



„KOMUNALNO STAMBENO“ D.O.O. HERCEG NOVI

**PLAN INTEGRITETA
2026-2028**

Herceg Novi, Septembar, 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: "Komunalno Stambeno" D.o.o. Herceg Novi

ADRESA: Ul. Marka Vojinovića br. 1

TELEFON: 031/324-999

E-MAIL: sekretar@komunalnostambeno.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Sonja Jakovljević – pomoćnica direktora za pravna i finansijska pitanja u Komunalno stambeno doo Herceg Novi.

BROJ I DATUM RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA: br. 849/25 od 11.04.2025. godine.

BROJ I DATUM RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: br. 2395/26 od 02.09.2026. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Sonja Jakovljević, pomoćnica direktora za pravna i finansijska pitanja, rukovoditeljka radne grupe,
2. Milisav Stešević, tehnički direktor, član radne grupe i
3. Miloš Brajević, savjetnik za evidenciju i kontrolu naplate, član radne grupe.

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2026. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 24.09.2026. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 24.09.2026. 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 IZRADU I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEGRITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



"KOMUNALNO STAMBENO"
D.O.O. HERCEG NOVI

Broj: 894/2025

Dana, 11.04.2025.godine

Na osnovu člana 78. Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“ br. 54/24) i člana 44. Statuta d.o.o. „Komunalno stambeno“ Herceg Novi, donosim

RJEŠENJE

Određuje se Sonja Jakovljević, pomoćnica direktora za pravna i finansijska pitanja, kao odgovorno lice za pripremu i sprovođenje plana integriteta u „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi za period 2025-2027 godina, sa obavezom da:

- Rukovodi radnom grupom za izradu plana integriteta,
- Koordiniše i učestvuje u pripremi programa izrade plana integriteta,
- Koordiniše i učestvuje u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta,
- Nadzire sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta,
- U saradnji sa svim organizacionim jedinicama, sačinjava izvještaj o sprovođenju plana integriteta.

Ova odluka stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Obrazloženje

Menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti, shodno odredbi člana 78 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije („Sl. list CG“ br. 54/24).

Imajući u vidu da je po rješenju ovoga društva br.965/21 od 02.04.2021. godine za menadžera integriteta bila imenovana Krunić Jelena, a koja odsustvuje sa rada u dužem vremenskom periodu prema pravilima o zdravstvenom osiguranju, te da je izvjesno da će odsustvovati u dužem periodu, te da je Sonja Jakovljević bila član radne grupe za izradu važećeg Plana integriteta ovoga društva, odlučeno je kao u dispozitivu, primjenom citirane odredbe Zakona.

PRAVNA POUKA: Protiv ovoga rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe, u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Dostaviti:

1. Imenovanoj,
2. U dosije,
3. Oglasna tabla Društva,
4. Agenciji za sprečavanje korupcije,
5. a/a.

izvršni direktor
Boris Seferović



"KOMUNALNO STAMBENO"
D.O.O. HERCEG NOVI

Broj: 2395/2026
Herceg Novi, 02.09.2026.god.

Na osnovu člana 19. Statuta d.o.o. „Komunalno stambeno“ Herceg Novi, vd izvršnog direktora Nataša Tatalović, donosi

R J E Š E N J E
o formiranju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- Sonja Jakovljević, rukovodilac radne grupe,
- Milisav Stešević, član radne grupe,
- Miloš Brajević, član radne grupe.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Društva, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta vd izvršnog direktora Društva na usvajanje, zaključno sa 25.09.2026. godine.

Na osnovu izloženog rješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim,
- U dosije zaposlenih,
- a/a

Vd izvršnog direktora
Nataša Tatalović



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: „Komunalno stambeno“ d.o.o. Herceg Novi, Vd izvršnog direktora
Nataša Tatalović

ODGOVORNO LICE: menadžer integriteta Sonja Jakovljević

ČLANOVI RADNE GRUPE: Sonja Jakovljević, Milisav Stešević i Miloš Brajević.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02.09.2026. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 02.09.2026. godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

DATUM: 02.09.2026. godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Vd izvršnog direktora
Nataša Tatalović)

Najkasnije do: 02.09.2026. godine

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

Najkasnije do: 08.09.2026. godine

3. Vršiti upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac).

Najkasnije do: 09.09.2026. godine

II. FAZA UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM: 11.09.2026. god.

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: 16.09.2026. godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM: 21.09.2026. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšavanje integriteta (Rukovodilac)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završna izrada plana integriteta institucije najkasnije do 25.09.2026. godine.

U sklopu realizacije aktivnosti na Programu izrade i sprovođenju Plana integriteta, radna grupa je sprovela predviđene aktivnosti po fazama.

Osnivanje radne grupe i prokupljanje informacija

Početne aktivnosti radne grupe

Svrha izrade Plana integriteta „Komunalno stambeno“ d.o.o. Herceg Novi je stvaranje uslova za sprječavanje i sankcionisanje korupcije, jačanje institucionalnih okvira, prevenciju, edukaciju, a sve sa ciljem sprovođenja osnovnih principa:

- transparentnost rada Društva,
- vladavine prava,
- poštovanje ljudskih prava i sloboda,
- podsticanje razvoja ličnog i institucionalnog integriteta odgovornosti,
- poštovanje nacionalnih i međunarodnih standarda i
- odgovornost za sprovođenje Plana integriteta.

Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičkog 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.

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 privrednom društvu, kroz angažman članova radne grupe, donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad.

I FAZA – Pregled i analiza normativnih akata kojima se reguliše rad Komunalno stambeno DOO Herceg Novi.

• Zakonski/ podzakonski akti/ opštinski propisi:

1. **Zakon o privrednim društvima** ("Službeni list Crne Gore" br. 90/25, 121/25, 44/26)
2. **Zakon o upravljanju privrednim društvima u vlasništvu države** ("Službeni list Crne Gore" br. 87/26)
3. **Zakon o radu** ("Službeni list Crne Gore" br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21, 77/24, 84/24, 86/24, 122/25, 165/25, 51/26, 103/26)
4. **Zakon o komunalnim djelatnostima** ("Službeni list Crne Gore" br. 55/16, 74/16, 2/18, 66/19, 140/22, 84/24)
5. **Zakon o obligacionim odnosima** ("Službeni list Crne Gore", br. 47/08, 4/11, 22/17, 123/24, 94/26, 117/26)
6. **Zakon o lokalnoj samoupravi** ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 84/22, 50/22, 84/22, 81/25, 98/25, 133/26)
7. **Zakon o zaradama zaposlenih u javnoj sektoru** ("Službeni list Crne Gore", br. 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18, 34/19, 130/21, 146/21, 92/22, 152/22, 152/22, 113/23, 48/24, 84/24, 26/26)
8. **Zakon o sprječavanju korupcije** ("Službeni list Crne Gore", br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26, 117/26)
9. **Zakon o slobodnom pristupu informacijama** ("Službeni list Crne Gore" br. 160/25)
10. **Zakon o javnim nabavkama** ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 3/23, 11/23, 84/24, 98/26, 132/26)
11. **Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru** ("Službeni list Crne Gore" br. 89/25)
12. **Zakon o državnoj imovini** ("Službeni list Crne Gore" br. 21/09, 40/11, 23/25, 160/25)
13. **Zakon o putevima** ("Službeni list Crne Gore", br. 82/20, 140/22, 39/26)
14. **Zakon o održavanju stambenih zgrada** ("Službeni list Crne Gore", br. 41/16, 084/18, 111/22, 140/22, 84/24)
15. **Zakon o porezu na dobit pravnih lica** ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 65/01, 12/02, 80/04, "Službeni list Crne Gore" br. 40/08, 86/09, 40/11, 14/12, 61/13, 55/16, 146/21, 152/22, 28/23, 125/23, 88/24, 104/26)
16. **Zakon o porezu na dodatu vrijednost** ("Službeni list Crne Gore" br. 104/26)
17. **Zakon o doprinosima na obavezno socijalno osiguranje** ("Službeni list Crne Gore" br. 13/07, 79/08, 86/09, 78/10, 40/11, 14/12, 62/13, 8/15, 22/17, 42/19, 59/21, 145/21, 152/22, 94/24, 160/25)

18. **Opšti kolektivni ugovor** ("Službeni list Crne Gore" br. 150/22, 151/26)
19. **Granski kolektivni ugovor za stambeno-komunalnu djelatnost** ("Službeni list Crne Gore" br. 2/12, 32/12, 93/23 i 111/24)
20. **Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta** ("Sl. list Crne Gore" br. 100/24)
21. **Pravilnik o blizem sadržaju godisnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godisnjeg izvjestaja o realizaciji godisnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti** („Sl.list Crne Gore“ br. 54/20)
22. **Uredba o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini** („Sl.list Crne Gore“ br. 13/10)
23. **Uredba o bližim elementima i metodologiji za određivanje cijena komunalnih usluga** ("Službeni list Crne Gore br.55/20, 117/22, 105/25)
24. **Statut Opštine Herceg Novi** ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi" br. 1/19, 37/19, 6/20, 18/22)
25. **Odluka o komunalnom redu Skupštine opštine Herceg Novi** ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi" br. 18/22, 26/26)
26. **Odluka o opštinskim i nekategorisanim putevima Skupštine opštine Herceg Novi** ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 7/09, 35/09, 17/15, 27/16)

• Interni akti „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi

1. **Odluka o osnivanju „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi" br. 29/13, 8/15, 27/17 i 3/24)
2. **Statut „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi" br. 30/26, 38/26)
3. **Kolektivni ugovor „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** Od.26/24 od 31.07.2024. godine
4. **Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** 2292/22 od 27.09.2024. godine,
5. **Pravilnik o oglašavanju za popunu slobodnih radnih mjesta u „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** Od.br.36/18 od 28.12.2018. godine
6. **Pravilnik o pravu zaposlenih na odsustvo sa rada u „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** Od.br.50/20 od 09.10.2020. godine
7. **Pravilnik o uslovima, dužini trajanja i načinu korišćenja godišnjih odmora zaposlenih u „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** br.3729/18 od 31.12.2018. godine
8. **Odluka o utvrđivanju koeficijenta složenosti za utvrđivanje zarade zaposlenih u „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** br.1571/26 od 10.06.2026. godine

9. **Pravilnik o ostvarivanju prava na naknadu zarade za vrijeme privremene spriječenosti za rad zaposlenih u „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** Od.br.7/19 od 12.03.2019. godine
10. **Pravilnik o načinu ostvarivanja prava na naknadu troškova prevoza za dolazak i odlazak sa posla zaposlenih u Komunalno stambeno doo Herceg Novi** br.366/24 od 15.02.2024. godine
11. **Vodič za pristup informacijama u posjedu „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** Od.br.13/26 od 20.04.2026.godine
12. **Pravilnik o korišćenju službenih mobilnih telefona u „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** br.3730/18 od 31.12.2018. godine
13. **Pravilnik o sadržini, načinu izdavanja i vođenja putnih naloga i načinu vođenja evidencija o izdatim putnim nalogima** br.2026/20 od 27.07.2020. godine
14. **Interno pravilo za obračun i isplatu zarade „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** br.2745/5 od 10.11.2015. godine
15. **Interno pravilo za plaćanje ulaznih faktura „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** br.2745/1 od 25.09.2015. godine
16. **Interno pravilo o blagajničkom poslovanju „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** br.2745/2 od 30.09.2015. godine
17. **Interno pravilo o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** br.2745/6 od 11.11.2015. godine
18. **Interno pravilo o količini goriva za korišćenje službenih vozila „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi** br.2745/3 od 10.10.2015. godine.

DJELATNOST „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi

- ❖ **Pretežna djelatnost „Komunalno stambeno“ DOO Herceg Novi (šifra djelatnosti 81.30).**

Primjenom odredbe člana 21 Zakona o komunalnim djelatnostima (Sl. list CG 55/16, 74/16, 2/18, 66/19, 140/22 i 84/24) „Komunalno stambeno“ D.O.O. Herceg Novi, između ostalih, potpisalo je sa Opštinom Herceg Novi Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti i korišćenju komunalne infrastrukture i drugih sredstava u svojini opštine Herceg-Novi br.01-1-018-627/23 od 23.03.2023. godine, na period od deset godina. Osnovnim ugovorom D.O.O. „Komunalno stambeno“ Herceg Novi povjereno je obavljanje sledećih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje:

- Upravljanje atmosferskim vodama,

- Održavanje izgrađenih objekata i prirodnih vodotokova za prihvatanje i odvođenje bujičnih voda,
- Uređenje i održavanje javnih zelenih površina,
- Održavanje autobuskih stajališta,
- Upravljanje javnom rasvjetom,
- Održavanje opštinskih puteva i biciklističkih staza,
- Održavanje korita vodotokova od lokalnog značaja,
- Održavanje javnih gradskih groblja, kapela i sahranjivanje,
- Održavanje pijaca,
- Košenje površina pored lokalnih puteva,
- Održavanje spomen obilježja na javnim površinama,
- Praznično uređenje javnih površina i stubova javne rasvjete,
- Održavanje javnog časovnika u lgalu,
- Održavanje jarbola na javnim površinama,
- Uređenje rekreativnih površina i dječijih igrališta (košenje i popravka urbanog materijala na istim),
- Održavanje ograda i bravarski radovi na sportskim terenima,
- Održavanje pasarela (bravarski i molerski radovi).

Djelatnosti D.O.O. „Komunalno-stambenog“ koje se finansiraju iz budžeta Opštine su :

- Upravljanje atmosferskim vodama,
- Održavanje izgrađenih objekata i prirodnih vodotokova za prihvatanje i odvođenje bujičnih voda,
- Uređenje i održavanje javnih zelenih površina,
- Održavanje autobuskih stajališta,
- Upravljanje javnom rasvjetom,
- Održavanje opštinskih puteva i biciklističkih staza,
- Održavanje korita vodotokova od lokalnog značaja,
- Košenje površina pored lokalnih puteva,
- Održavanje spomen obilježja na javnim površinama,
- Praznično uređenje javnih površina i stubova javne rasvjete,
- Održavanje javnog časovnika u lgalu,
- Održavanje jarbola na javnim površinama,
- Uređenje rekreativnih površina i dječijih igrališta,
- Održavanje ograda i bravarski radovi na sportskim terenima,
- Održavanje pasarela.

○ **Djelatnosti koje se finansiraju iz sopstvenih sredstava Društva su:**

- Održavanje pijaca,
- Održavanje javnog gradskog groblja, kapela i sahranjivanje.

UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA - SEKTORI I SLUŽBE KOMUNALNO STAMBENO DOO HERCEG NOVI

Osnovni oblici unutrašnje organizacije Društva su sektori i službe.

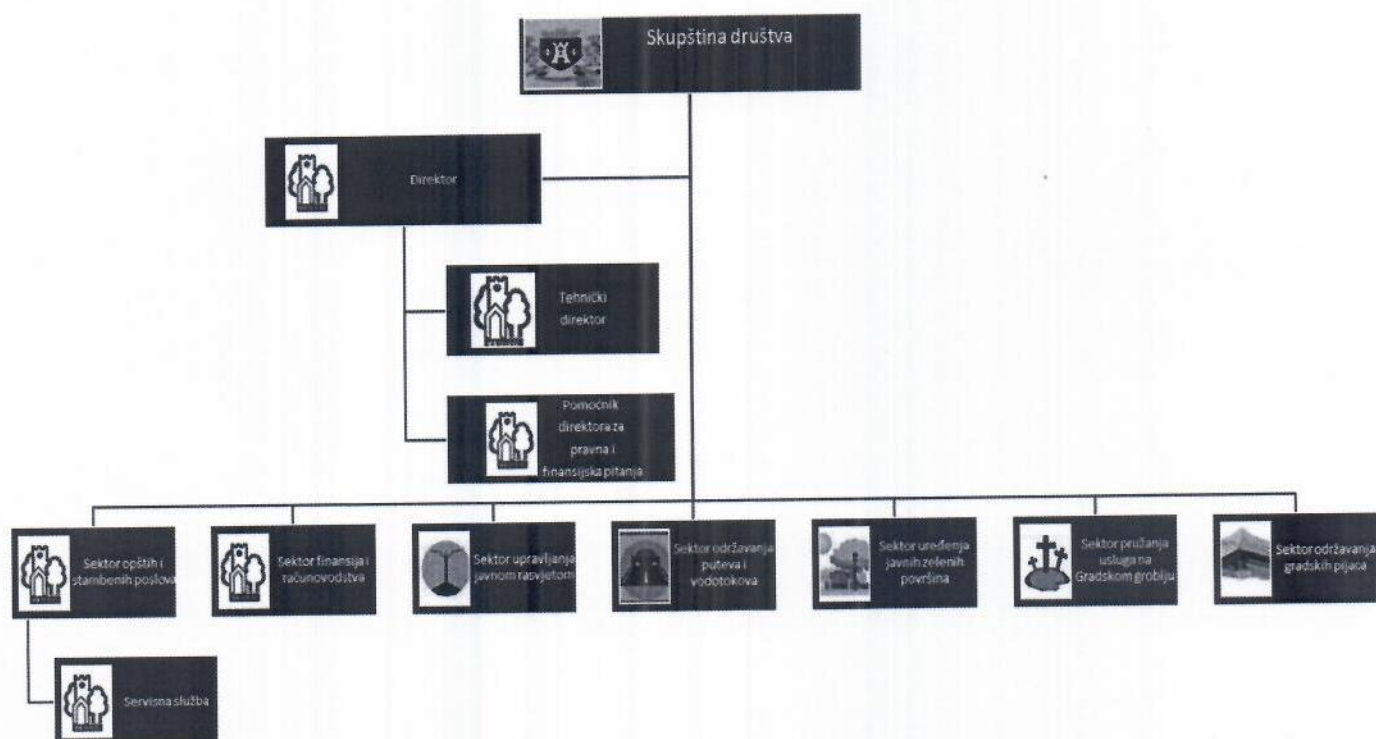
Kao SEKTORI organizuju se:

1. Sektor opštih i stambenih poslova
2. Sektor finansija i računovodstva
3. Sektor uređenja i održavanja javnih zelenih površina
4. Sektor upravljanja javnom rasvjetom
5. Sektor održavanja lokalnih puteva, vodotokova i komunalne galanterije i upravljanja atmosferskim vodama (skraćeni naziv: Sektor održavanja lokalnih puteva i vodotokova)
6. Sektor pružanja usuga na Gradskom groblju
7. Sektor održavanja gradskih pijaca

Kao SLUŽBA organizuje se:

1. Servisna služba (Baza)

Kao RADNE JEDINICE mogu se organizovati dijelovi unutar ostalih sektora u Društvu.



- /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:

**Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	

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

5. PLAN INTEGRITETA OD 2026-2028 GODINE

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Statut	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor Skupština društva	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podnošenje godišnjih programa rada i izvještaja o radu	Neizvršavanje zakona , odluka i drugih akata Društva. Donošenje odluka pod eksternim uticajem na štetu institucije. Neadekvatno planiranje razvoja institucije. Zloupotreba članstva u Odboru direktora.	5	5	25	Dosljedna primjena Zakona o sprječavanju korupcije. Kontinuirana obuka i podizanje svijesti o značaju integriteta. Transparentnost u radu	izvršni direktor članovi odbora direktora direktor menadžer integriteta direktor Skupština društva	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor Skupština društva	Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca i zaposlene.	5	5	25	Podizanje svijesti o zakonskim okvirima za kontrolu eksternih uticaja. Redovno ažuriranje postojećih/donošenje novih internih procedura.	direktor rukovodilac službe rukovodilac sektora direktor menadžer integriteta	kontinuirano kontinuirano	↑	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor Skupština društva	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije	Mehanizmi kontrole donošenja diskreционih odluka.	5	5	25	Omogućiti šire učešće svih nosioca odlučivanja - rukovodilaca i zaposlenih u dijelu identifikacije oblasti rizika u djelu osnovnog rizika kao i potencijalnih mjera za otklanjanje rizika.	direktor Rukovodioci svih sektora i službi	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

DOO „Komunalno stambeno“ Herceg Novi

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	St. i ocjena realizacije	Kratak opis mjere
1.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor Skupština društva	Neprijavlivanje poklona i odsustvo evidencije poklona	Zakon o sprječavanju korupcije	Nesprovođenje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava, donacija i poklona, kao i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima, donacijama i poklonima	5	5	25	Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama na propisanom obrascu Evidentiranje primljenih sponzorstava, donacija i poklona.	direktor Članovi skupštine društva	U zakonskom roku	↔		
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava	5	5	25	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije sva dokumenta shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge, i sl.)	Pomoćnik direktora za pravna i finansijska pitanja	kontinuirano	↔		
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor Rukovodioci svih sektora i službi Članovi skupštine društva	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakon o sprječavanju korupcije	Zloupotreba službenog položaja.	5	5	25	Izvištavanje i podnošenje prijava Agenciji za sprječavanje korupcije Zaštita zviždača	direktor direktor	kontinuirano 31.03.2025 kontinuirano	↔		

Plan integriteta

DOO „Komunalno stambeno“ Herceg Novi

DOO „Komunalno stambeno“ Herceg Novi

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Rukovodioci svih sektora i službi	Nedostatak kadrova	Zakoni i podzakonska akta	Neefikasnost u sprovođenju osnovnih radnih zadataka. Nedovoljni kadrovski kapaciteti na tržištu rada.	5	5	25	Kontinuirano sprovođenje zakona i podzakonskih akata, kolektivnog ugovora i internih procedura Društva.	direktor Rukovodioci svih sektora i službi Pomoćnik direktora za pravna i finansijska pitanja	kontinuirano	↑		
			Pravilnici i uputstva					Povećati transparentnost procedura.	direktor Rukovodioci svih sektora i službi Pomoćnik direktora za pravna i finansijska pitanja	Kraj 2025.godine 31.12.2025			
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni Rukovodioci svih sektora i službi	Nestručan i neprofesionalan rad	Interna akta institucije	Potencijalan izostanak potrebnih sertifikata u obavljanju određenih radnih zadataka.	1	1	1	Evidentiranje i praćenje postupka pribavljanja potrebnih sertifikata.	direktor tehnički direktor	Kontinuirano	↔		
			Zakon o radu										
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni Rukovodioci svih sektora i službi	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva. Nedovoljna informisanost o obavezama prijavljivanja poklona.	5	6	30	Uvođenje obaveze da se na kolegijumu zaposlenih raspravlja o temi integriteta i prevenciji korupcije.	direktor	kontinuirano	↑		
			Zakon o sprečavanju korupcije					Vršiti obuku zaposlenih o etici i integritetu.	direktor menadžer integriteta	polovina 2025. 30.06.2025			
								Podnošenje izvještaja o radu.	direktor Rukovodioci svih sektora i službi	početak 2025. 31.01.2025			

Plan integriteta

DOO „Komunalno stambeno“ Herceg Novi

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.4. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni Rukovodioci svih sektora i službi	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks Edukacija	Nedostatak stručnog znanja i vještine kadra. Favorizovanje djela zaposlenih u odnosu na ostale. Neprofesionalno ponašanje prema zaposlenima i strankama.	5	5	25	Obezbjediti redovno sprovođenje obuke, usavršavanja i provjere znanja zaposlenih Jasna i zakonita procedura vođenja disciplinskog postupka protiv zaposlenog.	direktor Rukovodioci svih sektora i službi direktor Savjetnica za kadrovske i administrativne poslove	kontinuirano kontinuirano	↑	
3.1. Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Zakon o javnim nabavkama Obaveza sastavljanja izvještaja Zakon o komunalnim djelatnostima	Neadekvatno planiranje budžeta. Zloupotreba sredstava predviđenih budžetom. Neadekvatno izvršavanje budžeta.	6	7	42	Učešće svih relevantnih subjekata u planiranju budžeta. Postupanje po preporukama iz izvještaja o izvršenju ekstrene reviziji.	direktor Rukovodioci svih sektora i službi direktor Rukovodioci svih sektora i službi	kontinuirano kontinuirano	↔	
3.2. Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka u postupku javne nabavke	Zakoni i podzakonska akta Edukacija Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja	Potencijalno favorizovanje određenog ponuđača u postupku vrednovanja pristiglih ponuda	5	7	35	Postupanje sa svim odredbama Zakona o javnim nabavkama.	direktor službenik za javne nabavke	kontinuirano	↑	

Plan integriteta

DOO „Komunalno stambeno“ Herceg Novi

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni Rukovodioci svih sektora i službi	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neadekvatno obezbjeđivanje sistema zaštite podataka. Korišćenje podataka u privatne svrhe ili odavanje poslovnih tajni.	5	5	25	Razmotriti mogućnost posebnog IT sistema za elektronsko čuvanje podataka. Obezbediti periodične kontrole nad sistemom čuvanja podataka. Obučiti novozaposlene da rukuju podacima u elektronskoj formi.	direktor Rukovodioci svih sektora i službi direktor Rukovodioci svih sektora i službi direktor rukovodilac sektora	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑	
5.1 Odnosi sa javnošću	direktor	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Nedovoljna informisanost javnosti o radu društva. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica. Čuvanje ugleda i integriteta institucije.	5	5	25	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija Redovno i blagovremeno dostavljati informacije. Pripremiti komunikacionu strategiju. Sprovoditi ispitivanja javnog mnjenja o radu Društva.	direktor direktor direktor tehnički direktor tehnički direktor	kontinuirano kontinuirano periodično	↑	

MENADŽER INTEGRITETA:
Savodjenac Souja

