

PLAN INTEGRITETA
za period 2024-2026. godine

Podgorica, novembar 2024. godine

UVOD:

NAZIV INSTITUCIJE: Akcionarsko društvo "MONTECARGO" Podgorica

Adresa: Trg Golotočkih žrtava br.13, 81000 Podgorica

Telefon: +382 20 441 303

E-mail: id@montecargo.me;

Web adresa: www.montecargo.me

Ime i zvanje odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta – Menadžera za integritet: Božović Vladimir, menadžer integrisanog sistema kvaliteta, integriteta i koordinator za SUB.

Datum i broj Rješenja o određivanju menadžera za integritet: 4. septembar 2023. godine broj 5922.

Broj i datum Rješenja o formiranju radne grupe za izradu Plana integriteta 2024 – 2026: broj 6195 od 09.09.2024.godine.

1. Božović Vladimir, predsjednik
2. Tintor Vesna, član
3. Radević Bojana član
4. Milorad Lukić, član
5. Goran Simović, član
6. Zoran Kaludjerović, član
7. Dženeta Kajić, član
8. Mitrović Lidija, član

Datum početka izrade: septembar 2024. godine.

Datum završetka izrade: 15.oktobar 2024. godine

Datum usvajanja Plana integriteta: 31.oktobar 2024.godine

SADRŽAJ:

- 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA**
- 2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**
- 3. PROGRAM IZRADA PLANA INTEGRITETA**
 - 3.1. FAZA I – OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INICIJALNIH INFORMACIJA O RADU DRUŠTVA (NORMATIVNA, ORGANIZACIJSKA I KADROVSKA).**
 - 3.1.1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**
 - 3.1.2. PREGLED ORGANIZACIJE DRUŠTVA**
 - 3.1.3. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**
 - 3.2. FAZA II PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**
 - 3.3. FAZA III UTVRĐIVANJE RADNIH PROCESA POSEBNO IZLOŽENIH RIZIKU I PRIPREMA PRIJEDLOGA MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA**
- 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA 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



Broj: 5922

Podgorica, 04.septembar 2023.godine

Na osnovu člana 51 Statuta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica, a u vezi sa članom 74 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. List Crne Gore" broj 53/14 I 42/17) donosi se

RJEŠENJE

- I. Određuje se **Božović Vladimir**, menadžer integrisanog sistema kvaliteta za menadžera integriteta u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije.
- II. Menadžer integriteta, koji je odgovoran za sprovođenje Plana integriteta, obavljaće naročito poslove koji se odnose na:
 - učešće u Radnoj grupi za pripremu izrade i sprovođenje Plana integriteta;
 - nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
 - sačinjavanje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta u saradnji sa svim organizacionim jedinicama.

IZVRŠNI DIREKTOR

Dragojević Dušanka

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



Broj: 6195

Podgorica, 09.09.2024.godine

Na osnovu člana 75 Statuta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica i člana 2 Kolektivnog ugovora Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica (Aneksa XXI), donosim

R J E Š E N J E O FORMIRANJU KOMISIJE

- I. Formira se Komisija u sastavu:
 1. Božović Vladimir – predsjednik;
 2. Tintor Vesna - član
 3. Radević Bojana – član;
 4. Lukić Milorad – član;
 5. Simović Goran – član;
 6. Kaludjerović Zoran – član;
 7. Kajić Dženeta – član i
 8. Lidija Mitrović – član.

- II. Zadatak Komisije iz tačke 1 ovog Rješenja je izrada Prijedloga Plana integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica.

- III. Komisija će Izvještaj o svom radu - Prijedloga Plana integriteta dostavljati Izvršnom direktoru radi dalje realizacije.

- IV. Rok za izradu zadatka iz tačke II ovog Rješenja je 15.10.2024. godine.

- V. Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

- VI. Komisiji pripada naknada u skladu sa članom 2 Kolektivnog ugovora (Aneks XXI) AD MONTECARGO Podgorica, o čemu će nakon završetka posla iz ovog Rješenja, Izvršni direktor donijeti rješenje o isplati naknade.

- Dostavljeno:**
- Članovima komisije,
 - Sektoru za ekonomske poslove,
 - Sektoru za pravne poslove,
 - a/a

IZVRŠNI DIREKTOR
Dragojević Dušanka

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

UVOD

Princip integriteta je određen univerzalnim vrijednostima i osnovnim načelima pravne države. Ustavom Crne Gore (u daljem tekstu: Ustav), obavezujućim međunarodnim pravnim i etičkim standardima, zakonskim odredbama i etičkim pravilima, načelima dobrog upravljanja poslovima i državnom imovinom, vladavinom prava i društvenim moralom.

Plan integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica (u daljem tekstu: Plan integriteta) za period 2024 – 2026 godine, izrađen je u skladu sa smjernicama Agencije za antikorupciju (Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta „Sl. list CG“, 100/24) i Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list CG“, 054/24).

Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičnog ponašanja u okviru organa vlasti kao cjeline, pojedinih organizacionih jedinica i pojedinačnih radnih mjesta, a koji nastaje kao rezultat samoprocjene izloženosti organa vlasti rizicima za nastanak i razvoj korupcije, nezakonitog lobiranja i sukoba interesa, kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.

Planom integriteta za period 2024-2026 godine, prepoznate su sljedeće oblasti opšteg rizika:

I Opšte oblasti

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

II Posebne oblasti

5. Slobodan pristup informacijama;
6. Odnosi sa korisnicima usluga;
7. Javne nabavke.

Usvajanje Plana integriteta, kao jednu od preventivnih antikorupcijskih mjera, koju treba ispuniti, predvidio je Akcioni plan za sprovođenje Strategije za borbu protiv korupcije i organizovanog kriminala 2010-2014. Svrha Plana integriteta je uspostavljanje mehanizama koji će obezbijediti efikasno i efektivno funkcionisanje Društva kroz:

- ✓ jačanje odgovornosti,
- ✓ pojednostavljenje procedura,
- ✓ povećanje transparentnosti kod donošenja odluka,
- ✓ kontrolisanje diskrecionih ovlašćenja,
- ✓ poštovanje etičkih vrijednosti,
- ✓ eliminisanje neefikasne prakse i neprimjenjive regulative,
- ✓ uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole rada i ponašanja službenika.

Plan integriteta je izrađen u tri faze.

Prva faza je pripremna faza u kojoj je donešeno Rješenje o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta i Rješenje o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta. U prvoj fazi Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju i informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta.

Druga faza je sprovedena analiza i procjena postojećih rizika za nastanak i razvoj neetičkih neprofesionalnih i neprihvatljivih ponašanja, koruptivnih postupaka korupcije i drugih nepravilnosti.

Treća ili završna faza obuhvatila je predlaganje i određivanje adekvatnih mjera i aktivnosti za poboljšanje integriteta zaposlenih u Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica.

Nakon usvajanja Plana integriteta za period 2024 – 2026 godine, menadžer integriteta prati primjenu mjera i sprovodi aktivnosti koje se odnose na posticanje integriteta, etičnog ponašanja i sprečavanja korupcije u Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica.

Plan integriteta, kao strateška alatka za prevenciju korupcije i drugih neregularnosti, prihvaćen je od strane menadžmenta i svih zaposlenih u AD MONTECARGO.

Radna grupa se upoznala sa aktivnosti prethodne radne grupe, Planom integriteta AD MC koji je donešen 2022.godine i izvještajima o realizaciji Plana integriteta za prethodni period.

SPROVEDENE AKTIVNOSTI:

3.1. FAZA I – OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INICIJALNIH INFORMACIJA O RADU DRUŠTVA (NORMATIVNA, ORGANIZACIJSKA I KADROVSKA).

Članovi radne grupe formirane Rješenjem br. 6195 od 09.09.2024.godine:

1. Božović Vladimir – predsjednik;
2. Tintor Vesna - član
3. Radević Bojana – član;
4. Lukić Milorad – član;
5. Simović Goran – član;
6. Kaludjerović Zoran – član i
7. Kajić Dženeta – član i
8. Mitrović Lidija – član.

3.1.1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis normativnih akata i strateških dokumenata kojima se reguliše rad Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica.

Strategija razvoja željeznice za period 2017-2027.godine;

Zakon o željeznici;

Zakon o bezbjednosti, organizaciji i efikasnosti željezničkog prevoza;

Zakon o privrednim društvima;

Zakon o radu;

Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru;

Zakon o javnim nabavkama;

Zakon o sprečavanju korupcije;

Zakon o ugovornim odnosima u željezničkom saobraćaju;

Zakon o kombinovanom prevozu tereta;

Zakon o državnoj imovini;

Zakon o slobodnom pristupu informacijama;

Zakon o zaštiti podataka ličnosti;

Zakon o računovodstvu;

Zakon o reviziji;

Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru;

Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica;

Zakon o porezu na dodatu vrijednost;
Zakon o fiskalizaciji u prometu proizvoda i usluga;
Zakon o porezu na dobit pravnih lica;
Pravilnik o načinu održavanja željezničkih vozila;
Pravilnik o načinu kočenja vozova;
Pravilnik o tehničkim specifikacijama interoperabilnosti željezničkog sistema;
Pravilnik o bližem sadržaju godišnjeg izvještaja u željezničkom saobraćaju i zajedničkim pokazateljima bezbjednosti;
Pravilnik o načinu izdavanja sertifikata o bezbjednosti u željezničkom prevozu;
Pravilnik o načinu izdavanja licence u željezničkom saobraćaju;
Pravilnik o prikupljanju podataka i sačinjavanju izvještaja o vanrednim događajima;
Pravilnik o unutrašnjem redu u željezničkom saobraćaju;
Pravilnik o načinu vršenja i obezbjeđivanja tehničko kolskog pregleda vozova i vozila u unutrašnjem i međunarodnom saobraćaju;
Pravilnik o posjedanju vučnih vozila željezničkim radnicima;
Pravilnik o bližem sadržaju sistema upravljanja bezbjednošću upravljača infrastrukture i željezničkog prevozniku;

Normativna akta:

Statut AD MC Podgorica
Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
Kolektivni ugovor
Pravilnik o odgovornosti zaposlenih
Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu
Pravilnik o informisanju zaposlenih
Pravilnik o vršenju popisa imovine i obaveza
Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenoj politici
Vodič za Slobodan pristup informacijama u posjedu AD MC
Pravilnik o poslovnoj tajni
Pravilnik o korišćenju sredstava reprezentacije, mobilnih i fiksnih telefona i kartica za bezgotovinskog plaćanja
Pravilnik o pečatu i štambilju
Pravilnik o arhivskoj gradnji
Pravilnik o radu interne revizije
Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih
Pravilnik o stručnom obrazovanju
Etički kodeks zaposlenih
Pravilnik o postupku zapošljavanja i načinu provjere radne sposobnosti kandidata za izbor za prijem u radni odnos
Pravilnik o službenoj odjeći, sredstvima i opremi lične zaštite na radu
Strategija upravljanja rizicima AD MONTECARGO

Sistem upravljanja bezbjednošću:

Politika bezbjednosti
Poslovnik sistema upravljanja bezbjednošću AD MC Podgorica

U Planu nijesu navedeni svi zakoni, uputstva, pravilnici i normativna akta koja se u Društvu primjenjuju, već samo ona koja su specifična za djelatnost kojom se bavi Društvo.

Prilikom izrade Plana integriteta 2024-2026, Radna grupa je utvrdila da su akta koja regulišu rad Društva dostupna svim zaposlenima i na web stranici www.montecargo.me. Normativna akta Društva su novijeg izdanja i ista su u potpunosti saglasna sa zakonskom regulativom.

3.1.2. PREGLED ORGANIZACIJE DRUŠTVA

Radna grupa je izvršila inicijalni pregled organizacije Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica.

Društvo je sistem koji čine organi Društva i organizacione cjeline.
Organi Društva su Skupština akcionara, Odbor direktora i Izvršni direktor.
Organi upravljanja su Odbor direktora i Izvršni direktor.

Organ upravljanja Odbor direktora ima pet članova i Odborom direktora predsjedava predsjednik Odbora direktora.

Stalno tijelo Odbora direktora je Revizorski odbor, koji ima tri člana od kojih većina nije povezana sa Društvom.

Izvršni direktor je organ upravljanja kojeg imenuje Odbor direktor.

Nadležnosti Skupštine akcionara, Odbora direktora i Izvršnog direktora su utvrđene Zakonom o privrednim društvima i Statutom Društva.

Za izvršavanje poslova i zadataka u nadležnosti Društva formirano je pet sektora i pet samostalnih službi.

Akcionarsko društvo "MONTECARGO" Podgorica je organizovano na sljedeći način:

1. Uprava sa kabinetom,
2. Sektor za organizaciju prevoza,
3. Sektor za komercijalu, špediciju I carinske poslove,
4. Sektor za vuču vozova i tehničko kolske poslove,
5. Sektor za ekonomske poslove,
6. Sektor za pravne i opšte poslove,
7. Služba za unutrašnju reviziju,
8. Služba kontrole transportnih prihoda,
9. Služba unutrašnje kontrole,
10. Služba za informacione tehnologije i odnose sa javnošću i
11. Služba za javne nabavke.

U Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica se obavljaju sljedeći poslovi:

- strateško upravljanje i razvoj željezničkog prevoza roba,
- planiranje i realizacija usluga prevoza roba,
- razvojno investicioni poslovi voznih sredstava,
- saobraćajni i komercijalni poslovi,
- unutrašnja revizija,
- vuča vozova i održavanje lokomotiva,
- tehničko kolski poslovi i održavanje teretnih vagona,
- unutrašnja kontrola,
- ekonomski poslovi,
- pravni poslovi,
- poslovi javnih nabavki,
- kontrola transportnih prihoda
- informacione tehnologije i
- opšti i administrativni poslovi.

U Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica je utvrđeno 133 radnih mjesta sa ukupno 330 izvršilaca.

3.1.3. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je izvršila inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta u Društvu po kvalifikacionoj strukturi zaposlenih, kako slijedi:

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH									
STEPEN KVALIFIKACIJE	VII ₂	VII ₁	VI	V	IV ₁	III	II	I ₂	I ₁
BROJ ZAPSOLENIH	2	49	3	9	175	43	16	7	1

Pored obaveznih stručnih osposobljavanja zaposlenih koji su vezani za bezbjednost željezničkog saobraćaja u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast, zaposleni se redovno obučavaju na seminarima koji se organizuju eksterno, radionicama i svim edukativnim prilikama koje se pruže i koje omogućavaju edukaciju u skladu sa savremenim zahtjevima poslovanja i rada.

3.2. FAZA II

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

Ova faza je sprovedena kroz :

- ✓ Intervjui sa zaposlenima
- ✓ Radne sastanke sa rukovodiocima i zaposlenima
- ✓ Ocjenu izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima.

3.3. FAZA III

UTVRĐIVANJE RADNIH PROCESA POSEBNO IZLOŽENIH RIZIKU I PRIPREMA PRIJEDLOGA MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA

- ✓ Popunjavanje obrasca Plana integriteta i priprema konačnog izvještaja
- ✓ Usvajanje Plana integriteta 2024-2026 zajedno sa mjerama poboljšanja
- ✓ Završetak Plana integriteta 2024-2026 Društva najkasnije do 31.10.2024.godine

Radna grupa je na osnovu urađenih analiza ustanovila da je veća odgovornost radnih mjesta koja imaju veća ovlašćenja u smislu donošenja – sprovođenja odluka, što nosi potencijalno veći rizik u narušavanju integriteta.

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA 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.

UTICAJ	ozbiljan	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
		9	18	27	36	45	54	63	72	81	90	
		8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	
		7	14	21	28	35	42	49	56	63	70	
	umjeren	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60	
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	
		4	8	12	16	20	24	28	32	26	40	
	mali	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Intezitet Rizika		niska			srednja			visoka			
	uticaj x vjerovatnoća)		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
	↔	↑	↓

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere	
1.1. Rukovodjenje i upravljanje	Odbor direktora	Donošenje nezakonitih odluka	Zakonski i podzakonski akti	Donošenje odluka pod eksternim uticajem				Puna transparentnost prilikom donošenja odluka u svim domenama poslovanja Društva	Odbor direktora	Kontinuirano			
	Izvršni direktor	Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih	Odluke i zaključci Odbora direktora i Skupštine akcionara	suprotno javnom interesu i interesu Društva				Usklađenost odluka sa važećim zakonskim priopisima	Izvršni direktor	Kontinuirano			
	Sekretar društva	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Interna/normativna akta Društva	Eventualno prekomjerno korišćenje prva na diskreciona ovlašćenja	6	7	42	Usvajanje novih standarda iz oblasti zaštite integriteta	Izvršni direktor	Kontinuirano			
		Narušavanje principa transparentnosti	Statut	Neblagovremeno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera				Godišnje izvještavanje o poslovanju Društva					
		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Etički kodeks	Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera				Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima	Sekretar Društva	Kontinuirano			
1.2. Rukovodjenje i upravljanje	Izvršni direktor	Nepostojanje strategije upravljanja i planova rada	Zakonski i podzakonski akti	Nedovoljno sprovođenje kontrole i nadzora nad radom svih organizacionih sredina				Stalno izvještavanje o radu svih organizacionih cjelina	Izvršni direktor	Kontinuirano			
	Pomoćnik i izvršnog direktora	Narušavanje principa transparentnosti	Interna / normativna akta Društva	h sredina				Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama	Izvršni direktor	Kontinuirano			
	Direktori sektora	Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih	Zakon o sprečavanju korupcije	Neprofesionalno obavljanje zaduženja				Obezbjedeње učešća relevantnih subjekata i organizacionih cjelina u procesu kreiranja plana razvoja i upravljanja.	Izvršni direktor	Kontinuirano			
	Rukovodioci službi	Sukob interesa	Odluke i Zaključci Odbora direktora	Neadekvatno planiranje i politike razvoja i upravljanja									
		Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti		Neadekvatna saradnja između organizacionih cjelina	6	7	42						
		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi		Neprofesionalan odnos prema korisnicima usluga									
		Nedozvoljeno lobiranje ili drugi najvni uticaji		Nejasno razgraničenja odgovornosti									
			Neadekvatno dodjeljivanje odgovornosti										

2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Pomoćnik i izvršnog direktora Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Neadekvatna kadrovska politika i upravljanje ljudskim resursima zbog nedostatka strategije za upravljanje ljudskim resursima. Nepoštovanje zakonitih procedura i procedura internih akata pri zapošljavanju Zloupotreba ovlaštenja i službenog položaja pri zapošljavanju Nepotizam	Zakoni i podzakonska akta Interni/normativni akti Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Društvu Kolektivni ugovor Željeznički pravilnici	Rizik zapošljavanja neadekvatnog kadra Otežano školovanje specifičnih željezničkih zanimanja Odliv kadrova i neadekvatna starosna struktura kadrova Diskreciono odlučivanje	7	8	56	Izrada i usvajanje strategije za upravljanje ljudskim resursima Strogo poštovanje Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Definisanisati i koristiti kriterijume i mjerila za bodovanje prilikom vršenja provjere kompetencija/stručne osposobljenosti /znanja /vještina kandidata .	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Izvršni direktor Direktor sektora za pravne i opšte poslove Izvršni direktor Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	
2.2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Izvršni direktor Pomoćnik i izvršnog direktora Direktori i rukovodioci samostalnih službi i jedinica	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Nedozvoljeno lobiranje i druge nezakonite radnje i postupci Nepotizam Sukob interesa Neadekvatna kadrovska politika	Zakoni i podzakonska akta Interni/normativna akta Etički kodeks	Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim cjelinama Neadekvatno zapošljavanje	6	8	48	Objavlivanje odluka koje su značajne za rad, edukaciju, usavršavanje, školovanje na oglasnoj tabli radi povećanja transparentnosti Usaglašavanje sistematizacije sa procesom rada i savremenim zahtjevima Popunjavanje radnih mjesta u skladu sa definisanim zahtjevima Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Izvršni direktor Sekretar Društva Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori sektora i rukovodioci samostalnih službi	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	
2.3. Kadrovska politika i etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Ne poštovanje zakonske i interne pravne regulative Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta Interni/normativni akti Etički kodeks Zakon o sprečavanju korupcije	Nedovoljna i neadekvatna pristupačnost i zakonskim i podzakonskim aktima, i internim aktima Društva Nedovoljno razvijena svijest zaposlenih za prijavu korupcije i drugih nezakonitih radnji	5	6	30	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva Edikacija zaposlenih u vezi sa načinom prijavljivanja korupcije	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori sektora	Kontinuirano	
3.1. Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Pomoćnik i izvršnog direktora Direktor sektora za	Zloupotreba i prekoračenje službenih ovlaštenja Neadekvatno planiranje i trošenje sredstava	Zakonska i podzakonska akta Interni /normativni akti	Neadekvatno planiranje prihoda i troškova Nenamjensko korišćenje sredstava Neažurna i	6	7	42	Izrada realnih biznis planova Učešće organizacionih cjelina prilikom planiranja	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori sektora	Kontinuirano	

	ekonomsk e poslove	Narušavanje ugleda Društva Kršenje principa transparentnosti	Etički kodeks	neblagovrem ena naplata potraživanja Nesprovođen je preporuka unutrašnjeg revizora Nesprovođen je preporuka Revizorskog odbora Nesprovođen je preporuka eksternog revizora				Postupati po preporukama unutrašnjeg revizora, revizorskog odbora i eksternog revizora Postupanje u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS). Sprovođenje redovnih i ad hoc revizija u okviru unutrašnje revizije. Obezbijediti redovnu edukaciju zaposlenih koji obavljaju finansijske i računovodstvene poslove.	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori i rukovodioci službi Rukovodilac službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano		
3.2. Planiranje i upravljanje finansijama	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke Zaposleni koji pripremaju tehničku specifikaciju	Zloupotreba i prekoračenje službenih ovlašćenja Neadekvatno planiranje i sprovođenje postupaka javnih nabavki Nedovoljna transparentnost postupaka nabavki	Zakoni i podzakonska akta Zakon o javnim nabavkama Ugovori o javnim nabavkama Portal javnih nabavki Etički kodeks	Odlaganje realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci Nedovoljna transparentnost st. javnih nabavki	7	7	49	Donošenje internog uputstva o praćenju realizacije ugovora o javnim nabavkama Kvartalno izvještavanje o realizaciji ugovora o javnim nabavkama Edukacija zaposlenih iz oblasti javnih nabavki Da stručna lica iz oblasti na koju se odnosi javna nabavka obavezno budu članovi komisije	Izvršni direktor Rukovodilac -Službenik za javne nabavke Zaposleni koji prati realizaciju ugovora o javnim nabavkama	Kontinuirano		
3.3. Planiranje i upravljanje finansijama	Rukovodilac službe za unutrašnju reviziju	Neprofesionalno i pristrasno obavljanje revizije Zloupotreba i prekoračenje službenih ovlašćenja Narušavanje ugleda Društva i transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna /normativna akta Etički kodeks Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	Pristrasno izvještavanje Odstupanje od realizacije Godišnjeg plana rada unutrašnje revizije Neadekvatno i nedovoljno transparentno izvještavanje	6	8	48	Edukacija i usavršavanje zaposlenih koji obavljaju aktivnosti unutrašnje revizije Kontrola rada zaposlenih i sprovođenja planiranih aktivnosti u unutrašnjoj reviziji Popunjavanje radnih mjesti u unutrašnjoj reviziji sa adekvatnim kadrovima	Rukovodilac službe za unutrašnju reviziju Izvršni direktor	Kontinuirano		
3.4. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor sektora za ekonomsk e poslove Zaposleni u Sektoru za ekonomsk e poslove	Zloupotreba i prekoračenje službenih ovlašćenja Neadekvatno planiranje i trošenje sredstava Neblagovremena naplata potraživanja Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna /normativna akta Zaključeni ugovori i druga dokumenta koja su osnov za naplatu	Neadekvatno postupanje u skladu sa zaključenim ugovorima Neblagovrem ena reagovanje o nastalom potraživanju i utuženje korisnika	5	6	30	Edukacija i usavršavanje zaposlenih Kontrola rada zaposlenih Razgraničenje odgovornosti po radnim mjestima Praćenje zakonske regulative i adekvatno reagovanje na izmjene zakonskih i podzakonskih akata	Direktor sektora za ekonomsk e poslove Zaposleni u Sektoru za ekonomsk e poslove	Kontinuirano		

4.1. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	Svi zaposleni	Neovlašćeno davanje informacija i dokumentacije trećim licima Zloupotreba službenih podataka i informacija Nesavjesan i neprofesionalan rad Neadekvatno čuvanje dokumentacije	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Korišćenje podataka i informacija u privatne svrhe Neovlašćeno davanje informacija trećim licima Neadekvatno i neodgovorno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama radi ne sprovođenja adekvatnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	6	8	48	Unaprijediti tehničke mogućnosti za sprječavanje curenja informacija. Podizanje svijesti zaposlenih o bezbjednosti informacija kroz uspostavljanje i primjenu metodologije za upravljanje rizicima po bezbjednost informacija. Redovno kontrolisati prijem, razvrstavanje i kompletnost dokumentacije.	Izvršni direktor Direktori sektora Svi zaposleni	Kontinuirano		
4.2. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	Direktor sektora za pravne i opšte poslove Zaposleni na arhivi	Neovlašćeno davanje informacija i dokumentacije trećim licima Nesavjesan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Edukacija Etički kodeks	Korišćenje podataka i informacija u privatne svrhe Neovlašćeno davanje informacija trećim licima Neadekvatno i odgovorno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama radi ne sprovođenja adekvatnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	6	9	54	Redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije sa ciljem sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Kontinuirano		
4.3. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenta	Rukovodilac Službe za IT i odnose sa javnošću Glavni inženjer za IT Sistem inženjer	Narušavanje zaštite podataka Zloupotrebu povjerljivih službenih podataka i informacija Nesavjesno i neprofesionalno postupanje sa povjerljivim informacijama Nesavjestan i neprofesionalni rad	Zakoni i podzakonska akta	Korišćenje podataka i informacija u privatne svrhe Neovlašćeno davanje informacija trećim licima Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog	5	9	45	Edukacija i usavršavanje	Rukovodilac službe za IT i odnose sa javnošću Izvršni direktor	Kontinuirano		

				nesprovedenja adekvatnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti Nedovoljna IT bezbjednost podataka							
POSEBNE OBLASTI RIZIKA											
5. Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor Sekretar Društva	Donošenje nezakonitih odluka. Narušavanje integriteta Razni oblici nepoštovanja transparentnosti, nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni utcaji.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama. Interni/normativni akti Vodič za slobodan pristup informacijama.	Kašnjenje u donošenju rješenja u zakonski propisanom roku	5	5	25	U zakonskom roku donositi rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.	Sekretar Društva	Kontinuirano	
6. Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor Pomoćnik i izvršnog direktora Rukovodilac Službe za IT i odnose sa javnošću Saradnik za odnose sa javnošću	Zloupotreba službenog položaja Nedozvoljeno lobiranje, drugo nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta Društva Gubitak povjerenja korisnika	Zakoni i druga podzakonska akta. Interni/normativna akta Društva	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva Neadekvatna informacija plasirana javnosti	6	6	36	Povećati broj informacija o radu Društva po sopstvenoj inicijativi I na zahtjev medija I javnosti Unaprijediti kvalitete I kvantitet informacija na web stranici Društva Redovno I blagovremeno dostavljanje informacija nadležnom ministarstvu	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori sektora Rukovodilac službe za IT i odnose sa javnošću Saradnik za odnose sa javnošću	Kontinuirano	

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Akcionarsko društvo „MONTECARGO“ Podgorica
ODBOR DIREKTORA

Broj:

Podgorica, 11. novembar 2024. godine

Na osnovu čl. 75, 77 i 79 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore", br. 054/24), člana 56 Statuta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica i predloga izvršnog direktora broj 7626 od 5. novembra 2024. godine, Odbor direktora Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica je putem pojedinačnog izjašnjavanja članova Odbora direktora telefonom, dana 11. novembra 2024. godine, donio

ODLUKU

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica za period 2024 – 2026. godine.
2. Plan integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica za period 2024 – 2026. godine, sastavni je dio ove Odluke.
3. Zadužuje se Menadžer za integrisani sistem kvaliteta, integriteta i koordinator za SUB, da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta i to najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu.
4. Zadužuju se svi zaposleni u Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica da na zahtjev Menadžera za integrisani sistem kvaliteta, integriteta i koordinatora za SUB dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.
5. Odluka stupa na snagu danom donošenja.
6. Ovu Odluku i Plan integriteta iz tačke 1 ove Odluke objaviti na Oglasnoj tabli u sjedištu Društva dana 11. novembra 2024. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24) 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, Rješenjem broj 6195 od 9. septembra 2024. godine, formirana je Radna grupa za izradu Prijedloga Plana integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica za period 2024 – 2026. godine, koja je u kontinuitetu radila, pripremila i dostavila izvršnom direktoru na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica za period 2024 – 2026. godine, koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Dostavljeno:

- ✓ Izvršnom direktoru
- ✓ Svim organizacionim jedinicama
- ✓ a/a

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Miroslav Brajović