TURISTIČKA ORGANIZACIJA GUSINJE

Crna Gora - Mali i Zi
TURISTIČKA ORGANIZACIJA GUSINJE
ORGANIZATA TURISTIKE GUCI
Br./Nr. 04-082/26-502
Gusinje/Guci, 30.10. 2026 god./viti

PLAN INTEGRITETA

Gusinje, 2026. godine

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: **Turistička organizacija Gusinje**
ADRESA: **Čaršijska br.62**
TELEFON: **068-837-998**
E-MAIL: **turizam@opstinagusinje.me**

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

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:
21.10.2026. br. 04-082/26-552

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA: **21.10.2026. br.04-082/26- 553**

ČLANOVI RADNE GRUPE:
Adisa Čekić, menadžer integriteta.
Lejla Balić, član.
Irfan Radončić, član.

DATUM POČETKA IZRADE: **21.10.2026.**
DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **29.10.2026.**
DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **30.10.2026.**

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 IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA

6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

CRNA GORA – Mali i Zi
Turistička Organizacija Gusinje
Organizata turistike Guci
Br./Nr. 04-082/26-552
Gusinje/Guci, 21.10.2026.god./viti

Turistička organizacija Gusinje
Adresa: Čaršijska br. 62
84326 Gusinje, Crna Gora
E-mail:turizam@opstinagusinje.me
Web portal: www.togusinje.org

Na osnovu člana 75 i 78 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26, 117/26), Direktorica stručne službe Turističe organizacije Gusinje donosi

RJEŠENJE

o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

1) Adisa Čekić, sa završenim ekonomskim fakultetom, visokim obrazovanjem, raspoređena na radnom mjestu sa zvanjem Savjetnik I za administrativno - tehničke poslove određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana inegriteta;

- 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 orgaizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze zaposlene Adise Čekić iz tačke 1 dispozitiva ovog Rješenja stupaju na snagu danom donošenja.

OBRAZLOŽENJE

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26, 117/26) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Članom 78 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14, ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24, 041/26, 098/26, 114/26, 117/26) propisano je da:

- Menadžera integriteta rješenjem određuje starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti.

- Organ vlasti dužan je da Agenciji dostavi rješenje o određivanju menadžera integriteta, u roku od osam dana od dana donošenja rješenja.

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

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

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj
- dosije
- a/a

Nataša Jovović
Direktorica stručne službe
Turističke organizacije Gusinje

CRNA GORA – Mali i Zi
Turistička Organizacija Gusinje
Organizata turistike Guci
Br./Nr. 04-082/26-553
Gusinje/Guci, 21.10.2026.god./viti

Turistička organizacija Gusinje
Adresa: Čaršijska br. 62
84326 Gusinje, Crna Gora
E-mail:turizam@opstinagusinje.me
Web portal: www.togusinje.org

Na osnovu člana 62 Statuta Turističke organizacije Gusinje („Sl. list CG - opštinski propisi'' br: 033/25), Direktorica stručne službe Turističe organizacije Gusinje 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:

- Adisa Čekić (VSS) - rukovodilac radne grupe;

- Lejla Balić (VSS) - član radne grupe i

- Irfan Radončić (VSS) - član radne grupe.

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 starješini/odgovornom licu u organu vlasti na usvajanje, zaključno sa 30.10 2026. godine.

Radnoj grupi pripada novčana naknada za rad.
Rukovodiocu 40€ neto, članovima 30€.

Na osnovu gore navedenog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

OBRAZLOŽENJE

Članom 62 Statuta Turističke organizacije Gusinje propisano je da Direktor Organizacije zastupa Organizaciju, organizuje poslovanje i rukovođenje, izvršava odluke izvršnog odbora i u granicama utvrđenih ovlašćenja, odgovoran je za poslovanje lokalne turističke organizacije.

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

DOSTAVLJENO:

- Imenovanima

- dosije

- a/a

Nataša Jovović

Direktorica stručne službe

Turističke organizacije Gusinje

3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: **Turistička organizacija Gusinje**

ODGOVORNO LICE:**Nataša Jovović**

ČLANOVI RADNE GRUPE: **Adisa Čekić, menadžer integriteta.**

Lejla Balić, član.

Irfan Radončić, član.

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: **21.10.2026.**

DATUM POČETKA IZRADE: **01.10.2026.**

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA
DATUM: **01.10.2026.**

1. PRIPREMNA FAZA
Rukovodilac donosi rješenje o formiranju radne grupe (Rukovodilac)

Najkasnije do:**21.10.2026.**

2. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom donošenja plana integriteta (Radna grupa i rukovodilac)

Najkasnije do: **05.10.2026.**

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

Najkasnije do: **29.10.2026.**

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM: **22.10.2026.**

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: **27.10.2026.**

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM: **28.10.2026.**

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac)

2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izvještaja (Radna grupa)

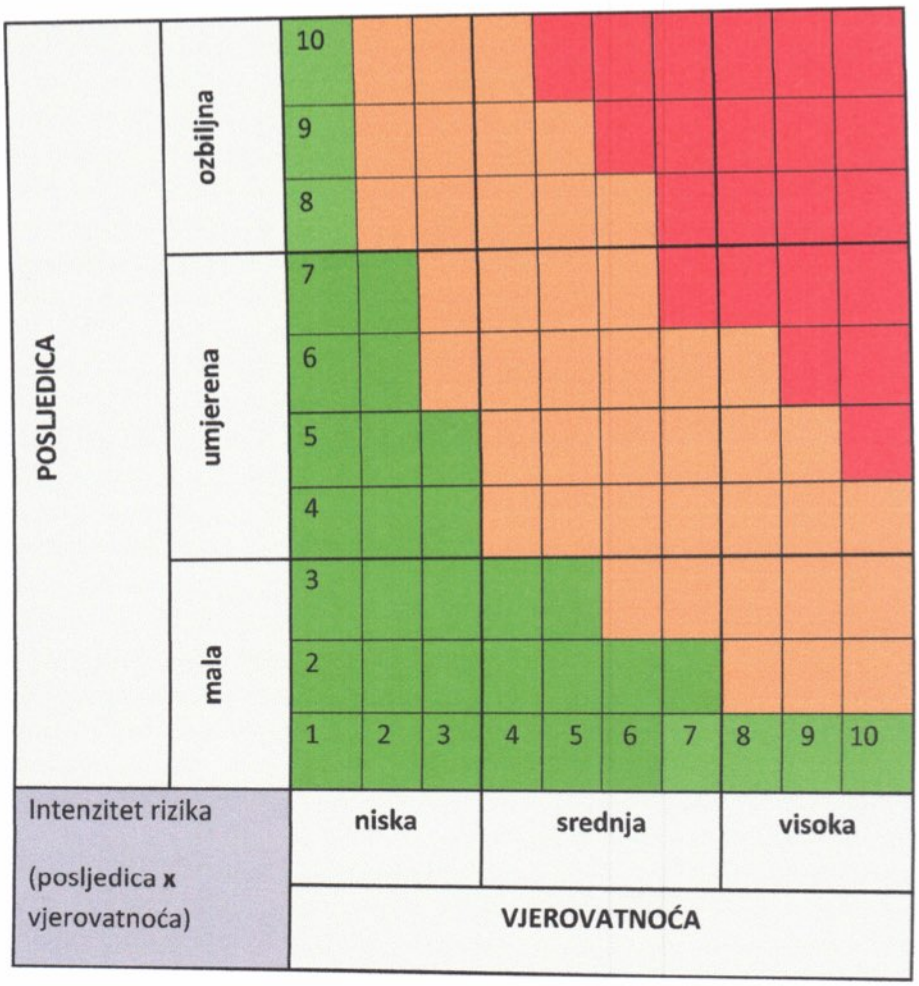
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)

4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: **29.10.2026.**

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.



Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

•/V Rizik visokog 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 uglavnom predstavljaju „nisku vjerovatnoću" pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „malom posljedicom" (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 „srednju vjerovatnoću" pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „umjerenom posljedicom" (**rizik srednjeg intenziteta**), dok ocjene od 49-100 znače „visoku vjerovatnoću" pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa „ozbiljnim posljedicama" (**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:

Promjena stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Gusinje

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	rukovodilac službe Direktor Stručne službe	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta	Donošenje odluka suprotno javnom interesu, pod pritiskom od strane trećih lica	6	7	42	Puna transparentnost u odlučivanju u procesu poslovanja Turističke organizacije.	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktor stručne službe	Nedozvoljeno kršenje principa transparentnosti nedozvoljeno lobiranje	Zakon o sprječavanju korupcije	Doniranje i primanje sredstava suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije. Nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije pisanih izvještaja o primljenim sredstvima.	4	5	20	Redovan monitornig evidencije primljenih i doniranih sredstava dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu. Dostaviti pisani izvještaj o sponzorstvima na propisanom obrascu.	Direktor stručne službe	Kontinuirano.	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktor stručne službe	Narušavanje integriteta organizacije Gubitak povjerenja građana u rad Turističke	Interna akta institucije; Zakoni i podzakomska akta, Zakon o turističkim organizacijama	Neadekvatno sprovođenje kontrole nad radom organizacionih jedinica.	3	6	18	Kontrola u realizaciji preporuka za rad koja ima za cilj unaprijeđenje istog	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktor stručne službe	Nepostojanje precizno izrađenog plana i programa rada za tekuću godinu	Interna akta institucije	Neadekvatno kreiranje plana i programa poslovanja TO.	6	8	48	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom izrade plana i programa, slijediti instrukcije Izvršnog odbora i Skupštine Turističke organizacije Gusinje, povećati broj stručnih saradnika iz oblasti prava i ekonomije.	Direktor Stručne službe	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Gusinje

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**
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Rukovodilac organizacione jedinice - upravnik TIB-a	Nedovoljna kontrola rada Turističko informativnog biroa	Zakon o turističkim organizacijama i boravišnoj taksi	Neadekvatna raspodjela zadataka prema kadrovskoj strukturi.	5	7	35	Transparentnost u procedurama odlučivanja o podjeli zadataka, upućenost u radne vještine kadrova, adekvatna podjela zadataka.	Upravnik TIB-a	Kontinuirano	↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Omogućavanje koristi ili privilegije na radnom mjestu Nedozvoljeno primanje poklona	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona.	5	6	30	Na oglasnoj tabli objaviti obavještenje prema kome će se svi zaposleni voditi pri prijavljivanju poklona	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Svi zaposleni	Sukob interesa	Etički kodeks, Zakoni	Mogućnost nastanka sukoba interesa u procesu donošenja odluka.	4	7	28	Donijeti upustvo za evidenciju i kontrolu mogućih sukoba interesa.	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktor stručne službe	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Obuke i seminari Etički kodeks	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar organizacije.	7	6	42	Edukacija zaposlenih o načinima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji.	Direktor Stručne službe	Kontinuirano	↔	
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Inokorespondent - viši stručni saradnik	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o zaštiti podataka Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta.	5	4	20	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar organizacije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu.	Menadžer integriteta	Kontinuirano	↔	
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Inokorespondent - viši stručni saradnik	Neprecizno lektorisanje i prevođenje	Pravopisna i jezička pravila	Neadekvatan prevod, netačne fraze i gramatičke greške.	5	4	20	Vršiti prevod i lektorisanje u skladu sa propisanim pravilima za tu oblast.	Inokorespondent - viši stručni saradnik	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Gusinje

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**
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Upravnik TIB-a	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremenc i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Interna akta organizacije	Neobučenjost službenika za rad na programu RB 90.	4	6	24	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova, sprovesti obuku za sve zaposlene	Upravnik TIB-a	Kontinuirano	↔	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne nabavke	Lažna propaganda	Zakon o Turističkim organizacijama	Netačne informacije.	7	8	56	Verifikovanje podataka i informacija; Tačnost i preciznost u poslovanju	Menadžer za promociju i propagandu	Kontinuirano	↔	
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija	Curenje informacija; nesavjestan nestručan rad, loša organizacija	Plan rada i Finansijski plan Turističke organizacije	Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka	7	8	56	Čuvanje i redovna kontrola dokumentacije	Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija	Kontinuirano	↔	
2.9 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija	Rizik kod organizovanja manifestacija Doček i obezbjedjivanje smještaja učesnicima manifestacija Obezbedjivanje bine, struje, prilaz za muzičare i njihovu opremu Odabir lokacije	Dozvole od Opštine Gusinje	Nepažnja prilikom organizovanje događaja	7	8	56	Predvidjeti potencijalne faktore koji mogu ugroziti nesmetano odvijanje manifestacijeObezbijediti adekvatan smještaj.	Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija	Kontinuirano	↔	
2.10 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Menadžer za odnose sa javnošću	Netačne i neprovjerene informacije Nepovjernje gradjana i turista Loše predstavljanje organizacije	Pojačan službeni i stručni nadzor	Nepovjereno pustanje informacija u javnost.	5	5	25	Kontinuirano praćenje dešavanja u gradu i okolini. Preuzimanje provjerenih informacija Ispravno parafraziranje. Davanje istinitih informacija koje vode u realno stanje oragnizacije Redovno najavljivanje predstojecih manifestacija	Menadžer za odnose sa javnošću	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Gusinje

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**
2.11 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Webmaster/ fotograf	Korištenje službene dokumentacije u privatne svrhe	Zakoni i podzakonska akta	Preradjivanje fotografija u cilju prikazivanja nerealne situacije.	6	7	42	Dati fotomaterijal saradnicima na uvid prije objavljivanja. Raditi manje izmjene u cilju uljepšavanja fotografije zbog bolje promocije grada. Vršiti tehničku podršku u vidu foto i video zapisa.	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor stručne službe	Neadekvatna preraspodjela sredstava	Bilns prihoda i rashoda	Neadekvatno planiranje budžeta	3	7	21	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 tekuću godinu Postupati po preporukama iz izvještaja Nadzornog odbora TO	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakoni, ugovori o javnoj nabavci	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorom o javnim nabavkama	3	6	18	Donijeti interno upustvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnoj nabavci Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora javnim nabavkama	službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje i kršenje principa transparentnosti	Zakoni i portal javnih nabavki	Nedovoljna transparentnost javnih nabavki	3	4	12	Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici.	službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka, iskorištavanje javne funkcije ili službenog položaja; sukob interesa nezakonitost i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki.	Postojeći zakoni; mogućnost ulaganja žalbe, obaveza sastavljanja izvještaja i verifikacija od strane kolega	Postoji mogućnost davanja prednosti odredjenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rodjačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa	1	10	10	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama; Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu.	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Gusinje

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**
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne nabavke	Iskorištavanje službenog položaja	Etički kodeks; Inspekcija kontrola; Zakoni	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagodjava za odredjenu firmu	8	7	56	Obavezno uključivanje po jednog experta iz oblasti na koju se odnosi konkretna javna nabavka u sastav komisije	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Gubitak važne dokumentacije	Postojeće mjere stručna služba TO Gusinja	Loše poslovanje zbog nepotpune dokumentacije	7	6	42	Vršiti redovnu kontrolu nad zaposlenima i provjeru postojeće dokumentacije, Obezbijediti uslove za adekvatno čuvanje dokumentacije	Direktor stručne službe	Konstantno	↔	
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor stručne službe	Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Zloupotreba dokumentacije,	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks	Gubitak dokumentacije Donošenje odluka koje nisu u skladu sa zakonom	7	8	56	Blagovremeno dostaviti potrebnu dokumentaciju organima TO Gusinje na uvid Sačuvati privatnost podataka odnosno vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Nadzorni odbor TO	Kontinuirano	↔	
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Menadžer za promociju i propagandu i službenik za javne nabavke	Zloupotreba dokumentacije Objavljivanje dokumentacije u neadekvatnom roku i davanje na uvid iste učesnicima tendera	Zakon o javnim nabavkama	Prilagodjavanje dokumentacije privilegovanim učesnicima tendera	8	7	56	Sačuvati privatnost dokumentacije, Voditi računa o ispravnosti odnosno validnosti dokumentacije	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Gusinje

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**
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Webmaster/ fotograf	Curenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan službeni i stručni nadzor Interna akta TO	Nedovoljan bezbijednost podataka kao i njihovo korištenje za privatne svrhe	7	7	49	Razmotriti mogućnost uvodjenja posebnog sistema za elektronsku bazu podataka, kako bi dokumetna bila u posjedu organizacije Obezbijediti kontinuirano stručni nadzor nad podacima	Webmaster/fotograf	Kontinuirano	↔	
4.5 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Menadžer za odnose sa javnošću	Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta TO	Interna akta i zakoni i podzakonska akta TO	Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad	6	6	36	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
4.6 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Viši saradnik za opšte, tehničke poslove i poslove organizovanja manifestacija	Ugrožavanje zaštite podataka Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremenc i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Pojačan službeni i stručni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom iinformacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	4	6	24	Izvršiti analizu, da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i prijmjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine, Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
4.7 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Inokorespondent - viši stručni saradnik	Curenje informacija Nesavjestan rad Nepravilno kompletiranje dokumentacije	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak dokumentacije	7	7	49	Kontrola dokumentacije; Razvrstavanje dokumentacije; Ispravno razvrstavanje prema prevodu jezika na kojima su izrađeni, Čuvanje od oštećenja	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	

Plan integriteta

Turistička organizacija Opštine Gusinje

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**
5.1 Dostavljanje dokumentacije organima TOG-a	Direktor stručne službe	Nepotpuna dokumentacije Neadekvatno sastavljanje plana i programa rada, tako i finansijskog plana Nedostavljanje dokumentacije svim članovima IO i Skupštine TO Gusinje	Pregled kompletne dokumentacije prije dostavljnja organima Verifikacija od strane kolega saradnika Preciznost u sastavljanju plana i programa rada TO Gusinje	Nepostojanje pravilnika i smjernica ili upustva Teško razumljiva dokumentacija	6	8	48	Donijeti interno uputstvo o kontroli i dostavljanju dokumentacije organima TO Učešće svih saradnika u izradi planova iz oblasti svog djelovanja	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
6.1 Odnosi sa javnošću	Menadžer za odnose sa javnošću	Narušavanje integriteta institucije Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta Princip četiri oka	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih organizacionih jedinica	6	7	42	Konstantna dostupnost preciznih informacija službeniku zaduženom za odnose sa javnošću. Povećati broj informacija o radu organizacije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti. Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici organizacije. Unaprijed pripremii predlog odgovora u odnosu na moguća pitanja koja izazivaju posebno interesovanje medija i javnosti. Pripremiti komunikacionu strategiju	Direktor stručne službe	Kontinuirano	↔	
7.1 Slobodan pristup informacijama	Webmaster/ fotograf	Nedozvoljeni nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane	6	7	42	Redovno objavljivati i ažurirati informacije, saopštenja i foto, video zapise koji opisuju rad organizacije na internet stranici Unaprijediti sajt TO	Direktor stručne službe Webmaster/fotograf	Kontinuirano	↔	

CRNA GORA – Mali i Zi
Turistička Organizacija Gusinje
Organizata turistike Guci
Br./Nr. 04-082/26-563
Gusinje/Guci, 30.10.2026.god./viti

Turistička organizacija Gusinje
Adresa: Čaršijska br. 62
84326 Gusinje, Crna Gora
E-mail:turizam@opstinagusinje.me
Web portal: www.togusinje.org

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore", br. 54/24,041/26, 098/26, 114/26, 117/26.), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Turističke organizacije Gusinje.

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 sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore", br. 54/24,041/26, 098/26, 114/26, 117/26.), propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, rješenjem br. 04-082/26-553 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 21.10.2026. do 30.10.2026. 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 Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Nataša Jovović
Direktorica stručne službe
Turističke organiacije Gusinje

CRNA GORA – Mali i Zi
Turistička Organizacija Gusinje
Organizata turistike Guci
Br./Nr. 04-082/26-563
Gusinje/Guci, 30.10.2026.god./viti

Turistička organizacija Gusinje
Adresa: Čaršijska br. 62
84326 Gusinje, Crna Gora
E-mail:turizam@opstinagusinje.me
Web portal: www.togusinje.org

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore", br. 54/24,041/26, 098/26, 114/26, 117/26.), starješina/odgovorno lice u organu vlasti, donosi

ODLUKU

1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Turističke organizacije Gusinje.

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 sprečavanju korupcije („Sl. list Crne Gore", br. 54/24,041/26, 098/26, 114/26, 117/26.), propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, rješenjem br. 04-082/26-553 formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je u kontinuitetu radila od 21.10.2026. do 30.10.2026. 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 Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana objave iste.

DOSTAVLJENO:

- na oglasnoj tabli
- a/a

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI

Nataša Jovović
Direktorica stručne službe
Turističke organiacije Gusinje