

Plan integriteta

Turistička organizacija Rožaje



CRNA GORA

TURISTIČKA ORGANIZACIJA ROŽAJE

BR: 01-020/22-158

DATUM: 29.09.2022. god

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)	Vj. er.	Po slj. ed. ice	Pr. ocj. en. a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Narušavanje integriteta institucije Donošenje nezakonitih odluka Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Statut	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacije Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	5	5	25	Kontrola u realizaciji preporuka za rad koja ima za cilj unapređenje istog Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom Primjena Zakona o sprječavanju korupcije	direktor	Kontinuirano	↑	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nepostojanje precizno izrađenog plana i programa za tekuću godinu	Interna akta institucije	Neadekvatno kreiranje plana i programa poslovanja TO Rožaje	4	6	24	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom izrade plana i programa, slijediti instrukcije izvršnog odbora i Skupštine TO Rožaje	direktor	Kontinuirano	↑	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Sukob interesa	Zakoni i pravilnici Interna akta institucije Etički kodeks	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno Zakonu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	5	4	20	Kontrola procesa zapošljavanja Kontrola i evidencija primanja poklona od strane zapošljenih	direktor	Kontinuirano	↓	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje	Interna akta institucije Pravilnik o pravima i obavezama	Neprovjereno pustanje informacija u javnost Nedovoljna informisanost zaposlenih	5	5	25	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova;Kontinuirano praćenje dešavanja u gradu i okolini;	svi zaposleni	Kontinuirano	↔	

		povjerenih poslova	zaposlenih				Preuzimanje i provjera informacija; Redovno najavljivanje predstojećih manifestacija		Kontinuirano		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijske službe	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Neusklađenost plana javnih nabavki sa godišnjim finansijskim planom	Pojačan stručni nadzor Edukacija Podzakonska akta Finansijski plan	Neblagovremeno dostavljanje finansijskog plana Odstupanje od zakonskih procedura Nemogućnost ostvarivanja planiranih aktivnosti Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	5	6	30	Voditi evidenciju o troškovima i prihodima kako bi se na osnovu toga imao realan uvid u stvarno stanje, na osnovu koga će se izraditi Plan finansija za narednu godinu; Dostavljanje finansijskog plana Nadzornom i Izvršnom odboru i Skupštini TO Rožaje na usvajanja	direktor rukovodilac finansijske službe	Kontinuirano	↑
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Edukacija	Sukob interesa u postupanju javnih nabavki Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje sredstava predviđenih Planom javnih nabavki	4	6	24	Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom j Uskladjivanja plana javnih nabavki sa finansijskim planom o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↑
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Zloupotreba službenih podataka i informacija Gubitak važne dokumentacije	Interne i eksterne kontrole	Neadekvatno postupanje sa imovinom i službenom dokumentacijom	5	6	30	Vršiti redovnu kontrolu nad zaposlenima i provjeru postojeće dokumentacije; Obezbjediti uslove za adekvatno čuvanje dokumentacije Sprovođenje zakona o čuvanju dokumentacije Čuvanje digitalnih formi podataka za finansije	administrator	Kontinuirano	↓

4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Zloupotreba službenih podataka i informacija Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak dokumentacije; Donošenje odluka koje nisu u skladu sa zakonom	6	6	36	Blagovremeno dostaviti potrebnu dokumentaciju organima TO Rožaje na uvid; Sačuvati privatnost dokumentacije; Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja	administrator Nadzorni odbor TO	Kontinuirano	↑
5.1 Prijava boravka stranih turista	svi zaposleni	Neblagovremen i neprecizan unos podataka prilikom prijave boravka stranih turista	Zakoni i podzakonska akta Komjuterski sistem za elektronski unos podataka	Pad komjuterskog sistema usled nestanka električne energije ili više sile	6	7	42	Obuka zaposlenih na prijavi boravka stranih turista; obezbjeđivanje uslova za nesmetan i neprekidan rad prilikom prijave boravka stranih turista	administrator stručna služba	Kontinuirano	↓
6.1 Odnosi sa javnošću	svi zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu organizacije,	5	4	20	Konstantna dostupnost preciznih informacija; Povećati broj informacija o radu organizacije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti; Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici organizacije	rukovodilac službe	Kontinuirano	↑
7.1 Slobodan pristup informacijama	svi zaposleni	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	5	5	25	Redovno objavljivati i ažurirati informacije, blagovremeno odgovarati na sve zahtjeve za slobodan pristup informacijama; saopštenja i fotografije koje opisuju rad organizacije na internet stranici; Unapređivati sajt TO	direktor	Kontinuirano	↔

8.1 Manifestacije	samostalni savjetnik	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Nepostojanje precizno izrađenog plana i programa za tekuću godinu	Godišnji plan rada	Sprječavanje održavanja manifestacije usljed elementarne nepogode ukoliko se održava na otvorenom prostoru.	3	6	18	Alternativna lokacija manifestacije koja predviđa mjesto održavanja u zatvorenom prostoru	samostalni savjetnik direktor		↓	
-------------------	----------------------	---	--------------------	---	---	---	----	---	----------------------------------	--	---	--

