



Crna Gora



LUKA BAR

„LUKA BAR” AD

## **IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU**

### **PLANA INTEGRITETA**

Izveštajni period  
(januar-decembar 2016. godine)

## UVOD

Plan integriteta "**LUKA BAR**" AD usvojen je **31.03. 2016.** godine, a zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet "**LUKA BAR**" AD, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i poslovanje same institucije.

Plan integriteta "**LUKA BAR**" AD se sastoji od **4 djela, odnosno oblasti odnosno od mjera** koje se odnose na na "**LUKA BAR**" AD , ali i mjera koje se odnose na **D.O.O Hotel "SIDRO, D.O.O "Obezbjeđenje i protivpožarna zaštita" i D.O.O "Štivadori"**. Struktura plana sastoji se od sljedećeg: Oblasti rada koje su prepoznate kao podložne riziku; prepoznavanja radnih mjesta koja mogu biti podložna riziku u okviru pomenutih rizičnih oblasti; definisanja vrste rizika u odnosu na određenu oblast i radna mjesta; postojećih mjera kontrole; konkretizovanje preostalog rizika (rezidualnog) ili opis rizika koji nije pokriven postojećim mjerama kontrole, ocjene intenziteta rezidualnog rizika, predloženih ili preduzetih mjera za smanjenje ili eliminisanje rizika; određenja odgovorne osobe za praćenje sprovođenja predloženih mjera, kao i utvrđivanja napretka u odnosu na primjenu predloženih mjera i status rizika.

Prvi izvještaj o ostvarivanju plana integriteta (naziv organa vlasti), odnosi se na period januar-decembar 2016. godine. U skladu sa rješenjem o određivanju službenika koji je odgovoran za pripremu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta) br **1020** od **22.03.2016.god.** te Odlukom o stupanju na snagu Plana integriteta, br **1187** od **31.03.2016.god.**, praćenje sprovođenja predloženih mjera i njihovog učinka vrši odgovorna osoba, menadžer integriteta, putem podnošenja izvještaja o ostvarivanju plana integriteta starješini organa vlasti.

Menadžer integriteta je odgovoran starješini, odnosno odgovornom licu u organu vlasti, za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposleni su dužni obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri obavještenja o kojima je obaviješten i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni u organu vlasti dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izveštavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se najmanje jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima.

U tom smislu primjena principa integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti u organu vlasti kao i povećanju transparentnosti rada **"LUKA BAR" AD** , kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar **"LUKA BAR" AD** , kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

Oblasti rizika: (naziv organa vlasti);

### I. Opšte oblasti

1. **Rukovođenje i upravljanje,**
2. **Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih,**
3. **Planiranje i upravljanje finansijama,**
4. **Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.**

### II. Posebne oblasti

5. **D.O.O Hotel "SIDRO",**
6. **D.O.O "Obezbjeđenje i protivpožarna zaštita",**
7. **D.O.O "Štivadorski poslovi".**

**TABELARARNI I STATISTIČKI PRIKAZ STEPENA REALIZACIJE MJERA U PLANU INTEGRITETA I STATUSA RIZIKA**

<b>"LUKA BAR" AD</b>								
Broj i naziv oblasti rizika	Broj rezidualnih rizika	Broj mjera za smanjenje rizika	Broj i Stepen realizacije mjera			Broj i status rezidualnih rizika o čijim izmjenama je izvještavano		
			R	DR	NR	↑ povećan rizik	= nepromijenjen rizik	↓ smanjen rizik
			1. Rukovođenje i upravljanje	3	5	5 (100%)	0 (0%)	0 (0%)
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	3	5	5 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	5
3. Planiranje i upravljanje finansijama	4	8	7 (87,5%)	1 (12,5%)	0 (0%)	0	1	7
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	4	8	8 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	8
5. D.O.O Hotel "SIDRO"	1	4	4 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0	0	4
6. D.O.O "Obezbjedenje i protivpožarna zaštita",	1	4	3 (75%)	1 (25%)	0 (0%)	0	1	3
7. D.O.O "Štivadorski poslovi"	1	4	3 (75%)	1 (25%)	0 (0%)	0	1	3
<b>Ukupno:</b>	17	38	35	3	0	0	3	32

# PRINCIP INTEGRITETA

Princip integriteta, konkretizovan kroz plan, za cilj ima dalji razvoj profesionalne, nepristrasne i etične javne uprave. Njegovo sprovođenje za rezultat ima ponašanje institucija i službenika koji obavljaju povjerene im poslove pošteno, nezavisno, nepristrasno, transparentno, i u skladu sa propisima i moralnim vrijednostima. Identifikacijom rizičnih oblasti odnosno rizičnih procesa i radnih mjesta, pregledom mjera koje već postoje kao i predlaganjem mjera koje te rizike treba da umanje ili otklone, stvaraju se uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i otklone. Plan integriteta temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje.

## TABELARNI PRIKAZ AKTIVNOSTI NA SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

### REGISTAR RIZIKA

#### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

#### Ukupna procjena rizika

- /V Visok rizik – Rizik narušavanja integriteta je već prisutan u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Srednji rizik – Rizik narušavanja integriteta u ovom procesu je moguć, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Nizak rizik – Mala je vjerovatnoća da će se aktivirati rizik 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 narušavanja integriteta sa „veoma malim“ uticajem (rizik niskog intenziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju „srednju vjerovatnoću“ pojave narušavanja integriteta sa „umjerenim“ uticajem (rizik srednjeg intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači „skoro izvjesnu“ pojavu narušavanja integriteta sa „veoma velikim“ uticajem (rizik visokog intenziteta).

#### Napredak stanja od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

**Datum provjere:**

**15.03.2017.god.**

**Provjeru izvršio:**

***mr Danilo Radoman***

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	Posledica	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>1. Rukovođenje i upravljanje</b>	Odbor direktora	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. Donošenje nezakonitih odluka.	Zakoni i podzakonska akta. Poslovnik o radu Odbora.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno interesu Društva.	5	8	40	Puna transparentnost u radu Odbora.	Predsjednik Odbora.	Stalni zadatak.	↓	<b>REALIZOVANO</b> Saglasno Poslovniku o radu Odbora Direktora i pozitivnim zakonskim propisima.
	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. Donošenje nezakonitih odluka. Narušavanje integriteta Društva.	Zakoni i podzakonska akta. Interna akta Društva.	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih cjelina Društva-Sektora.	5	8	40	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva. Osigurati učešće svih Sektora prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja.	Izvršni direktor	Stalni zadatak	↓	<b>REALIZOVANO</b> Realizacija zaključaka Odbora Direktora. Interna komunikacija sa Direktorima sektora. <b>REALIZOVANO</b> Izrada Biznis plana, politike razvoja i upravljanja uz stalnu koordinaciju i praćenje njihove realizacije.
	Direktori sektora	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije. Narušavanje integriteta Društva. Narušavanje principa transparentnosti. Sukob interesa.	Zakoni i podzakonska akta. Interna akta Društva. Podjela radnih zadataka.	Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja Društva, programa i planova rada. Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih sektora.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sektora. Izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa. Interne provjere QMS.	Direktori sektora. Menadžer QMS-a.	Stalni zadatak	↓	<b>REALIZOVANO</b> Kontinuirano iformisanje zaposlenih na koordinacijama i radnim sastancima. Dvosmjerna interna komunikacija. Interna verifikacija komerc. ugovora. <b>REALIZOVANO</b> Periodični i godišnji Izvještaji o realizaciji planova rada po Sektorima. <b>REALIZOVANO</b> Zapisnici o obavljenoj internoj provjera IPQ-14.

<b>2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</b>	Izvršni direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti. Sukob interesa.	Interna akta Društva. Zakoni i podzakonska akta.	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva.	5	8	40	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva. Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova	Izvršni direktor, Direktori sektora.	Stalni zadatak.	↓	<b>REALIZOVANO</b> Interni sastanci i stalna komunikacija sa Direktorima sektora. Sprovođenje zakonske regulative. <b>REALIZOVANO</b> Obuka o primjeni zakona o Javnim nabavkama u organizaciji Uprave za javne nabavke.
	Direktori sektora	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Interna akta Društva. Zakoni i podzakonska akta.	Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5	7	35	Obuka zaposlenih. Interne provjere QMS.	Izvršni direktor, Direktori sektora, Men. QMS	Stalni zadatak	↓	<b>REALIZOVANO</b> Poštovanje dobre poslovne prakse i dosljedna primjena zakonskih propisa. Obuka za primjenu kataloga propisa. <b>REALIZOVANO</b> Zapisnici o obavljenoj internoj provjeri IPQ-14 po Sektorima
	Svi zaposleni	Ostvarivanje nedozvoljene koristi.	Pravila poslovanja Društva.	Nedovoljna informisanost zaposlenih.	3	5	15	Pojačani rukovodni nadzor.	Neposredni rukovodioci	Stalni zadatak.	↓	<b>REALIZOVANO</b> Svijest zaposlenih se širi putem lterne komunikacije, koja uvijek kada je to moguće treba da bude dvosmjerna.
<b>3. Planiranje i upravljanje finansijama</b>	Izvršni direktor	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta.	Zakoni i podzakonska akta.	Neadekvatno planiranje budžeta.	5	8	40	Osigurati učešće svih relevantnih Sektora prilikom planiranja budžeta.	Izvršni direktor	Stalni zadatak.	↓	<b>REALIZOVANO</b> Aktivno učešće direktora Sektora u finansijskom planiranju.
	Direktor sektora Finansijskih poslova	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta. Izvještavanje.	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	5	7	35	Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji. Pohadati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	Direktor sektora Finansijskih poslova	Stalni zadatak.	↓	<b>REALIZOVANO</b> Primjedbe i sugestije se izvršavaju za vrijeme trajanja revizije. <b>REALIZOVANO</b> Seminare u organizaciji Računovođa Crne

											Gore i druge stručne seminare pohađaju ovlaštena lica iz Sektora finansija
	Službenik za javne nabavke.	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki. Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Nezakonit uticaj.	Zakoni i podzakonska akta. Obaveza sastavljanja izvještaja. Ugovori o javnoj nabavci.	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci. Nedovoljna transparentnost javnih nabavki.	5	6	30	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici. Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente. Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	Službenik za javne nabavke.	Stalni zadatak.	↓ <b>REALIZOVANO</b> Sva dokumenta su objavljena na Sajtu za Javne nab. CG. <b>REALIZOVANO</b> Pozivi se uredno objavljuju na Sajtu za Javne nab. CG i u štamp. medijima, <b>DJELIMIČNO REALIZOVANO</b> Za 2016.god. urađen je godišnji izvještaj.
	Članovi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	Donošenje nezakonitih odluka. Iskorišćavanje službenog položaja. Sukob interesa. Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki.	Postojeći zakoni i podzakonska akta. Mogućnost ulaganja žalbe. Obaveza sastavljanja izvještaja.	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođaćkih veza ili sukoba interesa	4	7	28	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama. Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke.	Službenik za javne nabavke.	Stalni zadatak	↓ <b>REALIZOVANO</b> Antikorupcijska klauzula je sastavni dio svakog sklopljenog ugovora. <b>REALIZOVANO</b> Izjave su sastavni dio tenderske dokumentacije.
<b>4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</b>	Izvršni direktor	Curenje informacija, Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja.	Interna akta Društva..	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka.	5	8	40	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima Interne provjere QMS.	Izvršni direktor	Stalni zadatak.	↓ <b>REALIZOVANO</b> Definisana su prava pristupa Informacionom sistemu –LUBARIS Pravilnik o službenoj tajni. <b>REALIZOVANO</b> Zapisnici o obavljenoj internoj provjeri IPQ-14 po Sektorima
	Direktor Sektora administracije	Curenje informacija, Odavanje tajnih podataka. Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija.	Pojačan službeni i stručni nadzor.	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	5	7	35	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Interne provjere QMS.	Direktor Sektora Administracije	Stalni zadatak.	↓ <b>REALIZOVANO</b> Primjena pravilnika o eidentiranju i arhiviranju registrskog materijala. <b>REALIZOVANO</b> Zapisnici o



												obavljenoj internoj provjera IPQ-14 po Sektorima
	Direktor Sektora za informatiku i komunikacije	Ugrožavanje zaštite podataka	Postupci ISO 9001 standarda. Pojačan službeni i stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka i informacija kao i njihovo korišćenje u privatne svrhe.	5	7	35	Obezbijediti kontinuirani stručni nadzor nad podacima. Interne provjere QMS.	Direktor Sektora informatike	Stalni zadatak.	↓	<b>REALIZOVANO</b> Prava pristupa podacima se definišu na nivou aplikacija, shodno zahtjevu radnog mjesta. <b>REALIZOVANO</b> Zapisnici o obavljenoj internoj provjera IPQ-14 po Sektorima
	Arhiva	Curenje informacija. Nesavjestan i nestručan rad.	Obučenosť.	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije.	3	6	18	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije. Interne provjere QMS.	Direktor Sektora Administracije	Stalni zadatak.	↓	<b>REALIZOVANO</b> Primjena pravilnika o eidentiranju i arhiviranju registrskog materijala. <b>REALIZOVANO</b> Zapisnici o obavljenoj internoj provjera IPQ-14 po Sektorima

### Posebne oblasti rizika

Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerovatnoća	Posledica	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
<b>5. D.O.O HOTEL SIDRO</b>	Izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih, Nedožvoljeno lobiranje, i drugi oblici kršenja principa transparentnosti, Sukob interesa, Primanje nedođvoljenih poklona Korupcija.	Postojeći zakoni i podzakonska akta, Interna akta, Izveštavanje.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesu Društva zbog neprimjenjivanja Statuta i drugih opštih akata Društva.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva. Obuka. Podjela i razdvajanje radnih zadataka. Pojačan službeni i stručni nadzor.	Izvršni direktor	Stalni zadatak.	↓	<b>REALIZOVANO</b> Kontinuirano iformisanje zaposlenih na koordinacijama i radnim sastancima. Dvosmjerna interna komunikacija. <b>REALIZOVANO</b> Obuka za ZNR za sve izvršioce vrši kontrolna kuća MMC. <b>REALIZOVANO</b> Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji

		Donošenje nezakonitih odluka.									<b>REALIZOVANO</b> Stalni i permanentni rukovodni nadzor.
<b>6. D.O.O</b> <b>Obezbjedjenje i</b> <b>Protivpožarna</b> <b>zaštita</b>	Izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih, Nedoovoljeno lobiranje, i drugi oblici kršenja principa transparentnosti, Sukob interesa, Primanje nedozvoljenih poklona Korupcija. Donošenje nezakonitih odluka.	Postojeći zakoni i podzakonska akta, Interna akta, Izvještavanje.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesu Društva zbog neprimjenjivanja Statuta i drugih opštih akata Društva.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva. Obuka. Podjela i razdvajanje radnih zadataka. Pojačan službeni i stručni nadzor.	Izvršni direktor	Stalni zadatak.	↓ <b>REALIZOVANO</b> Kontinuirano iformisanje zaposlenih na koordinacijama i radnim sastancima. Dvosmjerna interna komunikacija. Raportna knjiga dežurstva. <b>DJELIMIČNO REALIZOVANO</b> Realizovana obuka za PFSO <b>REALIZOVANO</b> Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji <b>REALIZOVANO</b> Razvoj i primjena video nadzora. Kontrola pristupa.
<b>7. D.O.O</b> <b>Štivadorski</b> <b>poslovi</b>	Izvršni direktor	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti. Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih, Nedoovoljeno lobiranje, i drugi oblici kršenja principa transparentnosti, Sukob interesa, Primanje nedozvoljenih poklona Korupcija. Donošenje nezakonitih odluka.	Postojeći zakoni i podzakonska akta, Interna akta, Izvještavanje.	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesu Društva zbog neprimjenjivanja Statuta i drugih opštih akata Društva.	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Društva. Obuka. Podjela i razdvajanje radnih zadataka. Pojačan službeni i stručni nadzor.	Izvršni direktor	Stalni zadatak.	↓ <b>REALIZOVANO</b> Kontinuirano iformisanje zaposlenih na koordinacijama i radnim sastancima. Dvosmjerna interna komunikacija. Transparentnost odluka. <b>DJELIMIČNO REALIZOVANO</b> Obuka za ZNR. <b>REALIZOVANO</b> Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji. <b>REALIZOVANO</b> Permanentna kontrola Radnih naloga i utrošenog materijala..

## OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka "Luka Bar" AD, definisanih (zakonom, uredbom, statutuom.....), i posebno uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici unutar "Luka Bar» AD te izrađen detaljan Plan integriteta "Luka Bar» AD, koji sadrži visoke standarde integriteta koji su izraženi kroz konkretne mjere za otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika koji se mogu pojaviti tokom sprovođenja redovnih aktivnosti organa vlasti.

S tim u vezi, "Luka Bar" AD je sprovela neophodne aktivnosti od strane organizacionih jedinica u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u planu integriteta, čiji prvi izvještaj obuhvata izvještavanje o ključnim rizicima.

Na osnovu izloženog i pojedinačne procjene implementacije predloženih mjera za smanjenje rizika, predlažem Izvršnom direktoru "Luka Bar" AD da prihvati i odobri navedeni izvještaj.

### PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

**Menadžer integriteta "Luka Bar" AD**

*mr Danilo Radoman*

Broj: 1365

Bar, 03.04.2017. godine

**"LUKA BAR" AD**

**Izvršni direktor**

*Slobo Pajovic, dipl.ecc.*