

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2023. godinu

Turistička organizacija Opštine Herceg Novi

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.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Narušavanje integriteta institucije Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Etički kodeks Izveštaj o radu Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu Zakon o državnoj upravi Zakon o sprječavanju korupcije	Donosjenje odluka pod eksternim uticajem na stetu institucije. Favorizovanje osoba na ustrb zakonitosti. Zloupotreba položaja.	5		40	Donosjenje pravnih akata u vise instanci. Interni revizija.	direktor rukovodilac pravne službe starješine organa lokalne uprave	kontinuirano 28.09.2024.	↔	Djelimično realizovano Radilo se na izmeni osnovnih akata (Statut, Kolektivni, Odluka o varijabilnom delu zarade, Pravilnici...) Turističke organizacije Herceg Novi koji su i dalje u fazi predloga. Realizovano Izvršena je kontrolna revizija da se utvrdi da li su i u kojoj meri sprovedene preporuke date prilikom sprovođenja revizije sistema prihoda i rashoda TOHN (2018.). Rok za realizaciju delimično realizovanih i

		povrede integriteta Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera					kontinuirano 28.09.2024.	podataka iz organizacije.
					Procesuiranje osobe koja neovlascano iznosi podatke.	rukovodilac pravne službe	kontinuirano 28.09.2024.	Nije realizovano Nije postojao osnov za procesuiranje
					Dostava izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera u zakonskom roku.	članovi upravnog odbora direktor	kontinuirano 28.09.2024.	Realizovano Ne postoje prijave od strane Agencije za sprečavanje korupcije.
					Obavezno unošenje predstavki zaposlenih o mobingu ili nezakonitostima na sjednicama izvršnog odbora.	direktor članovi izvršnog odbora rukovodilac pravne službe	kontinuirano 28.09.2024.	Nije realizovano Nije utvrđen slučaj mobinga, niti su utvrđene nepravilnosti na sednicama izvršnog odbora.
					Komunikacija sa zaposlenima kroz zvanične dokumente oko tema na sjednicama izvršnog odbora.		kontinuirano	Djelimično realizovano Zaposleni pristupaju sačinjavanju potrebnih dokumenata neophodnih za realizaciju odluka izvršnog odbora. Odluke IO se redovno dostavljaju arhivi,

									kontinuirano 28.09.2024.	pravnoj i finansijskoj službi.
						Pribavljanje mišljenja nadležnih organa i naknadna ocena zakonitosti odluka.	rukovodilac pravne službe direktor		kontinuirano 29.09.2024.	Djelimično realizovano Odluke su u fazi preispitivanja pred nadležnim organima.
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje integriteta institucije Nedovoljna stručnost kadrova Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Edukacija Neposredan razgovor Obuke i seminari Zakon o radu	Narusavanje integriteta institucije. Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema klijentima i građanima. Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom. Iznošenje netačnih podataka.	6 6 36	Edukacija zaposlenih.	direktor	kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Zaposleni pohađaju seminare i učestvuju na webinarima iz oblasti javnih nabavki, digitalnog marketinga i finansija.
						Organizovati periodicne obuke.	direktor stručni saradnik	kontinuirano	28.09.2024. 28.09.2024.	Djelimično realizovano Obuke se periodično organizuju na nivou sektora u skladu sa potrebama organizacije.
						Vježbe za nastup pred javnosti.	direktor rukovodilac službe	kontinuirano		Djelimično realizovano Po ustaljenoj praksi priprema pred nastup u javnosti se vrši u zavisnosti od potrebe za

							Stručnost i kvalifikovanost komisije za vrednovanje ponuda kod javnih nabavki.	trzištem službenik za javne nabavke	kontinuirano	organizacije Herceg Novi je dostupan na internet stranici TOHN, dok je kompletna dokumentacija o postupcima javnih nabavki dostupna na portalu CEJN.	
								direktor službenik za javne nabavke	28.09.2024.	Realizovano	
									28.09.2024.	Članovi komisije za vrednovanje ponuda kod javnih nabavki su kvalifikovani i obučeni za svaki pojedinačni postupak javnih nabavki	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac sektora	Narušavanje integriteta zaposlenih Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neefikasno ili nekoordinisano upravljanje Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Interna revizija Interna akta institucije Kolektivni ugovor	Narušavanje integriteta institucije. Nepoštovanje procedura.	5	6	30	Interne procedure.	direktor	kontinuirano	↔ Nije realizovano Knjiga internih procedura nije donešena. U decembru 2023. godine je izvršena kontrola Interne revizije, određen rok za realizaciju nerealizovanih preporuka (između ostalog i Knjiga internih procedura) do

						Interna revizija.	starješine organa lokalne uprave		29.09.2023.	Realizovano Izvršena je kontrolna revizija da se utvrdi da li su i u kojoj meri sprovedene preporuke date prilikom sprovođenja revizije sistema prihoda i rashoda TOHN (2018.). Rok za realizaciju delimično realizovanih i nerealizovanih preporuka je 30.06.2024. godine	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Donošenje nezakonitih odluka Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neblagovremen i netačan unos podataka u informacioni sistem Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Godišnji plan rada Inspeksijska kontrola Međunarodna dokumenta i standardi Obaveza sastavljanja izvještaja Zakon o budžetu Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru	Nestrucan i neprofesionalan rad. Zloupotreba finansijskih ovlasčenja. Neefikasan sistem računovodstvene evidencije. Neovlasćena isplata. Netacan unos iznosa i podataka.	5	6	30	Dosljedna primjena Zakona o računovodstvu. Medjunarodni računovodstveni standardi.	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	kontinuirano 28.09.2024. kontinuirano 28.09.2024.	↔ Realizovano Rukovodilac finansijskog sektora u potpunosti sledi upute sadržane u Zakonu o računovodstvu. Realizovano Rukovodilac finansijskog sektora u potpunosti sledi upute iz Međunarodnih računovodstvenih standarda.

						Pohadjanje seminara i obuka iz domena finansija i racunovodstva.	šef računovodstva	kontinuirano		Realizovano
								28.09.2024.		Rukovodilac finansijskog sektora pohađa seminare i učestvuje na webinarima iz oblasti finansija i računovodstva.
						Postupanje po preporukama eksterne revizije.	direktor šef službe	kontinuirano		Nije realizovano
								28.09.2024.		Postupanje po preporukama eksterne revizije se očekuje u narednom periodu. Organizacija je angažovala stručnog konsultanta vezano i za tu oblast.
						Isplate novčanih iznosa vršiti samo uz potpis ovlašćenog lica.	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	kontinuirano		Realizovano
								28.09.2024.		Realizacija isplate finansijskih sredstava se vrši isključivo na osnovu potpisa ovlašćenog lica organizacije.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	administrativni sekretar	Čuvanje informacija Narušavanje integriteta institucije	Interna pravila i procedure Video nadzor i kontrola pristupa Zakoni i podzakonska akta	Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije. Nesavjesno čuvanje i skladištenje materijala.	6 42	Imenovanje osobe za primanje poklona.	direktor	imenovati odgovornu osobu	↔	Nije realizovano Osoba za primanje poklona još uvek nije

		<p>Narušavanje integriteta zaposlenih</p> <p>Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka</p> <p>Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena</p>				<p>Registar primljenih poklona.</p> <p>Obezbjediti posebno mjesto za skladištenje podataka od važnosti za instituciju.</p> <p>Interne procedure.</p>	<p>administrativni sekretar</p> <p>administrativni sekretar</p> <p>direktor</p>	<p>imenovati odgovornu osobu</p> <p>01.09.2023.</p> <p>01.09.2023.</p> <p>28.09.2024.</p> <p>kontinuirano</p> <p>29.09.2024.</p>	<p>određena. Ova mera još uvek ima status predloga.</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Ne postoji registar primljenih poklona.</p> <p>Realizovano</p> <p>Sva značajna dokumenta se arhiviraju na posebnom mestu za skladištenje.</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Na osnovu preporuke Interne revizije pristupilo se izradi Knjige internih procedura. Rok za realizaciju je 30.06.2024. godine.</p>
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	<p>Čuvanje informacija</p> <p>Narušavanje integriteta institucije</p> <p>Narušavanje integriteta zaposlenih</p>	<p>Edukacija</p> <p>Interna pravila i procedure</p> <p>Neposredan razgovor</p> <p>Obuke i seminari</p>	<p>Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom.</p> <p>Nepostovanje procedura.</p> <p>Nestručno baratanje podacima i dokumentacijom.</p>	5 5 25	<p>Strucni nadzor nadređenog rukovodioca.</p>	<p>direktor</p> <p>rukovodilac sektora</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>↔</p> <p>Djelimično realizovano</p> <p>U nedostatku Knjige internih procedura, otežano je praćenje svih procesa rada od strane</p>

		Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka					kontinuirano	nadređenih rukovodioca.
		Neuredno vođenje arhive					28.09.2024.	
		Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima					kontinuirano	Djelimično realizovano
		Nedovoljna kontrola rada			Obuka o sortiranju i cuvanju dokumenata.	direktor rukovodilac sektora		Na osnovu usmene preporuke nadređenog, dokumentacija se sortira i arhivira na nivou sektora.
							28.09.2024.	
					Godišnja ili periodična kontrola rada i učinkovitosti zaposlenih od strane rukovodioca.	rukovodilac sektora		Djelimično realizovano
							28.09.2024.	Rukovodioci sektora periodično kontrolišu rad i učinkovitost zaposlenih u sektoru.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

Dabović Uga

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



[Handwritten Signature]