

RADIO-DIFUZIONI CENTAR d.o.o.

Bul. Sv. Petra Cetinjskog 130/V, 81000 Podgorica; tel: +382 (0)20 408 000; fax: 408 005; web: www.rdc.co.me

D.O.O. "RADIO-DIFUZIONI CENTAR"

Broj 02-495212

Podgorica, 20.09. 2024.god.

PLAN INTEGRITETA 2024-2026

Podgorica, septembar, 2024. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **"RADIO-DIFUZIONI CENTAR" DOO PODGORICA**
ADRESA: **Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 130/V Podgorica**
TELEFON: **020 408 000**
E-MAIL: **rdc@rdc.co.me**

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

DIJANA TUFEGDŽIĆ, dipl.pravnik, Referent za pravne poslove i ljudske resurse

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

Rješenje br.02-1680 od 13.05.2020.godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

Rješenje br.02-3328 od 12.09.2022.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- **Dijana Tufegdžić, predsjednik**
- **Sanja Bošković, član**
- **Mila Šutulović, član**
- **Aleksandar Paunović, član**
- **Boris Đurović, član**

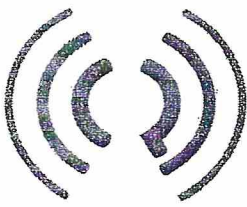
DATUM POČETKA IZRADA: **01.08.2024.godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADA: **19.09.2024.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



Broj: 02- 1680
Podgorica, 13.05.2020.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list CG", br.53/14 i 42/17) i člana 30 Statuta Radio-difuzni centar d.o.o. ("Sl.list CG", br.40/19), izvršni direktor donosi

RJEŠENJE *o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta*

I **DIJANA TUFEGDŽIĆ**, referent za pravne poslove i ljudske resurse, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

- II 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.

III Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

IV Stupanjem na snagu ovog rješenja, stavlja se van snage Rješenje br.02-3880 od 31.10.2016.godine.

O b r a z l o ž e n j e

Članom 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta. Imajući u vidu novu organizacionu strukturu u RDC-u, javila se potreba za odabirom novog menadžera integriteta.

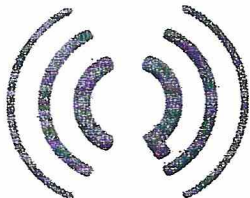
S tim u vezi, odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.

Dostavljeno:

- Sl.za pravne poslove i ljudske resurse
- Menadžeru integriteta
- a/a





RADIO-DIFUZNI CENTAR d.o.o.

Bul. Sv. Petra Cetinjskog 130/V, 81000 Podgorica; tel: +382 (0)20 408 000; fax: 408 005; web: www.rdc.co.me

Broj: 02-3328
Podgorica, 12.09.2022.godine

Na osnovu člana 30 Statuta Radio-difuzni centar d.o.o. ("Sl. list CG", br.40/19 i 143/21), izvršni direktor donosi

RJEŠENJE

o obrazovanju radne grupe za izradu predloga Plana integriteta

I Obrazuje se radna grupa za izradu predloga Plana integriteta u sljedećem sastavu:

1. Dijana Tufegdžić - predsjednik;
2. Sanja Bošković, član;
3. Mila Šutulović, član;
4. Aleksandar Paunović, član i
5. Boris Đurović, član.

II 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 predlog Plana integriteta izvršnom direktoru na usvajanje.

III Radnoj grupi pripada naknada za rad.

IV Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

V Stupanjem na snagu ovog rješenja stavlja se van snage Rješenje br.02-1680/1 od 13.05.2020.godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprječavanju korupcije je predviđeno da organ vlasti donosi plan integriteta koji sadrži mjere kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u njihov rad, te da se isti donosi u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Imajući u vidu navedeno, a kako dva člana radne grupe iz Rješenja br.02-1680/1 od 13.05.2020.godine nisu više u radnom odnosu u Radio-difuznom centru doo, to se javila potreba za obrazovanjem nove radne grupe.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti spor pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.

Dostavljeno:

- Sl.za pravne poslove i ljudske resurse
- Članovima Radne grupe
- a/a

IZVRŠNI DIREKTOR
"RADIO-DIFUZNI CENTAR"
Sasa Milčić, dipl.ing.
PODGORICA



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: "RADIO-DIFUZNI CENTAR DOO PODGORICA

ODGOVORNO LIČE: DIJANA TUFEGDŽIĆ, dipl.pravnik, Referent za pravne poslove i ljudske resurse

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Dijana Tufegdžić, predsjednik

- Sanja Bošković, član

- Mila Šutulović, član

- Aleksandar Paunović, član

- Boris Đurović, član

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 12.09.2022.godine

DATUM POČETKA IZRADE: 01.08.2024.godine

I. FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM:12.09.2022.godine, odnosno 01.08.2024.godine

1. PRIPREMNA FAZA

Rukovodilac donosi odluku o imenovanju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:12.09.2022.godine (Radna grupa se nije mijenjala)

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

Najkasnije do:15.09.2024.godine

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

Najkasnije do:01.08.2024.godine

II. FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

DATUM:15.08.2024.godine

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:10.09.2024.godine

III. FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

DATUM:

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:29.09.2024.godine

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 (posljedica x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		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
	↔	↑	↓

Plan integriteta

Radio-difuzni centar d.o.o. Podgorica

REGISTAR RIZIKA		PROJCENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjer.	Poš. ed. ice	Pr. ocj. en a	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratka opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik odbora direktora izvršni direktor savjetnik direktora rukovodilac službe pomoćnik direktora	Donošenje nezakonitih odluka zloupotreba službenog položaja Narušavanje integriteta RDC-a Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Primanje nedovoljenih poklona ili druge nedovoljene koristi Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Neprijavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Interne i eksterne kontrole	Neadekvatno i nestručno kreiranje politike razvoja i upravljanja Društvom (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova). Donošenje odluka pod ekstremnim uticajem suprotno javnom interesu RDC-a. Neadekvatno i neažurno vršenje povjerenih poslova. Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacione jedinice. Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada.	4	2	8	direktor predsjednik odbora direktora	Kontinuirano	↔	
								izvršni direktor predsjednik odbora direktora pomoćnik direktora	Kontinuirano		
								izvršni direktor	Kontinuirano		
								izvršni direktor predsjednik odbora direktora	Kontinuirano		
								Dostavljanje propisanih izvještaja u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije, Zakonom o upravljanju	Kontinuirano		

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	predsjednik odbora direktora izvršni direktor savjetnik pomoćnik direktora rukovodilac službe	Narušavanje ugleda RDC-a Zloupotreba javne funkcije/sluzbenog položaja Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Narušavanje principa transparentnosti Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Neprijavlivanje korupcije	Interni akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Obuke i seminari Etički kodeks	Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepostovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona. Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i funkcionera. Veliki ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad i	3 3 9	i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, i sl.	Upoznavanje zaposlenih sa važećim internim procedurama. Kontinuirano upoznavanje sa antikorupcijskim propisima, Zakonom o lobiranju, kao i kontinuirano donošenje relevantnih internih procedura.	Kontinuirano Kontinuirano	Kontinuirano
						Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera, i ostalih izvještaja u skladu sa zakonskim obavezama.	izvršni direktor predsjednik odbora direktora članovi odbora direktora	Kontinuirano.	↔
						Sprovoditi edukaciju o integritetu i sprječavanju korupcije.	izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Kontinuirano	
						Vođenje evidencije o primljenim poklonima. Informisanje zaposlenih o zabrani primanja poklona kao i o posledicama u	izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove	Kontinuirano	

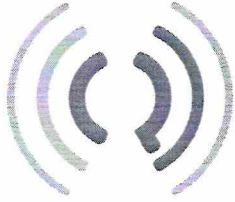
		Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Narušavanje integriteta RDC-a Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom) Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja		edukaciju zaposlenih. Neadekvatno određivanje koeficijenata za radna mjesta propisana Sistematizacijom radnih mjesta. Nedostatak vještine i stručnog znanja zaposlenih.	6 6 6 36		konkretnom slučaju.	izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove Pomoćnik izvršnog direktora za tehniku rukovodilac službe	Kontinuirano	
								izvršni direktor	Kontinuirano	
								Poštovanje Pravilnika o zapošljavanju u postupku sprovođenja postupka zapošljavanja.	Kontinuirano	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	izvršni direktor Rukovodilac službe za računovodstvo i finansije Rukovodilac službe logistike Pomoćnik izvršnog direktora za tehniku Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove članovi odbora direktora	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje	Zaključeni ugovori o javnim nabavkama Portal javnih nabavki Zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja Postojeći opsti i interni propisi donosenje godišnjeg finansijskog plana Zakon o javnim nabavkama Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza i sukoba interesa. Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagođava potrebama i mogućnostima određene firme. Dijeljenje postupaka javnih nabavki. Nepoštovanje Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama. Neadekvatan sistem upravljanja i	6 6 6 36		Periodično izvještavanje izvršnog direktora i menadžmenta u skladu sa obavezama propisanim Statutom Društva i odredbama pojedinih zakona, a koje između ostalog sadrži i informaciju o realizaciji ugovora o javnim nabavkama. Određivanje odgovornog lica (organizacione jedinice) za praćenje realizacije ugovora i dostavljanje odgovarajućeg izvještaja o istom.	Rukovodilac službe logistike izvršni direktor službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔
								Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na portalu javnih nabavki, u skladu sa zakonskim odredbama.	Kontinuirano	

	<p>integriteta u postupcima javnih nabavki</p> <p>Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama</p> <p>Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki</p>	<p>sektoru</p>	<p>unutrašnjih kontrola. Netransparentnost internih procedura iz oblasti planiranja i upravljanja finansijama, i neusklađenost istih sa novim zakonskim propisima i unutrašnjoj organizaciji Društva. Finansijski rizik - plaćanje ugovorene obaveze koja nije realizovana.</p>	<p>Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i drugu odgovarajuću dokumentaciju.</p> <p>Obavezno angažovanje po jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije (ekspert može i ne mora biti lice koje je zaposleno u Društvu)</p> <p>Osigurati učešće organizacionih jedinica prilikom planiranja budžeta (Finansijskog plana).</p> <p>Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola. Postupanje po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji.</p> <p>Kontrola i odobravanje plaćanja faktura i računa.</p>	<p>službenik za javne nabavke</p> <p>izvršni direktor</p> <p>Rukovodilac službe logistike</p> <p>službenik za javne nabavke</p> <p>izvršni direktor</p> <p>Rukovodilac službe logistike</p> <p>službenik za javne nabavke</p> <p>izvršni direktor</p> <p>članovi odbora direktora</p> <p>izvršni direktor</p> <p>Pomocnik izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove</p> <p>Rukovodilac službe za računovodstvo i finansije</p> <p>izvršni direktor</p> <p>Rukovodilac službe za računovodstvo i finansije</p> <p>Rukovodilac</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>
--	--	----------------	---	--	---	---

					<p>4</p> <p>4</p> <p>16</p>	<p>Učiniti dostupnim procedure iz oblasti planiranja i upravljanja finansijama putem objavljivanja na web sajtu Društva i redovno ažuriranje istih.</p> <p>Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola.</p>	<p>sluzbe logistike</p> <p>izvršni direktor članovi odbora direktora Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove Rukovodilac sluzbe za računovodstvo i finansije</p>	<p>Kontinuirano</p>	
<p>4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</p>	<p>arhivar Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove Rukovodilac sluzbe za pravne poslove i ljudske resurse svi zaposleni</p>	<p>Čuvanje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan rad Zloupotreba službenih podataka i informacija</p>	<p>Pojačan stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta Edukacija Interni akti Zakon o tajnosti podataka Postoje procedure kancelarijskog poslovanja</p>	<p>Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka. Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. Neadekvatno vođenje internih dostavnih knjiga. Neadekvatno čuvanje arhivske građe.</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>16</p>	<p>Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cijlu sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.</p> <p>Vršenje analize o tome da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive.</p> <p>Obezbeđivanje adekvatnog prostora za čuvanje arhivske građe, i onemogućavanje pristupa istoj od strane neovlašćenih lica.</p>	<p>arhivar Rukovodilac sluzbe za pravne poslove i ljudske resurse Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove Rukovodilac sluzbe za pravne poslove i ljudske resurse arhivar Rukovodilac sluzbe za pravne poslove i ljudske resurse Pomoćnik</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Periodično.</p> <p>Kontinuirano.</p>	<p>↔</p>

5.1 Slobodan pristup informacijama	izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove službenik za slobodan pristup informacijama	Nedovoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Povreda principa transparentnosti Narušavanje integriteta RDC-a Donošenje nezakonitih odluka Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama Podzakonska akta Zakon o zaštiti podataka o личности	Neobjavljivanje proaktivnih informacija na internet stranici Društva, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama. Nepostupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama. Neosnovano uskraćivanje pristupa informacijama podnosiocima zahtjeva.	4 2 8	Usposaviti efikasan sistem kontrole pristupa zaštićenim bazama podataka.	izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse IT služba	Kontinuirano Kontinuirano	
						Objavljivanje Vodiča za slobodan pristup informacijama na internet stranici Društva. Redovno objavljivanje i ažuriranje propisa koji regulišu rad Društva na internet stranici. Redovno objavljivanje rješenja o slobodnom pristupu informacijama, kao i informacija kojima je pristup dozvoljen na internet stranici Društva.	izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove Rukovodilac službe za pravne poslove i ljudske resurse IT služba izvršni direktor Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove službenik za slobodan pristup informacijama IT služba	Kontinuirano Kontinuirano	↔

			<p>Na internet stranici Društva redovno objavljuju informacije i dokumenta od značaja za poslovanje RDC-a, a čija je dostupnost i obaveza objavlivanja određena odredbama pojedinih zakona. Postovanje proaktivnog objavlivanja informacija.</p>	<p>izvršni direktor Pomoćnik Izvršnog direktora za ekonomske i pravne poslove Pomoćnik izvršnog direktora za tehniku Rukovodilac službe prodaje IT služba</p>	Kontinuirano			
--	--	--	--	---	--------------	--	--	--



RADIO-DIFUZIONI CENTAR d.o.o.

Bul. Sv. Petra Cetinjskog 130/V, 81000 Podgorica; tel: +382 (0)20 408 000; fax: 408 005; web: www.rdc.co.me

Broj: 02- 4952/1
Podgorica, 20.09.2024.godine

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG", br.54/24) i člana 30 Statuta "Radio-difuzni centar" doo ("Sl.list CG", br.40/19, 143/21 I 56/23), izvršni direktor donosi

O D L U K U

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta "Radiio-difuzni centar" doo Podgorica.
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodne za efikasno sprovođenje plana integriteta.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o sprečavanju ("Sl.list Crne Gore", br.54/24) 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. Putem mail-a od od 28.maja 2024.godine, Agencija za sprječavanje korupcije je obavijestila sve organe vlasti da je potrebno donijeti novi plan integriteta, za naredni dvogodišnji period, te ga dostaviti Agenciji u štampanoj i elektronskoj formi. S tim u vezi, kako je Rješenjem br.02-3328 od 12.09.2022.godine, obrazovana radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je pripremila i izvršnom direktoru dostavila na odobravanje predlog Plana integriteta za period 2024-2026.godine, koji je u cjelosti prihvaćen.

Na osnovu navedenog, odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Pravna pouka: Protiv ove odluke može se pokrenuti spor kod nadležnog suda, u roku od 15 dana od dana donošenja.

Dostavljeno:

- Oglasna tabla
- Sl.za pravne poslove i ljudske resurse
- a/a

IZVRŠNI DIREKTOR
Saša Miličić, dipl.ing.

