

TURISTIČKA ORGANIZACIJA ULCINJ
ORGANIZATA TURISTIKE ULQIN
Br./Nr. 01-1742126
Ulcinj/Ulqin, 23.9.2026 god/vit.

TURISTIČKA ORGANIZACIJA ULCINJ

PLAN INTEGRITETA

Ulcinj, Septembar 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **Turistička Organizacija Ulcinj**

ADRESA: **Bul.Majke Tereze bb**

TELEFON: **030/412-333**

E-MAIL: **info@ulcinj.travel**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA): **Blerta Gorana, savjetnik za finansije i online prijavu gostiju.**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
26.08.2026.godine, br.01-1516/26

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : **25.08.2026.godine, br.01-1517/26**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

Zana Sarvan

Gazmend Ceka

Emina Suliq

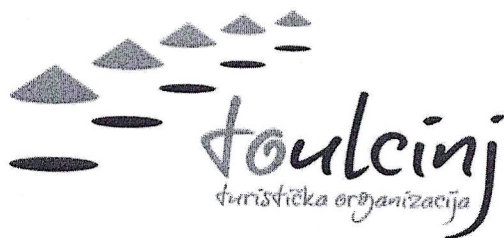
DATUM POČETKA IZRADE: 12.09.2026.godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 23.09.2026.godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 23.09.2026.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. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
4. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA



Adresa: Ul. Majke Tereze bb,
85360 Ulcinj, Crna Gora
Tel: +382 30 412 333
info@ulcinj.travel
www.ulcinj.travel

TURISTIČKA ORGANIZACIJA ULCINJ
ORGANIZATA TURISTIKE ULQIN

Br./Nr. *PA-1516126*
Ulcinj/Ulqin, *28.8.2026* god/vit.

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl.list CG", br.54/24, 41/26, 98/26, 114/26 i 117/26), Direktor Stručne službe Turističke Organizacije Ucinj, donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

- 1) **Blerta Gorana**, sa visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu Savjetnica za finansije i online prijavu gostiju, u stručnu službu Turističke Organizacije Ulcinj 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 program izrade plana integriteta;
 - Koordinaciju i učešće u skupljanju 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) Menadžer integriteta je dužan da, u okviru utvrđenih poslova i obaveza:
 - najkasnije do 10.09.2026. godine pripremi i dostavi upitnik za procjenu efikasnosti i efektivnosti sprovođenja Plana integriteta;
 - najkasnije do 25.09.2026. godine pripremi i dostavi direktoru Stručne službe prijedlog novog Plana integriteta za naredni dvogodišnji period, u skladu sa važećim propisima i metodologijom za izradu i sprovođenje planova integriteta.

- 4) Prava i obaveze Menadžera Integriteta iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 25.08.2026. godine.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, br. 54/24, 41/26, 98/26, 114/26 i 117/26) propisana je obaveza organa vlasti da donose i sprovedu plan integriteta, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Članom 78 stav 1 navedenog Zakona 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 navedenu zakonsku obavezu i potrebu za kontinuiranim praćenjem i unapređivanjem sistema integriteta, bilo je potrebno odrediti Menadžera integriteta u Turističkoj organizaciji Ulcinj i utvrditi njegove poslove i obaveze.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

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



Direktor,
Ćazim Hodžić



Adresa: Ul. Majke Tereze bb,
85360 Ulcinj, Crna Gora
Tel: +382 30 412 333
info@ulcinj.travel
www.ulcinj.travel

TURISTIČKA ORGANIZACIJA ULCINJ
ORGANIZATA TURISTIKE ULQIN

Br./Nr. 01-1517126

Ulcinj/Ulqin, 25. 8. 2026 god/vit.

Na osnovu člana 60 Statuta Turističke Organizacije Opštine Ucinj, donosim

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:

- Zana Sarvan,
- Gazmend Ceka,
- Emina Suliq.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnovu za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta Direktora Stručne službe.

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,
Čazim Hodžić

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktor stucne sluzbe	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donosenje odluka suprotno javnom interesu, pod pritiskom od strane trecih lica	3	4	12	Puna transparentnost u odlucivanju u procesu poslovanja Turisticke organizacije	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor stucne sluzbe	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	Doniranje i primanje sredstava suprotno odredbama Zakona o sprjecavanju korucije	3	4	12	Redovan monitoring evidencije primljenih i doniranih sredstava	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↑	
		Narušavanje principa transparentnosti		Nedostavljanje Agenciji za sprjecavanje korupcije pisanih izvjestaja o primljenim sredstvima				Dostaviti Agenciji za sprjecavanje korucije do kraja marta tekuće godine za predhodnu godinu pisani izvjestaj o sponzorstvima na propisanom obrascu	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
				Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima				Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprječavanje korupcije	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor stucne sluzbe	Narušavanje integriteta institucije Gubitak poverenja u rad Turisticke organizacije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Zakon o Turistickim organizacijama	Neadekvatno sprovođenje kontrole nad radom organizacionih jedinica	3	4	12	Kontorla u realizaciji preporuka za rad koja ima za cilj unapredjenje istog	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor stucne sluzbe	Nepostojanje precizno izradjenog plana i programa rada za tekucu godinu	Interna akta institucije	Neadekvatno kreiranje plana i programa poslovanja Turisticke organizacije	3	5	15	Osigurati ucesce svih relevantnih subjekata prilikom izrade plana i programa	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↓	
								Slijediti instrukcije Izvrnog odbora i Skupstine Tursisticke organizacije Ulcinj	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
								Povecati broj strucnih saradnika iz oblasti prava i ekonomije	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Menadžer za TIB,promociju i brendiranje kulturnog,zdrastve i ruralnog turizma	Nedovoljna kontrola u radu Turisticko informativnog biroa	Zakon o turistickim organizacijama i boravisnoj taksi	Neadekvatna raspodjela zadataka prema kadrovskoj strukturi	3	6	18	Transparentnost u procedurama odlucivanja o podjeli zadataka	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↔	
								Upucenost u vjestine kadrova	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
								Adekvatna podjela zadatka	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni članovi upravnog odbora	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Omogucavanje koristi ili privilegije na radnom mjestu	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona	4	5	20	Na oglasnoj tabli objaviti obavještenje sa jasnim uputstvom zaposlenima o načinu prijavljivanja i evidentiranja poklona u skladu sa važećim propisima.	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↔	
								Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima radi provjere pravilnog prijavljivanja i evidentiranja	svi zaposleni Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
								Dostavljati Agenciji za sprečavanje korupcije evidenciju poklona na propisanom obrascu, u zakonom utvrđenom roku	rukovodilac pravne službe Menadžer ljudskih resursa	kontinuirano		

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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				
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Sukob interesa	Zakoni i pravilnici	Mogućnost nastanka sukoba interesa u procesu donošenja odluka	3	4	12	Donijeti uputstvo za evidenciju i kontrolu mogućih sukoba interesa	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↓					
			Etički kodeks					Redovno praćenje i evidentiranje mogućih slučajeva sukoba interesa i postupanje u skladu sa važećim propisima	menadžer integriteta	kontinuirano						
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor stucne sluzbe	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za pijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar organizacije	4	7	28	Edukacija zaposlenih o nacinima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↔					
			Obuke i seminari					Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprječavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (analitičke kartice, putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)	Menadžer računovodstva i finansija	U toku izborne kampanje						
			Zakon o sprječavanju korupcije													
			Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja					Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje								
				Nepostojanje pravnog akta kojim je utvrđena forma i sadržaj putnog naloga, uslovi i način korišćenja službenih vozila u vlasništvu organa.				Donijeti pravilnik/odluku o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila u vlasništvu organa.	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano						

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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	odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždaca	4	6	24	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar organizacije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu indetiteta lica koje je podnijelo prijavu	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↓	
		Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	narusavanje zastite indetiteta i prava zviždaca				Obezbjediti zaštitu zviždaca od svih oblika diskriminacije i ogracenja i uskracivanja prava zviždaca	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
								Obavjestavati zviždace o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
								Postupati po preporukama agencije za sprecavanje korupcije i izvjestavati agenciju o preduzetim radnjama	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
								Odrediti nepristrasno lice za postupanje po prijavama zviždača, u skladu sa Zakonom o zaštiti zviždača.	Direktor stucne sluzbe	02.11.2026		

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor stucne sluzbe	Nedovoljna transparentnost i konkurentnost u procedurama prilikom raspisivanja oglasa za slobodna radna mjesta	Zakon o sprječavanju korupcije	Neadekvatno postupanje i narušavanje konkurentnosti između kandidata	5	7	35	Primjenjivati Pravilnik o postupku zapošljavanja od 07.04.2026. godine, kojim je propisano da javni oglas za slobodno radno mjesto traje 8 dana.	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↔	
			Zakon o radu									
			Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta				Dosljedno primjenjivati Pravilnik o postupku zapošljavanja i obezbijediti transparentno i jednako postupanje prema svim kandidatima u svim fazama postupka	Direktor stucne sluzbe Komisija za provjeru sposobnosti	kontinuirano		
			Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja									
			Zakon o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja i nezaposlenosti					Obezbijediti potpunu dokumentovanost postupka zapošljavanja, uključujući objavljivanje oglasa, provjeru prijave, ocjenjivanje kandidata i donošenje odluke o izboru.	Direktor stucne sluzbe Komisija za provjeru sposobnosti	kontinuirano		
			Pravilnik o postupku zapošljavanja									
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Neprecizno lektorisanje i prevodjenje	Pravopisna i jezička pravila	Neadekvatan prevod, netacne fraze gramaticke greske	4	4	16	Obezbijediti jezičku i sadržajnu provjeru prevedenih tekstova prije njihove objave ili službene upotrebe, radi sprečavanja gramatičkih, terminoloških i sadržajnih grešaka.	svi zaposleni	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Menadžer za TIB, promociju i brendiranje kulturnog, zdravstvenog i ruralnog turizma Samostalni referent za TIB, prijavu, odjavu i naplatu boravišne takse	Nesavjesan i nestručan rad i neazurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta institucije	neobučenosť slubenika za rad na programu RB 90	3	3	9	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sporovodjenje poslova	Menadžer za TIB, promociju i brendiranje kulturnog, zdravstvenog i ruralnog turizma	kontinuirano	↔	
								Sprovesti obuku zaposlenih koji rade na programu RB90	Menadžer za TIB, promociju i brendiranje kulturnog, zdravstvenog i ruralnog turizma	kontinuirano		
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Menadžer za marketing i finansijsku operativu Menadžer za računovodstvo i finansije	Curenje informacija Nesavjesan i nestručan rad i neazurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka	4	7	28	Cuvanje i redovna kontrola dokumentacije	Menadžer za marketing i finansijsku operativu	kontinuirano	↓	
			Godišnji plan rada						Menadžer za računovodstvo i finansije			
			Finansijski plan Turisticke organizacije					Ograničiti pristup povjerljivoj dokumentaciji i podacima samo na ovlašćena lica	Menadžer za marketing i finansijsku operativu Menadžer za računovodstvo i finansije	kontinuirano		

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	Netacne i neprovjerene informacije	Pojačan stručni nadzor	Neprovjereno pustanje informacija u javnost	4	4	16	Kontinuirano praćenje desavanja u gradu i okolini	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano	↔	
		Nepovjerenje građana						Prikupljanje i provjera informacija iz pouzdanih i relevantnih izvora prije njihovog objavljivanja.	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano		
								Obezbeđivanje tačnog, jasnog i profesionalnog formulisanja informacija namijenjenih javnosti.	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano		
								Davanje istinitih informacija koje vode u realno stanje organizacije	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano		
								Redovno najavljivanje predstojećih manifestacija	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte Menadžer za organizaciju manifestacije	kontinuirano		

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
2.10 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Zakoni i podzakonska akta	Preradjivanje fotografija u cilju prikazivanja nerealne situacije	3	7	21	Obezbijediti prethodnu provjeru fotomaterijala prije objavljivanja, radi potvrđivanja njegove autentičnosti i usklađenosti sa stvarnim stanjem	Direktor stucne sluzbe Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano	↓	
								Ograničiti obradu fotomaterijala isključivo na tehničke korekcije koje ne mijenjaju sadržaj niti stvaraju nerealnu sliku	Direktor stucne sluzbe Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano		
								Za potrebe promocije koristiti originalni foto i video materijal nastao angažovanjem fotografa i videografa za potrebe Turističke organizacije Ulcinj, uz prethodnu provjeru sadržaja prije objavljivanja.	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte Menadžer za organizaciju manifestacije	kontinuirano		
2.11 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Saradnik za TIB,prijavu,odjavu i naplatu boravišne takse Informater-operater za TIB,prijavu,odjavu i naplatu boravišne takse	Neljubazno obraćanje prema strankama Davanje netačnih informacija Odbijanje obavljanja zadatih poslova od strane upravnika TIB-a	Pojačan stručni nadzor	Neinformisanost o atrakcijama grada; Neuslužnost	4	8	32	Obezbijediti redovan stručni nadzor nad radom zaposlenih u TIB-u, naročito u dijelu pružanja tačnih informacija turistima, profesionalnog ophođenja i urednog izvršavanja radnih obaveza.	Menadžer za TIB,promociju i brendiranje kulturnog,zdrastveni i ruralnog turizma	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor stucne sluzbe Menadžer računovodstva i finansija	Neadekvatna raspodjela sredstava	Bilans prihoda i rashoda	Neadekvatno planiranje budzeta	3	5	15	Voditi ažurnu i potpunu evidenciju prihoda i rashoda radi obezbjeđivanja realnog uvida u finansijsko stanje i kvalitetnog planiranja finansija Turističke organizacije	Direktor stucne sluzbe Menadžer računovodstva i finansija	kontinuirano	↔	
								Postupati po preporukama iz Izvjestaja Nadzornog odbora turisticke organizacije	Direktor stucne sluzbe Menadžer računovodstva i finansija	kontinuirano		
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorom o javnim nabavkama	3	5	15	Donijeti interno uputstvo o pracenju sprovođenja ugovora o javnoj nabavci	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	
			Ugovor o javnoj nabavci					Kvartalno izvjestavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	službenik za javne nabavke	kontinuiarano		
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno krsenje principa transparentnosti nedozvoljeno lobiranje	Zakoni i pravilnici	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	2	5	10	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici	službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔	
			Portal javnih nabavki					Objavljivati pozive za ucesce u postupcima javnih nabavki i druge dokumente; Cejn	službenik za javne nabavke	kontinuirano		

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i pravilnici Verifikacija od strane kolega Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izvještaja	Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođackih veza, ili sukoba interesa	3	5	15	Obezbijediti uključivanje antikorupcijske klauzule u ugovore o javnim nabavkama, u skladu sa važećim propisima. Prije sprovođenja postupka provjeriti postojanje uredno potpisanih izjava o nepostojanju sukoba interesa svih lica uključenih u postupak javne nabavke	službenik za javne nabavke Direktor stucne sluzbe službenik za javne nabavke Direktor stucne sluzbe	kontinuirano kontinuirano	↔	
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i pravilnici Inspekcijaska kontrola Etički kodeks	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	3	7	21	Obezbijediti uključivanje najmanje jednog stručnog lica iz oblasti predmeta nabavke u pripremu tehničke specifikacije, radi objektivnog, transparentnog i nediskriminatornog definisanja uslova nabavke.	službenik za javne nabavke Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↓	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	svi zaposleni	Gubitak vazne dokumentacije	Vođenje evidencije ulazne i izlazne pošte i uredno evidentiranje i čuvanje službene dokumentacije	Lose poslovanje zbog nepotpune dokumentacije	3	5	15	Vršiti redovnu kontrolu načina evidentiranja, arhiviranja i čuvanja službene dokumentacije, kao i provjeru njene potpunosti i urednosti. Obezbijediti odgovarajuće prostorne i tehničke uslove za bezbjedno čuvanje i arhiviranje službene dokumentacije.	poslovni sekretar Direktor stucne sluzbe poslovni sekretar Direktor stucne sluzbe	kontinuirano kontinuirano	↓	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	službenik za javne nabavke Direktor stucne sluzbe	Zloupotreba službenih podataka i informacija Objavljivanje dokumentacije u neadekvatnom roku i davanje na uvid iste ucesnicima tendera	Zakon o javnim nabavkama	Prilagodjavanje dokumentacije privilegovanim ucesnicima tendera	4	7	28	Obezbijediti povjerljivost dokumentacije i jednak tretman svih učesnika u postupku javne nabavke, uz sprečavanje neovlašćenog pristupa dokumentaciji. Prije objavljivanja izvršiti provjeru potpunosti, ispravnosti i usklađenosti dokumentacije o javnoj nabavci sa važećim propisima i uslovima konkretnog postupka.	službenik za javne nabavke Direktor stucne sluzbe službenik za javne nabavke Direktor stucne sluzbe	kontinuirano kontinuirano	↔	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Menadžer za TIB,promociju i brendiranje kulturnog,zdrastve i ruralnog turizma Samostalni referent za TIB, prijavu,odjavu i naplatu boravišne takse savjetnik za TIB,prijavu,odjavu i naplatu boravišne takse	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna bezbjednost podataka kao i njihovo korištenje za privatne svrhe	4	7	28	Obezbijediti bezbjedno čuvanje elektronskih podataka i dokumentacije, uz ograničen pristup isključivo ovlašćenim zaposlenima i korišćenje službenih korisničkih naloga. Obezbijediti kontinuirani nadzor nad pristupom, unosom, korišćenjem i čuvanjem podataka, radi sprečavanja neovlašćenog pristupa, zloupotrebe i curenja informacija Razmotriti potrebu za uvođenjem izjave o povjerljivosti i odgovornom postupanju sa ličnim podacima za zaposlene koji imaju pristup RB90 sistemu.	Direktor stucne sluzbe Menadžer za TIB,promociju i brendiranje kulturnog,zdrastvenog i ruralnog turizma Direktor stucne sluzbe Menadžer za TIB,promociju i brendiranje kulturnog,zdrastvenog i ruralnog turizma Direktor stucne sluzbe	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓	
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Menadžer za TIB,promociju i brendiranje kulturnog,zdrastve i ruralnog turizma	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad	3	4	12	Redovno objavljivati i ažurirati relevantne dokumente i informacije na zvaničnoj internet stranici TO Ulcinj	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	poslovni sekretar	Curenje informacija	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak dokumentacije	2	5	10	Vršiti redovnu kontrolu, razvrstavanje, evidentiranje i uredno arhiviranje službene dokumentacije	poslovni sekretar Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↓	
		Nesavjestan rad Nepravilno kompletiranje dokumentacije						Obezbijediti adekvatne uslove za zaštitu dokumentacije od gubitka, oštećenja i neovlašćenog pristupa.	poslovni sekretar Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
4.6 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Menadžer za marketing i finansijsku operativu	Zloupotreba službenih podataka i informacija	Pojačan stručni nadzor	Gubljenje dokumentacije	4	6	24	Obezbijediti uredno evidentiranje, blagovremeno proslijeđivanje, pravilno arhiviranje i bezbjedno čuvanje finansijske i računovodstvene dokumentacije.	poslovni sekretar Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↓	
	Menadžer za računovodstvo i finansije	Izbjegavanje proslijeđivanja dokumentacije nadležnom knjigovodstvu Nekompletno arhiviranje							Menadžer za marketing i finansijsku operativu Menadžer za računovodstvo i finansije			
5.1 Dostavljanje dokumentacije organima Turisticke Organizacije Ulcinj	poslovni sekretar	Nepotpuna dokumentacija	Verifikacija od strane kolega	Nepostojanje pravilnika i smjernica ili uputstava	4	7	28	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju dokumentacije organima TO	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano	↓	
	Direktor stucne sluzbe	Neadekvatno sastavljanje plana i programa rada i finansijskog plana	Provjera dokumentacije prije dostavljanja organima	Tesko razumljiva dokumentacija				Obezbijediti učešće nadležnih zaposlenih u pripremi planova, programa rada i finansijskog plana, uz prethodnu provjeru potpunosti, tačnosti i razumljivosti dokumentacije prije dostavljanja organima Turističke organizacije	Direktor stucne sluzbe	kontinuirano		
	Menadžer za računovodstvo i finansija	Nedotavljanje dokumentacije svim članovima organizacije i skupstine TO	Preciznost u sastavljanju plana i programa rada organizacije									

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
6.1 Odnosi sa javnoscu	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	3	3	9	Obezbijediti kontinuiranu dostupnost tačnih, pravovremenih i provjerenih informacija potrebnih za informisanje javnosti.	Direktor stucne sluzbe Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano	↑	
		Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Princip četiri oka	Nedovoljna nekoordinisana saradnja izmedju razlicitih organizacionih jedinica				Redovno i pravovremeno objavljivati informacije o radu i aktivnostima Turističke organizacije Ulcinj, na sopstvenu inicijativu i po zahtjevima medija i javnosti.	Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano		
		Narušavanje principa transparentnosti						Unapređivati kvalitet, obim, ažurnost i dostupnost informacija na zvaničnoj internet stranici Turističke organizacije Ulcinj.	Direktor stucne sluzbe Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano		
		Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije						Unaprijed pripremati jasne i usaglašene odgovore na pitanja od posebnog interesa medija i javnosti, radi pravovremenog i tačnog informisanja.	Direktor stucne sluzbe Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano		
								Izraditi komunikacionu strategiju Turističke organizacije Ulcinj sa jasno definisanim kanalima komunikacije, odgovornostima i načinom informisanja javnosti	Direktor stucne sluzbe Menadžer za sajmove,medije i IPA projekte	kontinuirano		

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
7.1 Slobodan pristup informacijama	Direktor stucne sluzbe Menadžer za ljudski resurs	Nedozvoljeno kršenje principa transparentnosti nedozvoljeno lobiranje	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	3	6	18	Redovno objavljivati i ažurirati informacije i dokumenta od značaja za javnost, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i Vodičem za slobodan pristup informacija	Direktor stucne sluzbe menadžer ljudski resura	kontinuirano	↔	
			Vodič za slobodan pristup informacijama od 30.06.2026. godine					Redovno održavati i ažurirati sekciju Slobodan pristup informacijama na zvaničnoj internet stranici Turističke organizacije Ulcinj	Direktor stucne sluzbe Webmaster	kontinuirano		
7.2 Slobodan pristup informacijama	Direktor stucne sluzbe Menadžer ljudskih resursa	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neadekvatna primjena pravila i procedura za slobodan pristup informacijama. Nedovoljna informisanost javnosti o procedurama i načinu ostvarivanja prava na slobodan pristup informacijama.	3	6	18	Redovno objavljivati i ažurirati relevantne dokumente i informacije u okviru sekcije Slobodan pristup informacijama na zvaničnoj internet stranici TO Ulcinj.	Direktor stucne sluzbe Menadžer ljudskih resursa	kontinuirano	↔	
			Vodič za slobodan pristup informacijama od 30.06.2026. godine					Obezbijediti pravovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i Vodičem za slobodan pristup informacijama TO Ulcinj	Direktor stucne sluzbe Menadžer ljudskih resursa	Po svakom primljenom zahtjevu, u zakonom propisanom roku.		

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Ulcinj

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
8.1 Organizacija i realizacija manifestacija	Menadžer za organizaciju manifestacije	Neadekvatno planiranje, organizacija i koordinacija manifestacija.	Godišnji program rada Turističke organizacije Ulcinj	Mogućnost odstupanja od planiranih aktivnosti, neadekvatne realizacije manifestacija i nepotpunog dokumentovanja sprovedenih aktivnosti.	3	6	18	Mogućnost odstupanja od planiranih aktivnosti, neadekvatne realizacije manifestacija i nepotpunog dokumentovanja sprovedenih aktivnosti.	Direktor stucne sluzbe Menadžer za organizaciju manifestacije	kontinuirano	↔	
		Nedovoljno praćenje i dokumentovanje aktivnosti u vezi sa realizacijom manifestacija.						Voditi urednu i potpunu dokumentaciju o pripremi i realizaciji manifestacije, uključujući odluke, ugovore, izvještaje i drugu prateću dokumentaciju.	Direktor stucne sluzbe Menadžer za organizaciju manifestacije	kontinuirano		
								Nakon realizacije manifestacije sačiniti izvještaj o sprovedenim aktivnostima, ostvarenim rezultatima i eventualnim odstupanjima od planiranog.	Direktor stucne sluzbe Menadžer za organizaciju manifestacije	po završetku svake manifestacije		

ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14 i 42/17), Direktor Stručne službe Turističke Organizacije Ulcinj, donosi

ODLUKU

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Turističke Organizacije Ulcinj.
- 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 i 42/17) 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.01-1517/26 od 25.08.2026.godine formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 12.09.2026.god. do 23.09.2026.god. i koja je pripremila i starješini, 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.



Direktor,
Čazim Hodžić

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a