

TURISTIČKA ORGANIZACIJA KOLAŠIN

Broj 895

Kolašin, 20.09. 2024 god.

TURISTIČKA ORGANIZACIJA KOLAŠIN

PLAN INTEGRITETA

Kolašin, 20.09.2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **Turistička organizacija Kolašin**

ADRESA: Trg Boraca bb

TELEFON: 020/864 254

E-MAIL: **tokolasin@t-com.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): Srđan Obrenović

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
04.04.2019.g. br.170

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU
PLANA INTEGRITETA : 04.04.2019.g. br.171

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Srđan Obrenović, menadžer integriteta-rukovodilac radne grupe

Dijana Milošević Đuković, član

Svetlana Bulatović, član

DATUM POČETKA IZRADE: **14.09..2024. godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **20.09.2024. godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **20.09.2024. 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 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

Crna Gora

Turistička organizacija Kolašin

Broj:170

Kolašin, 04.04.2019. godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), odgovorno lice u organu vlasti, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) **Srđan Obrenović**, sa završenom Višom ekonomskom školom u Peći, na radnom mjestu stručni saradnik, sa stečenim višim obrazovanjem (VI₁ stepen stručne spreme), 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 menadžera integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 04.04.2019. 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, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

Direktor TO Kolašin

Aleksandar Vlahović

DOSTAVLJENO:

- Imenovanom
- dosije
- a/a
- Agenciji za sprečavanje korupcije

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

Crna Gora

Turistička organizacija Kolašin

Broj:171

Kolašin , 04.04.2019. godine

Na osnovu Statuta Turističke organizacije Kolašin v.d.direktora Stručne službe Aleksandar Vlahović, donosi

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:

- Srđan Obrenović
- Dijana Milošević Đuković
- Svetlana Bulatović

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je 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, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 10.04.2019. godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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

Direktor TO Kolašin
Aleksandar Vlahović

DOSTAVLJENO:

- Imenovanim
- dosije
- a/a
- Agenciji za sprečavanje korupcije

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: **TURISTIČKA ORGANIZACIJA KOLAŠIN**

ODGOVORNO LICE: **Srđan Obrenović**

ČLANOVI RADNE GRUPE: **Srđan Obrenović, Dijana Milošević Đuković, Svetlana Bulatović**

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: **04.04.2019.**

DATUM POČETKA IZRADE: **04.04.2019.**

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: **04.04.2019.**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: **04.04.2019.**

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

Najkasnije do: **09.04.2019.**

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebnom donošenja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: **TURISTIČKA ORGANIZACIJA KOLAŠIN**

ODGOVORNO LICE: **Srđan Obrenović**

ČLANOVI RADNE GRUPE: **Srđan Obrenović, Dijana Milošević Đuković, Svetlana Bulatović**

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: **04.04.2019.**

DATUM POČETKA IZRADE: **04.04.2019.**

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: **04.04.2019.**

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do: **04.04.2019.**

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

Najkasnije do: **09.04.2019.**

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

Najkasnije do: **09.04.2019.**

II. FAZA
UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM: **04.04.2019.**

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: **08.04.2019.**

III. FAZA
PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA
DATUM: **09.04.2019.**

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 institucije najkasnije do: **10.04.2019.**

TURISTIČKA ORGANIZACIJA KOLAŠIN

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad i obaveze institucije i to:

1. Zakon o radu, Zakon o turističkim organizacijama, Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o boravišnoj taksi, Zakon o sprečavanju korupcije, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj organizaciji Kolašin, Statut Turističke organizacije Kolašina.

Turistička organizacija Kolašin je pravno lice, čiji su članovi predstavnici Opštine, u svojstvu osnivača, kao i predstavnici pravnih i fizičkih lica u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i njima srodnim djelatnostima na području opštine Kolašin.

Zadaci lokalne turističke organizacije su:

1. unapređenje i promocija izvornih vrijednosti područja opštine Kolašin,
2. stvaranje uslova za aktiviranje turističkih resursa na teritoriji opštine,
3. saradnja sa pravnim i fizičkim licima koja za predmet poslovanja imaju turističko ugostiteljsku ili njoj komplementarnu djelatnost u cilju dogovaranja, utvrđivanja i sprovođenja politike razvoja turizma na teritoriji opštine;
4. podsticanje, koordiniranje i organizovanje kulturnih, umjetničkih, zabavnih, privrednih, sportskih i drugih manifestacija, koje doprinose obogaćivanju turističke ponude,
5. podsticanje aktiviranja područja opštine koja nijesu ili su nedovoljno uključena u turistički promet,
6. podsticanje i organizovanje akcija usmjerenih na zaštiti i očuvanju turističkog prostora, životne sredine i kulturnog nasljeđa,
7. realizovanje programa aktivnosti boravka studijskih grupa i novinara na prostoru opštine,
8. pružanje servisnih usluga i informacija gostima,
9. organizovanje turističko-informativnih biroa u turističkim mjestima, za koje ocijeni potrebu,
10. registrovanje i praćenje turističkog prometa na teritoriji opštine,
11. saradnja sa organima i tijelima opštine u cilju donošenja i sprovođenja lokalnih mjera za poboljšanje uslova boravka turista na teritoriji opštine,
12. saradnja sa lokalnim udruženjima i nevladinim organizacijama iz oblasti turizma i ugostiteljstva i njima komplementarnim djelatnostima,
13. saradnja sa turističkim organizacijama opština u Republici,

14. saradnja sa RTO Bjelasica & Komovi i izrada izvještaja i informacija za istu,
15. saradnja sa organima i tijelima opštine u cilju donošenja i sprovođenja lokalnih mjera za poboljšanje uslova boravka turista na teritoriji opštine,
16. sprovođenje anketa i drugih istraživanja u cilju utvrđivanja ocjene kvaliteta turističkog proizvoda na teritoriji opštine,
17. izrada izvještaja i informacija za potrebe Nacionalne turističke organizacije,
18. obavljanje i drugih poslova u cilju promocije turističkog proizvoda na teritoriji opštine.

Organi Turističke organizacije Kolašin su:

1. Skupština (Skupština TOK je najviše tijelo upravljanja u Organizaciji)
2. Izvršni odbor (Izvršni odbor je izvršni organ Skupštine Organizacije)
3. Nadzorni odbor (Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Organizacije)
4. Predsjednik Organizacije:
 - predstavlja Organizaciju,
 - saziva i predsjedava Skupštinom Organizacije,
 - saziva i predsjedava Izvršnim odborom,
 - organizuje, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Organizacije u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i Programom rada Organizacije,
 - brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju zadataka Organizacije,
 - pokreće i brine se o saradnji Organizacije s drugim turističkim organizacijama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,
 - brine se o pripremi sjednica Skupštine Organizacije i Izvršnog odbora,
 - potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Organizacije i Izvršni odbor,
 - obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Organizacije i Izvršnog odbora.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Organizacije osniva se Stručna služba. Stručna služba samostalno obavlja poslove:

- sprovodi zadatke utvrđene Programom rada Organizacije,
- obavlja stručne i administrativne poslove u vezi sa pripremom sjednica tijela

- Organizacije,
- obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s izradom i izvršenjem akata tijela Organizacije,
 - obavlja pravne, finansijske i knjigovodstvene, kadrovske i opšte poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Organizacije,
 - izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Organizacije,
 - daje tijelima Organizacije kao i drugim zainteresovanim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Organizacije

Turistička organizacija Kolašin ostvaruje prihode iz sljedećih izvora:

1. boravišne takse, u skladu s posebnim zakonom,
2. članskog doprinosa, u skladu s posebnim zakonom,
3. budžeta opštine,
4. dobrovoljnih priloga i donacija
5. kredita
6. iz drugih izvora u skladu sa zakonom.
7. Turistička organizacija Kolašin može ostavarivati prihode obavljanjem izdavačke i druge djelatnosti usmjerene na ostvarivanju svojih ciljeva u skladu sa zakonom.

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.

POSLEDICA	ozbiljna	10									
		9									
		8									
	umjerena	7									
		6									
		5									
		4									
	mala	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika		niska			srednja			visoka			
(posljedica 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

OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

REGISTAR RIZIKA			PROCIJENA I IJMERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIJ		
Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
Direktorica Stručne službe	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta, Zakon o turističkim organizacijama	Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	1	3	3	Vršenje kontrole evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja maja tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o sponzorstvima na propisanom obrascu	Direktorica Stručne službe	Kontinuirano.		
Direktorica Stručne službe	Donošenje nezakonitih odluka Gubitak povjerenja građana u rad turističke organizacije	Zakon o sprečavanju korupcije	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja	1	3	3	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata	Direktorica Stručne službe	Kontinuirano		
Direktorica Stručne službe	Nedekvatno strateško planiranje usled nepostojanja strategije razvoja turizma Opštine	Podjela radnih zadataka	Realizacija zadataka na osnovu godisnjih Planova programa	1	3	3	Izrada Strategije razvoja turizma Opštine Kolašin	Direktorica Stručne službe Članovi	Kontinuirano		

	Kolašin																	
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljenje koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona	1	3	3	3	Objaviti obavještenje prema kome će se svi zaposleni voditi pri prijavljivanju poklona	Svi zaposleni	Kontinuirano							
	Svi zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Omogućena dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici Facebook stranici TOK, na oglasnoj tabli i sl.	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije	1	3	3	3	Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacija i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom. Intenzivirati transparentnost rada TO Kolašin	Svi zaposleni	Kontinuirano							
	Svi zaposleni	Nesavjesno ponašanje zaposlenih usled neinformisanosti	Zakon o sprečavanju korupcije i ostala regulativa	Izostanak obuka, odnosno sticanje i održavanje znanja o etici i integritetu	1	3	3	3	Organizovanje obuke za izradu i podnošenje izvještaja o planovima integriteta Kontinuirana edukacija	Svi zaposleni Menadžer integriteta	Kontinuirano Kontinuirano							

<p>anje i nje finansijama</p>	<p>Direktorica Stručne službe</p>	<p>Narusavanje integriteta institucije</p>	<p>Opredijeljena sredstva iz Opštinskog budžeta, Zakon o boravišnoj taksi Naplata članskog doprinosa</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>Povećanje budžeta Turističke organizacije kroz efikasniji inspekciji nadzor u pogledu naplate boravišne takse, turističke takse i članskog doprinosa. Razmotriti mogućnost opredjeljenja većeg iznosa sredstava iz budžeta Opštine</p>	<p>Direktorica Stručne službe</p>	<p>Kontinuirano</p>	
	<p>Službenik za javne nabavke</p>	<p>Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki</p>	<p>Zakon o javnim nabavkama Podzakonski akti Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>Odstupanje od zakonskih procedura Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p>	<p>Samostalni savjetnik i za privredu i javne nabavke</p>	<p>Kontinuirano</p>	
	<p>Računovođa</p>	<p>Neefikasan sistem računovodstvene evidencije</p>	<p>Rucno obrađivanje zarada knjigovodstvena evidencija</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>Pronalazenje mogućnosti za ugradnju softvera za računovodstvenu evidenciju i edukacija za rad na softveru</p>	<p>Računovođa</p>	<p>Kontinuirano</p>	

Ime i prezime i zvanje i mjesto	Direktorica Stručne službe	Narusavanje integriteta institucije	Opređijeljena sredstva iz Opštinskog budžeta, Zakon o boravišnoj taksi Naplata članskog doprinosa	1	3	3	Povećanje budžeta Turističke organizacije kroz efikasniji inspekciji nadzor u pogledu naplate boravišne takse, turističke takse i članskog doprinosa. Razmotriti mogućnost opredjeljenja većeg iznosa sredstava iz budžeta Opštine	Direktorica Stručne službe	Kontinuirano
	Službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Podzakonski akti Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine Podnošenje izvještaja o sprovođenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou	1	3	3	Kontinuirana edukacija u oblasti javnih nabavki	Samostalni savjetnik I za privredu i javne nabavke	Kontinuirano
	Računovođa	Neefikasan sistem racunovodstvene evidencije	Rucno obrađivanje zarada knjigovodstvena evidencija	1	3	3	Pronalazenje mogućnosti za ugradnju softvera za racunovodstvenu evidenciju i edukacija za rad na softveru	Računovođa	Kontinuirano

4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Ugrožavanje bezbjednosti službenih podataka i dokumenata kao i imovine	Zakoni i podzakonski akti Pravilnici i uputstva	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata	2	2	4	Kontinuirana edukacija Kontrola rentiranja opreme	Svi zaposleni	Kontinuirano

Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Posljedica	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.
	Direktorica	Narušavanje integriteta institucije	Zakon i podzakonski akti	Odstupanje od Zakonske regulative	1	3	3	Zakonska regulativa Statut TO Kolašin	Direktorica	Kontinuirano	
	Svi zaposleni								Svi zaposleni		

<p>anje lica preko Javnog rada reko Programa javanja lica</p>	<p>Direktorica stručne službe</p>	<p>Nedovoljno radne snage za organizovanje manifestacija</p>	<p>Lokalni javni rad finansiran od strane Zavoda za zaposijavanje CG Program strucnog osposobljavanja lica sa stečenim visokim obrazovanjem Uprava za kadrove</p>	<p>Nedovoljna upucenost u proces organizacije ukoliko se mijenjaju lica koja su angazovana preko lokalnog javnog rada</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>Raspisivanje programa lokalnog javnog rada od strane ZZCG u ljetnim mjesecima Primanje lica koja svojim kompetencijama mogu doprinijeti uspjesnoj realizaciji manifestacija i ostalih događaja u toku ljetnje turističke sezone</p>	<p>Direktorica Stručne službe</p>	<p>Kontinuirano</p>
--	---------------------------------------	--	---	---	----------	----------	----------	--	---	---------------------

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora

Turistička organizacija Kolašin

Broj:894

Kolašin, 20.09.2024 godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), direktorica Turističke organizacije Kolašin Zorica Milašinović , donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta **Turističke organizacije Kolašin**
- 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 ("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, koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije. S tim u vezi, Rješenjem br 171 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 14.09.2024. godine do 20.09.2024. godine i koja je pripremila , odnosno odgovornom licu u organu vlasti dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta, i koji je u cijelosti prihvaćen. Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba nadležnoj Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

Menadžer integriteta

Srđan Obrenović

Obrenovic SRDAN

Direktorica TO Kolašin

Zorica Milašinović

Milašinovic



DOSTAVLJENO:

- a/a

-Agencija za sprečavanje korupcije