleni	Zlostavljanje na radnom mjestu; Narušavanje integriteta zaposlenih od strane nadređenih;	Zakon o zabrani zlostavljanja na radnom mjestu; Zakon o radu; Interni akti poslodavca;	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu i prijavljivanju istog;	Nedostatak znanja o zabrani zlostavljanja na radu i u skladu sa Zakonom o radu i s tim u vezi informisati i zaposlene i rukovodioce o potrebi poštovanja navedenih akata.	48	Izvršni direktor Rukovodilac sektora Šef službe	Kontinuirano			
Rukovodilci Šef službe Svi zaposleni	Nefikasan proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja; Nedostatak ili nepoštovanje internih procedura oko obuka i razvoja zaposlenih, kriterijuma za napredovanje u Društvu;	Zakon o radu; Interni akti poslodavca;	Nepoštovanje rokova, nemarno i nestručno vršenje poslova; Nejasne instrukcije; Nedostatak kompetencija znanja i vještina kod zaposlenih raspoređenih na rukovodećim pozicijama;	Donijeti proceduru/primjenjivati proceduru o postupanju kod planiranja i zapošljavanja kadrova; Osigurati poštovanje internih akata i utvrđenog djelokruga rada, Edukacija zaposlenih; Davati jasne instrukcije i pratiti izvršavanje radnih obaveza;	7	Izvršni direktor Rukovodilac sektora za upravljanje ljudskim resursima, pravne i zajedničke poslove Šef službe za upravljanje ljudskim resursima i zajedničke poslove	31.12.2022.			
Svi zaposleni	Nejasno definisani zadaci u okviru nadležnosti; Zloupotreba podataka informacija dobijenih u toku rada;	Zakoni, podzakonski akti, interni propisi	Neznanje ili nepoštovanje djelokruga rada službi/sektora; nejasna podjela radnih obaveza i odgovornosti usled čega zaposleni nisu u potpunosti upoznat i sa radnim zadacima i odgovornostima jer radni zadaci i odgovornosti ne odgovaraju stvarnim zaduženjima ;	Upoznavanje i poštovanje djelokruga rada službi/sektora; Uskladiti i jasno definisati ključna radna zaduženja i odgovornosti zaposlenih na način da iste odgovaraju stvarnim zaduženjima; Uspostaviti jasan sistem odgovornosti i kontrole u radnim procesima;		Izvršni direktor i Rukovodilac sektora	kontinuirano			

				Mogućnost nastanka zloupotrebe podataka i informacija dobijenih prilikom izvršavanja radnih zadataka, usled saradnje sa drugim poslodavcima,			
Kontrola dodatnog rada zaposlenih koji može izazvati sukob interesa;	Internim aktima zaštititi podatke do kojih zaposleni dođu u toku rada u Društvu;	Donijeti odluku o licu koje može davati informacije o radu Društva;	Obezbijediti zaštitu curenja informacija edukacijom zaposlenih ;	Upoznavanje sa pravilima kancelarijskog i arhivskog poslovanja, i zaštitom podataka i informacija;			
4	7	28	Neadekvatno planiranje budžeta;	Edukacija Računovodstveni pravilnici i procedure Eksterna revizija Zakoni o računovodstvu i reviziji Međunarodni računovodstveni standardi	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta Rizik neadekvatnog upravljanja imovinom i sredstvima. Rizik neusklađenosti finansijskog izvještavanja sa regulativom i Međunarodnim računovodstvenim standardima.	Izvršni direktor Rukovodilac sektora/ službe	Izvršni direktor Kontinuirano
nje i	nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje
nje i	nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje
nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje
nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje
nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje
nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje
nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje
nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje
nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje	nje

								donijetih od strane Poreske uprave. ;izrada periodičnih bilansa i upoznavanje rukovodstva sa istima; Blagovremeno uspostavljanje i sprovođenje internih kontrola procesa u računovodstvu.				
	Rukovodilac sektora/ službe	Neadekvatno raspoređeni poslovi prema broju izvršilaca	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izvještavanje;	Velika koncentracija posla na jednoj osobi	5	7	35	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola Uvesti radne sastanke i podjelu radnih dužnosti	Izvršni direktor Pomoćnik direktora za finansijsko računovodstvene poslove	Kontinuirano		
	Šef službe za javne nabavke Službenici za javne nabavke Službenici zaduženi za realizaciju ugovora javnih nabavki	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Nezakonit uticaj; Sukob interesa;	Zakoni i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja; Ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci; Nejasni propisi o javnim nabavkama; Nedostatak izjave o sukobu interesa; Stručnost komisija;	6			Blagovremeno objavljivanje ugovora i koordinacija rada sa službama; Nedeljno izvještavanje Izvršnog direktora o realizovanim postupcima i postupcima koji su u fazi vrednovanja Postupanje po internoj proceduri o sprovođenju postupaka jednostavnih nabavki Učestala rotacija članova komisija za javne nabavke	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
	Pomoćnik direktora za komercijalne poslove Svi zaposleni u službi za komercijalne poslove	Neusklađenost ili djelimična usklađenost složenosti poslova i sposobnosti zaposlenih da ih obavljaju Sukob interesa	Zakoni, podzakonska akta, interna regulativa	Ne praktikovanje radnih sastanaka na kojima se vrše konsultacije u vezi realizacije poslovnih aktivnosti dovodi do neusklađenosti složenosti poslova i sposobnosti zaposlenih;	6			Uvesti održavanje sastanaka povodom podjele radnih zadataka, jačati transparentnost rada službe, Raditi na podizanju svijesti zaposlenih o mogućim zloupotrebama, i sukobu interesa; Koordinisan rad između službi	Izvršni direktor Pomoćnik direktora za komercijalne poslove	Kontinuirano		
	Službenici za javne nabavke	Neodovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja	Zakoni i podzakonska akta; Portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	4	12		Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici Objavljivati pozive za učešće u	Izvršni direktor Službenik za	Kontinuirano		

	principa transparentnosti				postupcima javnih nabavki i druge dokumente;	javne nabavke		
Izvršni direktor	Donešenje nezakonitih odluka;	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	3	30	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	Izvršni direktor	kontinuirano	
Službenici za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja;	Mogućnost ulaganja žalbe; Obaveza sastavljanja izvještaja;	7	7	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu	Izvršni direktor	kontinuirano	
Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Sukob interesa;	Obaveza sastavljanja izvještaja; Verifikacija od strane kolega	7	7	Obavezno uključivanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	Izvršni direktor	kontinuirano	
Službenici za javne nabavke	Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki;	Etički kodeks; Inspeksijska kontrola; Zakoni i podzakonska akta	7	7	Promjena sistema tako da više eksperta radi na tehničkoj specifikaciji koja ne smije sadržati diskriminatorske kriterijume	Šef službe za javne nabavke	kontinuirano	
Službenici koji pripremaju tehničke specifikacije	Iskorišćavanje ili zloupotreba službenog položaja	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke, na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	7	7	Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Management za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono)	Izvršni direktor	kontinuirano	
Izvršni direktor	Curenje informacija;	Zakoni;	7	7	Obzbedjediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima;	Izvršni direktor	kontinuirano	
Svi zaposleni	Neadekvatno čuvanje i arhiviranje dokumentacije;	Interna akta institucije;	7	7	Edukacija zaposlenih o bezbjednsoti podataka;	Izvršni direktor	kontinuirano	
Svi zaposleni	Iskorišćavanje službenog položaja;	Pojačan službeni i stručni nadzor	4	36	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	Izvršni direktor	kontinuirano	
Svi zaposleni	Ugrožavanje zaštite podataka;	Zakoni i podzakonska akta	4	36	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	Izvršni direktor	kontinuirano	
Svi zaposleni	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad; Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta	4	36	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive	Izvršni direktor	kontinuirano	

			Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija;		sigurnosti.					<p>Efikasna interna kontrola;</p> <p>Obezbjediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine i dokumenata;</p> <p>Donijeti odluke kojima će se označiti stepen bezbjednosti podataka</p>			
	Šefovi službi, Pisarnica/Arhiva	Curenje informacija; Nesavjestan i nestručan rad sa dokumentacijom	Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	6	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije usled neznanje ili neprimjene internih akata;					<p>Vrši redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neidentiranja dokumentacije</p>	Rukovodilac službe za ljudske resurse i pravne poslove; šef službe ljudskih resursa,	Kontinuirano	

oblasti rizika

Rizik	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.
<p>Službenik za slobodan pristup informacijama</p> <p>Službenik za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Službenik za slobodan pristup informacijama</p>	<p>Neodovoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti;</p> <p>Neblagovremeno vršenje poslova;</p> <p>Narušavanje integriteta preduzeća</p> <p>Donošenje nezakonitih odluka;</p>	<p>Zakon o slobodnom pristupu informacijama</p> <p>Interni akti</p>	<p>Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija</p> <p>Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, i neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva</p>	7	7		<p>Određiti lice za rad na slobodnom pristupu informacija;</p> <p>Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije</p> <p>Izještvati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva</p> <p>Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad preduzeća na internet stranici;</p>	<p>Izvršni direktor</p> <p>Službenik zadužen za slobodan pristup informacijama</p>	Kontinuirano	
<p>Šefovi smjena</p> <p>Zemaljska STW i svi drugi zaposleni u prihvatni i otpremni aviona</p>	<p>Šefovi smjena</p>	<p>Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje sa lakšim poslasticama;</p> <p>Nepostupanje po pravilima i procedurama;</p> <p>Narušavanje integriteta preduzeća</p>	<p>Edukacija;</p> <p>Podjela radnih zadataka; interna regulativa</p> <p>Zakoni i podzakonska akta;</p>	<p>Neпоштовање процедура о раду (непостовање смјерница, правилника, упутстава);</p> <p>Nekordinisana saradnja između zaposlenih prilikom obavljanja radnih zadataka, neadekvatna primjena pravila</p>	7			<p>Redovne edukacije, obuke</p> <p>U slučaju potrebe uskladiti složenost poslova i sposobnost ljudi da ih obavljaju</p> <p>Efikasna interna kontrola</p>	<p>Direktor organizacione jedinice</p> <p>Šefovi smjena</p>	Kontinuirano	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Akcionarsko društvo za uslužne djelatnosti
u vazdušnom saobraćaju
"Aerodromi Crne Gore" Podgorica
Broj 03/11-7727/19
Podgorica, 27.09 2022. god.

AKCIONARSKO DRUŠTVO ZA
USLUŽNE DJELATNOSTI U
VAZDUŠNOM SAOBRAČAJU
"AERODROMI CRNE GORE"
PODGORICA

Registarski broj: 40009414
PIB: 02305623

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl.list Crne Gore“ br. 53/14 042/17), a u skladu sa čl. 21 Statuta „Aerodromi Crne Gore“ AD, (Sl.list Crne Gore“ br 91/21), donosim

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta „Aerodromi Crne Gore“ AD
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, 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, dana 13.09.2022. godine, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta koja je u kontinuitetu radila, i u saradnji sa Menadžerom integriteta, sprovela niz aktivnosti u cilju pripreme Plana integriteta. Dana, 27.09.2022. godine, Izvršnom direktoru dostavljen je, na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke nije dozvoljena žalba.

Izvršni direktor
Vladan Drašković

Dostaviti:

- Oglasna tabla
- a/a



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
CHICAGO, ILLINOIS

RECEIVED

...

...

...

...

...