

Akcionarsko društvo "MONTECARGO" Podgorica

Broj 2225/10-1

Podgorica, 9.04 2026 god.

## PLAN INTEGRITETA *za period 2026-2028. godine*

## OSNOVNE INFORMACIJE

NAZIV INSTITUCIJE: Akcionarsko društvo "MONTECARGO" Podgorica

Adresa: Trg Golobotočkih žrtava br.13, 81000 Podgorica

Telefon: +382 20 441 303

E-mail: [jd@montecargo.me](mailto:jd@montecargo.me);

Web adresa: [www.montecargo.me](http://www.montecargo.me)

Ime i zvanje odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta – Menadžera za integritet:  
**Petar Dragojević, menadžer integrisanog sistema kvaliteta i integriteta**

Datum i broj Rješenja o određivanju menadžera za integritet: 02.03.2026. godine, 1293/1

Datum i broj Rješenja o formiranju radne grupe za izradu Plana integriteta: 04.03.2026 godine, 1293/2-1

1.	Petar Dragojević, predsjednik
2.	Goran Simović, član
3.	Vesna Tintor, član
4.	Zoran Kaluđerović, član
5.	Bojana Radević, član
6.	Aleksandar Kumburović, član
7.	Dženeta Kajić, član
8.	Miodrag Bajčeta, član
9.	Binasa Adrović, član
10.	Samira Kanalić, član
11.	Emir Pepeljak, član
12.	Nedeljko Vučanović
13.	Stefan Vojinović

## UVOD

Princip integriteta predstavlja temelj pravne države i temelji se na univerzalnim vrijednostima, osnovnim načelima Ustava Crne gore, obavezujućim međunarodnim pravnim i etičkim standardima, zakonima, propisima o dobrom upravljanju državnom imovinom i poslovima, vladavini prava i društvenom moralu.

**Plan integriteta** Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica (u daljem tekstu: Plan integriteta) za period 2026 - 2028 godine, izrađen je u skladu sa smjernicama Agencije za antikorupciju (**Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta** „Sl. list CG”, 100/24) i **Zakona o sprečavanju korupcije** („Sl. list CG”, 054/24).

Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument koji sadrži skup pravnih i praktičnih mjera usmjerenih na sprečavanje i otklanjanje mogućnosti za nastanak i razvoj koruptivnog i neetičkog ponašanja u okviru društva kao cjeline, pojedinih organizacionih jedinica i radnih mjesta. Ove mogućnosti proizilaze iz samoprocjene izloženosti rizicimana nastanak korupcije, nezakonitog lobiranja, sukoba interesa, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka.

U odnosu na prethodni period (2024 – 2026), ovaj Plan uzima u obzir rezultate evaluacije prethodnog plana, izvještaje o realizaciji mjera i ažurirane procjene rizika, sa ciljem daljeg jačanja integriteta i transparentnosti poslovanja Društva.

**Planom integriteta za period 2026-2028 godine, prepoznate su sljedeće oblasti opšteg rizika:**

### **I Opšte oblasti**

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

### **II Posebne oblasti**

5. Slobodan pristup informacijama;
6. Odnosi sa korisnicima usluga;
7. Javne nabavke.

Usvajanje Plana integriteta predstavlja jednu od ključnih preventivnih antikorupcijskih mjera predviđenih Akcionim planom za sprovođenje Strategije za borbu protiv korupcije i organizovanog kriminala.

**Svrha Plana integriteta** je uspostavljanje efikasnih mehanizama koji će osigurati funkcionalnost Društva kroz:

- ✓ jačanje odgovornosti na svim nivoima,
- ✓ pojednostavljenje i standardizaciju procedura,
- ✓ povećanje transparentnosti kod donošenja odluka,
- ✓ kontrolu diskrecionih ovlaštenja,
- ✓ poštovanje etičkih vrijednosti i kodeksa ponašanja,
- ✓ eliminisanje neefikasne prakse i neprimjenjivih regulativa,
- ✓ uvođenje efikasnog sistema nadzora i kontrole rada i ponašanja zaposlenih.

**SADRŽAJ:**

- 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA**
- 2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**
- 3. PROGRAM IZRADU PLANA INTEGRITETA**
  - 3.1. FAZA I – OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INICIJALNIH INFORMACIJA O RADU DRUŠTVA (NORMATIVNA, ORGANIZACIJSKA I KADROVSKA).**
    - 3.1.1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**
    - 3.1.2. PREGLED ORGANIZACIJE DRUŠTVA**
    - 3.1.3. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA**
  - 3.2. FAZA II PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**
  - 3.3. FAZA III UTVRĐIVANJE RADNIH PROCESA POSEBNO IZLOŽENIH RIZIKU I PRIPREMA PRIJEDLOGA MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA**
- 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA**
- 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**
- 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

# 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

## **MONTECARGO**

AD Podgorica JSC

Broj: 1293/1  
Podgorica, 02.03.2026.godine

Na osnovu člana 78 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore" broj 54/24) i člana 75 Statuta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica, donosim

### RJEŠENJE

#### o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje plana integriteta

Zaposleni Dragojević Petar, sa zvršenim stepenom specijaliste – zaštita bilja (VII – visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), raspoređen na poslovima radnog mjesta Menadžer integrisanog sistema kvaliteta i integriteta – Uprava sa kabinetom, određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžer integriteta).

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 u Društvu, 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.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

### Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore" broj 54/24) propisana je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 78 stav 1 istog zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog rješenja zaposleni može pokrenuti postupak u roku od 15 dana od dana dostavljanja ovog rješenja, pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova. Ako se radni spor ne riješi pred ovim organima zaposleni može da pokrene spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke kojom je obustavljen postupak mirnog rješavanja.

#### DOSTAVLJENO:

- Imenovanom,
- Sektoru za pravne i opšte poslove,
- a/a

**ZVRŠNI DIREKTOR**  
Dragojević Dušanka



AD: MONTECARGO JSC Podgorica  
Crna Gora – Montenegro, 20 000 Podgorica, Trg Golgotačkih žrtava 13, P.O. Fah. 263  
Tel: + 382 20 441 372; Fax: + 382 20 601 525; E-mail: pravni@montecargo.me  
www.montecargo.me

**2. RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA****MONTECARGO**

AD Podgorica JSC

Broj: 1293/2-1  
Podgorica, 04.03.2026.godine

Na osnovu člana 75 Statuta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica, donosim

**RJEŠENJE**  
o formiranju komisije

Formira se Komisija za pripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Dragojević Petar – predsjednik,
2. Simović Goran – član,
3. Tintor Vesna – član,
4. Kaluđerović Zoran – član,
5. Radević Bojana – član,
6. Kumburović Aleksandar – član,
7. Kajić Dženeta – član,
8. Bajčeta Miodrag – član,
9. Adrović Binasa – član,
10. Kanalić Samira – član,
11. Pepeljak Emir – član,
12. Vulanović Nedeljko – član,
13. Vojinović Stefan – član.

**O b r a z l o ž e n j e**

Zadatak Komisije je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje u Društvu, u koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta odgovornom licu Društva na usvajanje.

Komisija će Izvještaj o svom radu - Prijedlog plana integriteta dostaviti Izvršnom direktoru, radi dalje realizacije.

Rok za izradu zadatka je 15.04.2026.godine.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Članovima Komisije pripada naknada u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora.

**DOSTAVLJENO:**

- Članovima komisije x 13,
- Sektoru za pravne i opšte poslove,
- a/a

**IZVRŠNI DIREKTOR**

Dragojević Dušanka

AD MONTECARGO JSC Podgorica  
Crna Gora – Montenegro, 20 000 Podgorica, Trg Golotačkih žrtava 13, P.O. Fah. 263  
Tel: + 382 20 441 372 ; Fax: + 382 20 601 525 ; E-mail: pravni@montecargo.me  
www.montecargo.me

**3 .PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA**

**ORGAN VLASTI: AD MONTECARGO  
PODGORICA**

**ODGOVORNO LICE: DUŠANKA DRAGOJEVIĆ**

**ČLANOVI RADNE  
GRUPE:**

**Petar Dragojević menadžer integriteta – rukovodilac radne  
grupe**

**Goran Simović - član**

**Vesna Tintor - član**

**Zoran Kaluđerović - član**

**Bojana Radević - član**

**Aleksandar Kumburović - član**

**Dženeta Kajić - član**

**Miodrag Bajčeta - član**

**Binasa Adrović - član**

**Samira Kanalić - član**

**Emir Pepeljak - član**

**Nedeljko Vulanović - član**

**Stefan Vojinović - član**

**DATUM DONOŠENJA REŠENJA:**

**02.03.2026. godine (Menadžer) i 04.03.2026. godine (Radna grupa)**

**DATUM POČETKA IZRADE:**

**04.03. 2026. godine**

## PLAN INTEGRITETA JE IZRAĐEN U TRI FAZE:

### **I. FAZA**

#### **OSINIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA**

- 1. PRIPREMNA FAZA:** Donešeno je Rešenje o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta, kao i rešenje o formiranju radne grupe
- Radna grupa je prikupila potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i pripremila program izrade Plana integriteta. Radna grupa se upoznala sa aktivnosti prethodne radne grupe, Planom integriteta AD MONTECARGO koji je donešen 2024. godine i izvještajima o realizaciji Plana integriteta za prethodni period.
- Zaposleni su upoznati sa potrebom donošenja plana integriteta.

### **II. FAZA**

#### **UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**

#### **PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**

Analizani su i procjenjeni postojeći rizici za nastanak i razvoj neetičkih, neprofesionalnih i koruptivnih postupaka.

### **III. FAZA**

#### **PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOVA INTEGRITETA**

- Zaposleni su upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta. Predložene su i određene adekvatne mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta zaposlenih u Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica.
- Pripremljen je konačni izvještaj.
- Usvojen je izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja.

Nakon usvajanja Plana integriteta za period 2026 – 2028 godine, menadžer integriteta prati primjenu mjera i sprovodi aktivnosti koje se odnose na posticanje integriteta, etičnog ponašanja i sprečavanja korupcije u Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica.

Plan integriteta, kao strateška alatka za prevenciju korupcije i drugih neregularnosti, prihvaćen je od strane menadžmenta i svih zaposlenih u AD MONTECARGO.

## SPROVEDENE AKTIVNOSTI:

### **3.1. FAZA I – OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INICIJALNIH INFORMACIJA O RADU DRUŠTVA (NORMATIVNA, ORGANIZACIJSKA I KADROVSKA).**

Članovi radne grupe formirane su u prvom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta, sproveli sledeće aktivnosti:

#### **PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

Radna grupa je postupajući u skladu sa zadatkom, u cilju donošenja efikasnog i efektivnog Plana integriteta, izvršila popis normativnih akata i strateških dokumenata kojima se reguliše rad Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica.

- Strategija razvoja željeznice za period 2017-2027. godine;
  - Zakon o željeznici;
  - Zakon o bezbjednosti i interoperabilnosti željeznice
  - Zakon o privrednim društvima;
  - Zakon o radu;
  - Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru;
  - Zakon o javnim nabavkama;
  - Zakon o sprečavanju korupcije;
  - Zakon o ugovornim odnosima u željezničkom saobraćaju;
  - Zakon o kombinovanom prevozu tereta;
  - Zakon o državnoj imovini;
  - Zakon o slobodnom pristupu informacijama;
  - Zakon o zaštiti podataka ličnosti;
  - Zakon o računovodstvu;
  - Zakon o reviziji;
  - Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru;
  - Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica;
  - Zakon o porezu na dodatu vrijednost;
  - Zakon o fiskalizaciji u prometu proizvoda i usluga;
  - Zakon o porezu na dobit pravnih lica;
  - Zakon o zaštiti i zdravlju na radu
  - Zakon o prevozu opasnih materija
- Podzakonska akta: pravilnici se nalaze na veb stranici [www.gov.me/uzz/biblioteka](http://www.gov.me/uzz/biblioteka)

**Interna akta Društva:**

- Statut AD MONTECARGO Podgorica
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Kolektivni ugovor
- Akt o procjeni rizika na radom mjestu AD MONTECARGO
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o odgovornosti zaposlenih
- Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu
- Pravilnik zaštite od požara
- Pravilnik o informisanju zaposlenih
- Pravilnik o vršenju popisa imovine i obaveza
- Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenoj politici
- Pravilnik o obračunu i isplati zarada u AD MONTECARGO
- Vodič za pristup informacijama u posjedu AD MONTECARGO
- Pravilnik o poslovnoj tajni u AD MONTECARGO
- Pravilnik o korišćenju sredstava reprezentacije, mobilnih i fiksnih telefona i kartica za bezgotovinskog plaćanja
- Pravilnik o pečatu i štambilju
- Pravilnik o kancelariji i arhivskom poslovanju
- Pravilnik o radu interne revizije
- Pravilnik o radu unutrašnje kontrole
- Pravilnik o uspostavljanju sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima u slučaju sumnji na greške, nedostatke, nepravilnosti, prevare i nedozvoljene radnje u AD MONTECARGO
- Pravilnik o uslovima i postupku odobravanja službenih putovanja, obračunu troškova i isplati sredstava
- Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila
- Pravilnik o pomoći u rešavanju stambenih potreba zaposlenih dodjelom novčanih sredstava (krediti)
- Pravilnik o dodjeli sponzorstava, donacije i pomoći
- Pravilnik o stručnom obrazovanju
- Etički kodeks MONTECARGO
- Pravilnik o postupku zapošljavanja i načinu provjere radne sposobnosti kandidata za izbor za prijem u radni odnos u AD MONTECARGO
- Pravilnik o službenoj odjeći, sredstvima i opremi lične zaštite na radu
- Registar rizika AD MONTECARGO
- Pravilnik 181M
- Uputstvo 182M
- Program o osposobljavanju zaposlenih za bezbjedan i zdrav rad u AD MONTECARGO

**Sistem upravljanja bezbjednošću:**

Politika bezbjednosti

Poslovnik sistema upravljanja bezbjednošću AD MONTECARGO Podgorica

### 3.1.2. PREGLED ORGANIZACIJE DRUŠTVA

Radna grupa je izvršila inicijalni pregled organizacione strukture Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica.

Društvo je organizovano kao sistem koji čine organi Društva i organizacione cjeline. Organi Društva su:

- Skupština akcionara,
- Odbor direktora i
- Izvršni direktor.

**Organi upravljanja** su Odbor direktora i Izvršni direktor.

Organ upravljanja Odbor direktora ima pet članova i Odborom direktora predsjedava predsjednik Odbora direktora.

Stalno tijelo Odbora direktora je Revizorski odbor, koji ima tri člana od kojih većina nije povezana sa Društvom.

Izvršni direktor je organ upravljanja kojeg imenuje Odbor direktor.

Nadležnosti Skupštine akcionara, Odbora direktora i Izvršnog direktora su utvrđene Zakonom o privrednim društvima i Statutom Društva.

Za izvršavanje poslova i zadataka u nadležnosti Društva formirano je pet sektora i pet samostalnih službi.

**Akcionarsko društvo "MONTECARGO" Podgorica je organizovano na sljedeći način:**

1. Uprava sa kabinetom,
2. Sektor za organizaciju prevoza,
3. Sektor za komercijalu, špediciju i carinske poslove,
4. Sektor za vuču vozova i tehničko kolske poslove,
5. Sektor za ekonomske poslove,
6. Sektor za pravne i opšte poslove,
7. Služba za unutrašnju reviziju,
8. Služba kontrole transportnih prihoda,
9. Služba unutrašnje kontrole,
10. Služba za informacione tehnologije i odnose sa javnošću i
11. Služba za javne nabavke.

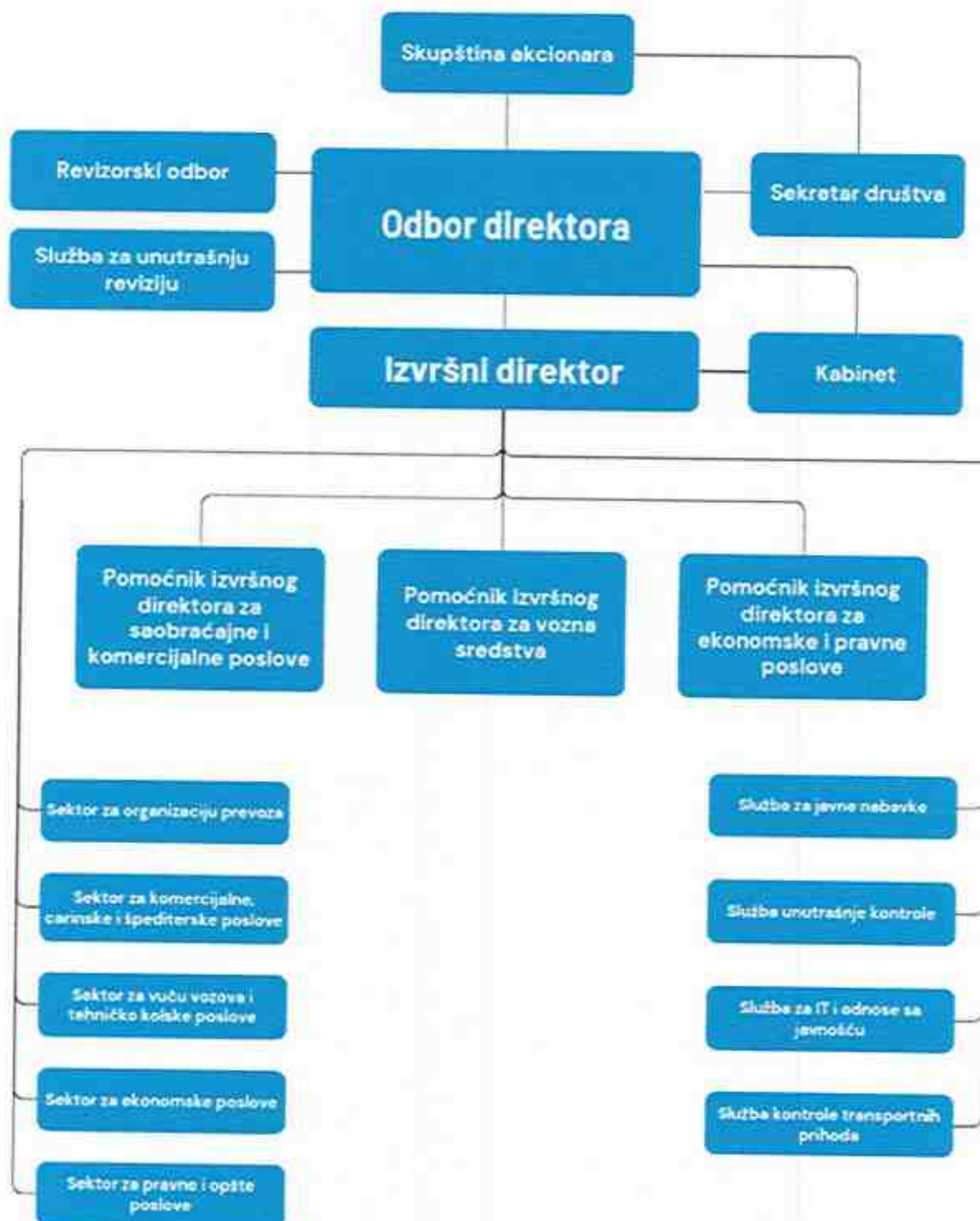
**U Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica se obavljaju sljedeći poslovi:**

- strateško upravljanje i razvoj željezničkog prevoza roba,
- planiranje i realizacija usluga prevoza roba,
- razvojno investicioni poslovi voznih sredstava,
- saobraćajni i komercijalni poslovi,
- unutrašnja revizija,
- vuča vozova i održavanje lokomotiva,
- tehničko kolski poslovi i održavanje teretnih vagona,
- unutrašnja kontrola,
- ekonomski poslovi,
- pravni poslovi,
- poslovi javnih nabavki,
- kontrola transportnih prihoda
- informacione tehnologije i
- opšti i administrativni poslovi.

U Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica je utvrđeno 136 radnih mjesta sa ukupno 326 izvršilaca.

## MAKRO ORGANIZACIONA ŠEMA DRUŠTVA

### Makro organizaciona šema društva



### 3.1.3. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je izvršila inicijalni pregled kadrovskih kapaciteta u Društvu po kvalifikacionoj strukturi zaposlenih, kako slijedi:

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH									
STEPEN KVALIFIKACIJE	VII <sub>2</sub>	VII <sub>1</sub>	VI	V	IV <sub>1</sub>	III	II	I <sub>2</sub>	I <sub>1</sub>
<b>BROJ ZAPSOLENIH</b>	3	46	3	7	167	39	14	6	-

Pored obaveznih stručnih osposobljavanja zaposlenih koji su vezani za bezbjednost željezničkog saobraćaja u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast, zaposleni se redovno obučavaju na seminarima koji se organizuju eksterno, radionicama i svim edukativnim prilikama koje se pruže i koje omogućavaju edukaciju u skladu sa savremenim zahtjevima poslovanja i rada.

### 3.2. FAZA II

#### UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

#### PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

Ova faza je sprovedena kroz :

- ✓ Intervjui sa zaposlenima
- ✓ Radne sastanke sa rukovodiocima i zaposlenima
- ✓ Ocjenu izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima.

### 3.3. FAZA III

#### PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

Ova faza je sprovedena kroz:

#### UTVRĐIVANJE RADNIH PROCESA POSEBNO IZLOŽENIH RIZIKU I PRIPREMA PRIJEDLOGA MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

- ✓ Popunjavanje obrasca Plana integriteta i priprema konačnog izvještaja
- ✓ Usvajanje Plana integriteta 2026-2028 zajedno sa mjerama poboljšanja
- ✓ Završetak Plana integriteta 2026-2028 Društva najkasnije do 15.04.2026.godine

Radna grupa je na osnovu urađenih analiza ustanovila da je veća odgovornost radnih mjesta koja imaju veća ovlašćenja u smislu donošenja – sprovođenja odluka, što nosi potencijalno veći rizik u narušavanju integriteta.

#### 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA 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.

<b>POSLEDICA</b>	<b>ozbiljan</b>	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
		9	18	27	36	45	54	63	72	81	90
		8	16	24	32	40	48	56	64	72	80
	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70	
	<b>umjeren</b>	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
		4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
	<b>mali</b>	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Intenzitet Rizika</b>		<b>niska</b>			<b>srednja</b>			<b>visoka</b>			
<b>posledica x vjerovatnoća)</b>		<b>VJEROVATNOĆA</b>									

##### 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	14-48	49-100

\*\*Legenda:

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

**5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**

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 (vezidnani)	Vjerovatnoća	Posljedice	Progna	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
I.1. <b>Rukovođenje i upravljanje</b>	Predsjednik Odbora direktora	Donošenje nezakonitih odluka	Zakonski i podzakonski akti	Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno javnom interesu i interesu Društva	6	7	42	Puna transparentnost prilikom donošenja odluka u svim domenama poslovanja Društva	Odbor direktora Izvršni direktor Sekretar Društva	Kontinuirano	↕	
	Izvršni direktor	Povrede profesionalnih i etičkih pravila	Etički kodeks	Neprofesionalan odnos prema korisnicima usluga				Usvajanje novih standarda iz oblasti zaštite integriteta		Kontinuirano		
	Sekretar društva	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Interni/nor mativna akta Društva	Godišnje izvještavanje o poslovanju Društva				Godišnje izvještavanje o poslovanju Društva				
		Narušavanje principa transparentnosti	Statut	Neprofesionalno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodiima javnih funkcionera				Redovno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodiima javnih funkcionera ASK-u.				
		Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprečavanju korupcije	Neblagovremeno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodiima javnih funkcionera				Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima	Sekretar Društva			

1.2. Rukovođenje i upravljanje	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori sektora Rukovodioci službi	Nepostojanje strategije upravljanja i planova rada Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta Društva i zaposlenih Sukob interesa Prekoracjenje i zloupotreba službenih nadležnosti Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nepvni uticaji	Zakonski i podzakonski akti Interna / normativna akta Društva Zakon o sprečavanju korupcije Odluke i Zaključci Odbora direktora	Nedovoljno sprovođenje kontrole i nadzora nad radom svih organizacionih sredina Neprofesionalno obavljane zaduženja Nedekvntno planiranje i politike razvoja i upravljanja	6 7 42	Stalno izvještavanje o radu svih organizacionih cjelina Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama Obezbjedenje učeska relevantnih subjekata i organizacionih cjelina u procesu kreiranja plana razvoja i upravljanja Redovno održavanje kolegijuma u cilju planiranja i praćenja realizacije aktivnosti	Izvršni direktor Izvršni direktor Izvršni direktor	Kontinuirano	↔	
--------------------------------	---	--	--	--	--------------	---	--	--------------	---	--

<p><b>2.1.</b> Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktor sektora za pravne i opšte poslove</p>	<p>Neadekvatna kadrovska politika i upravljanje ljudskim resursima zbog nedostatka strategije za upravljanje ljudskim resursima</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interni/normativni akti Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Društvu Kolektivni ugovor Željeznički pravilnici Sistematizacija</p>	<p>Očekano školovanje specifičnih željezničkih zanimanja Odliv kadrova i neadekvatna starost struktura kadrova Diskreciono odlučivanje</p>	<p>6 8 48</p>	<p>Izrada i usvajanje strategije za upravljanje ljudskim resursima  Uskladenost Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta  Definisani i koristiti kriterijumi i mjerila za bodovanje prikom vršenja provjere kompetencija/strucne osposobljenosti /znanja/vještina kandidata</p>	<p>Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora  Izvršni direktor Direktor sektora za pravne i opšte poslove</p>	<p>Kontinuirano  Kontinuirano</p>	<p>↕  ↑</p>
<p><b>2.2.</b> Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori i rukovodioci samostalnih službi i jedinica</p>	<p>Negativijvanje kompetencije i drugih nezakonitih radnji Nedovoljno lobiranje i druge nezakonite radnje i postupci Negativizam Sukob interesa Neadekvatna kadrovska politika</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interni /normativna akta Etički kodices</p>	<p>Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim cjelinama</p>	<p>6 8 48</p>	<p>Objavljivanje odluka koje su značajne za rad, edukaciju, usavršavanje, školovanje na oglasnoj tabli radi povećanja transparentnosti  Usaglašavanje sistematizacije sa procesom rada i savremenim zahtjevima  Popunjavanje radnih mjesta u skladu sa definisanim zahtjevima Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</p>	<p>Izvršni direktor Sekretar Društva Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora  Direktori sektora i rukovodioci samostalnih službi</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>

<p><b>2.3.</b> Kadrovska politika i etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Svi zaposleni</p>	<p>Povreda profesionalnih, etičkih pravila i prisrtno ponašanje Nepoštovanje zakonske i interne pravne regulative Primanje nezvoljenih poklona ili druge nezvoljene koristi</p>	<p>Zakoni i podzakonski akta Interni/normativni akti Etički kodeks Zakon o sprečavanju korupcije</p>	<p>Nedovoljna i neadekvatna pristupačnost i zakonskim i podzakonskim aktima, i internim aktima Društva Nedovoljno razvijena svijest zaposlenih za prijavu korupcije i drugih nezakonskih radnji</p>	<p>5 6 30</p>	<p>Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavlivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Društva Edukacija zaposlenih u vezi sa načinom prijavljivanja korupcije</p>	<p>Izvršni direktor Pomoćnici Izvršnog direktora Direktori sektora</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↕</p>
<p><b>3.1.</b> Planiranje i upravljanje finansijsama</p>	<p>Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktor sektora za ekonomske poslove</p>	<p>Zloupotreba i prekoracnje službenih ovlaštenja Neadekvatno planiranje i trošenje sredstava Narušavanje ugleda Društva Krsenje principa transparentnosti</p>	<p>Zakonski i podzakonski akta Interni / normativni akti Etički kodeks</p>	<p>Neadekvatno planiranje prihoda i troškova Neanalitičko korišćenje sredstava Nezadorna i neblagovremena naplata potraživanja Nesprovodenje preporuka date u okviru revizorskog angažmana Nesprovodenje preporuka Revizorskog odbora Nesprovodenje preporuka eksternog revizora</p>	<p>6 7 42</p>	<p>Izrada i redovno ažuriranje realističnih biznis planova sa jasnom aneksom rizika Učešće svih organizacionih jedinica pri likom planiranju Postupiti po preporukama unutrašnjeg revizora, revizorskog odbora i eksternog revizora Postupanje u skladu sa važećim Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS/MSFD) Sprovodenje redovnih i ad hoc reviz. angažmana u okviru unutrašnje revizije Obezbjediti redovnu edukaciju zaposlenih koji obavljaju finansijske i računovodstvene poslove.</p>	<p>Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori sektora Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori i rukovodioci službi</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↕</p>

<p><b>3.2. Planiranje i upravljanje finansijama</b></p>	<p>Ivršni direktor Službenik za javne nabavke Zaposleni koji pripremaju tehničku specifikaciju</p>	<p>Zloupotreba i prekoracenje službenih ovlašćenja Neadekvatno planiranje i sprovođenje postupaka javnih nabavki</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Zakon o javnim nabavkama Ugovori o javnim nabavkama Portal javnih nabavki Etički kodeks Poštovanje prava postupka javnih nabavki Veći broj članova komisije sa stručnim integritetom Proaktivna transparentnost</p>	<p>Odlaganje realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci</p>	<p>6 8 48</p>	<p>Donošenje internog uputstva o procenju realizacije ugovora o javnim nabavkama Kvaritarno izveštavanje o realizaciji ugovora o javnim nabavkama Edukacija zaposlenih iz oblasti javnih nabavki (seminari i obuke) Da stručna lica iz oblasti na koju se odnosi javna nabavka obavezno budu članovi komisije</p>	<p>Ivršni direktor Rukovodilac -Službenik za javne nabavke Zaposleni koji prati realizaciju ugovora o javnim nabavkama</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↓</p>
<p><b>3.3. Planiranje i upravljanje finansijama</b></p>	<p>Rukovodilac službe za unutrašnju reviziju</p>	<p>Neprofesionalno i pristrasno obavljanje revizije Zloupotreba i prekoracenje službenih ovlašćenja Narušavanje ugleda Društva i transparentnosti</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interni /normativna akta Etički kodeks Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru</p>	<p>Priistrasno izveštavanje Odstupanje od realizacije Godišnjeg plana rada unutrašnje revizije Neadekvatno i nedovoljno transparentno izveštavanje</p>	<p>5 8 40</p>	<p>Edukacija i kontinuirano usavršavanje revizora koji sproveden aktivnosti unutrašnje revizije (seminari i obuke) Sprovođenje godišnjih planova u unutrašnjoj reviziji Popunjavanje radnih mjesta u unutrašnjoj reviziji sa kadrovima koji zadovoljavaju tražene uslove</p>	<p>Rukovodilac službe za unutrašnju reviziju Ivršni direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↑</p>

<p><b>3.4. Planiranje i upravljanje finansijama</b></p>	<p>Direktor sektora za ekonomske poslove Zaposleni u sektoru za ekonomske poslove</p>	<p>Zilopotreba i pckoraćenje službenih ovlašćenja Nedeckvatio planiranje i trošenje sredstava Nedeckvatio naplata potraživanja Narušavanje principa transparentnosti</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interni /normativna akta Zaljućeni ugovori i druga dokumenta koja su osnov za naplatu</p>	<p>Nedeckvatio postupanje u skladu sa zaljućenim ugovornima Nedeckvatio reigova tje o rezultatima potraživanja i utazanje korisnika Zastardost kod potraživanja</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #4CAF50; color: white; text-align: center;">5</td> <td style="background-color: #4CAF50; color: white; text-align: center;">6</td> <td style="background-color: #FF9800; color: white; text-align: center;">30</td> </tr> </table>	5	6	30	<p>Edukacija i usavršavanje zaposlenih Organizacija, koordinacija, analiza, nadzor rada zaposlenih Razgrančenje odgovornosti po radnim mjestima Pricenje zakonske regulative i adekvatio reigovnje na izmjene zakonskih i podzakonskih akata</p>	<p>Direktor sektora za ekonomske poslove Zaposleni u sektoru za ekonomske poslove</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p style="text-align: center;">↔</p>
5	6	30										

4.1. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Neovlašteno davanje informacija i dokumentacije trećim licima Zloupotreba službenih podataka i informacija Nesavjesan i neprofesionalan rad Neadekvatno arhivsko poslovanje	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Etičko pravno arhivsko poslovanje i kontrola pristupa dokumentaciji	Korišćenje podataka i informacija u privatne svrhe Neovlašteno davanje informacija trećim licima Neadekvatno i neodgovorno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijenom i razvijanjem dokumentacije Formalno poslovanje procedure bez stvarne primjene Kašnjenje u ažuriranju procedure Promjena zakona koji nije u vrijeme propisani	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #4CAF50; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="background-color: #4CAF50; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="background-color: #FF9800; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">45</td> </tr> </table>				5	9	45	Usprijeđiti tehničke mogućnosti za sprječavanje curenja informacija Podizanje svijesti zaposlenih o bezbjednosti informacija kroz uspostavljanje i primjenu metodologije za upravljanje rizicima po bezbjednost informacija Redovno kontrolisati prijem, razvijanje i kompletnost dokumentacije Obuka zaposlenih Digitalna arhiva	Izvršni direktor Direktori sektora Svi zaposleni	Kontinuirano	↑	
5	9	45														
4.2. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor sektora za pravne i opšte poslove Zaposleni na arhivi	Neovlašteno davanje informacija i dokumentacije trećim licima Nesavjesan i neprofesionalan rad	Zakoni i podzakonska akta Edukacija Etički kodeks	Korišćenje podataka i informacija u privatne svrhe Neovlašteno davanje informacija trećim licima	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #4CAF50; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="background-color: #4CAF50; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="background-color: #FF9800; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">45</td> </tr> </table>				5	9	45	Redovne kontrole nad prijenom i razvijanjem dokumentacije sa ciljem sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neovlaštenog davanja dokumentacije	Direktor sektora za pravne i opšte poslove	Kontinuirano	↑	
5	9	45														

				<p>Nedekvatan i odgovorno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama radi ne sprovođenja adekvatnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti</p>	<p>5 9 45</p>			<p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>
<p>4.3. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumentata</p>	<p>Rukovodilac Službe za IT i odnose sa javnošću Glavni inženjer za IT Sistem inženjer</p>	<p>Narušavanje zaštite podataka Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija Nesavjesno i neprofesionalno postupanje sa povjerljivim informacijama Nesavjestan i neprofesionalni rad</p>	<p>Zakon i podzakonski akta informacionoj bezbjednosti</p>	<p>Korišćenje podataka i informacija u privatne svrhe Neovlašteno davanje informacija trećim licima Nedekvatan postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nesprovođenja adekvatnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti Nedovoljna IT bezbjednost podataka</p>	<p>5 9 45</p>	<p>Edukacija i usavršavanje Regulisanje standarda zaštite informacionih sistema i podataka</p>	<p>Rukovodilaca službe za IT i odnose sa javnošću Izvršni direktor</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>↔</p>

**POSEBNE OBLASTI RIZIKA**

5. Slobodan pristup informacijama	Izvršni direktor Sekretar Društva	Donošenje nezakonitih odluka. Narušavanje integriteta Razni oblici nepoštovanja transparentnosti, nedozvoljeno lobiranje i drugi nepravni uticaji.	Zakon o slobodnom pristupu informacija ma. Interni/ normativni akti Vodič za slobodan pristup Informacija ma.	Kasijenje u donošenju rješenja u zakonski propisanom roku	2 5 10	U zakonskom roku donositi rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.	Sekretar Društva	Kontinuirano	↑
6. Odnosi sa javnošću	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Rukovodilac Službe za IT i odnose sa javnošću Saradnik za odnose sa javnošću	Zloupotrebu službenog položaja Nedozvoljeno lobiranje; drugi nepravni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Narušavanje integriteta Društva Gubitak povjerenja korisnika	Zakoni i druga podzakonska akta. Interni/normativna akta Društva	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Društva Nedekvatna informacija plasirana javnosti	2 6 12	Povećati broj informacija o radu Društva po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti Unaprijediti kvalitete i kvantitet informacija na web stranici Društva Redovno i blagovremeno dostavljane informacije nadležnim institucijama Regulisanje standarda zaštite informacionih sistema i podataka	Izvršni direktor Pomoćnici izvršnog direktora Direktori sektora Rukovodilac službe za IT i odnose sa javnošću Saradnik za odnose sa javnošću	Kontinuirano	↑

**Akcionarsko društvo „MONTECARGO“ Podgorica**  
**ODBOR DIREKTORA**  
**Broj: 2225/10**  
**Podgorica, 9. april 2026. godine**

Na osnovu čl. 75 i 80 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl.list Crne Gore", br. 054/24), Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Sl.list CG" broj 100/24), člana 56 Statuta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica i predloga izvršnog direktora broj 2118 od 3. aprila 2026. godine, Odbor direktora Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica je na jedanaestoj redovnoj sjednici dvadesettrećeg saziva, održanoj 9. aprila 2026. godine, donio

### **ODLUKU**

1. Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica za period 2026 – 2028. godine.
2. Plan integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica za period 2026 – 2028. godine, sastavni je dio ove Odluke.
3. Ovlašćuje se predsjednik Odbora direktora da potpiše predmetni Plan iz tačke 1 ove Odluke.
4. Zadužuje se Menadžer integrisanog sistema kvaliteta i integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
5. Zadužuju se svi zaposleni u Akcionarskom društvu "MONTECARGO" Podgorica da na zahtjev Menadžera integrisanog sistema kvaliteta i integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.
6. Odluka stupa na snagu danom donošenja.
7. Ovu Odluku i Plan integriteta iz tačke 1 ove Odluke objaviti na Oglasnoj tabli u sjedištu Društva dana 9. aprila 2026. godine.

### **Obrazloženje**

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 054/24) 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. S tim u vezi, Rješenjem broj 1293/2-1 od 4. marta 2026. godine, formirana je Radna grupa za izradu Prijedloga Plana integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica za period 2026 – 2028. godine, koja je u kontinuitetu radila, pripremila i dostavila izvršnom direktoru na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica za period 2026 – 2028. godine, koji je u cijelosti prihvaćen.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ove odluke.

**Dostavljeno:**  
- Odboru direktora  
- Sekretaru Društva  
- Izvršnoj direktorici  
- Menadžer integ. sistema kvaliteta i integriteta  
- Oglasnoj tabli

**PREDsjednik ODBORA DIREKTORA**

Miroslav Brajović  
  


## ZAKLJUČAK

Plan je izrađen na osnovu temeljite procjene efikasnosti važećeg Plana integriteta za period 2024 - 2026. godine, uz uvažavanje preporuka unutrašnje revizije i aktuelnih izazova u oblasti transparentnosti, javnih nabavki i upravljanja rizicima, u skladu sa članom 75 Zakona o sprečavanju korupcije („Sl.list CG“ br. 054/24) i Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list Crne Gore“, br. 100/24).

U odnosu na važeći plan integriteta, uvedene su ključne promjene koje su dovele do realnog smanjenja nivoa rizika u više oblasti. Smanjenje vjerovatnoće rizika postignuto je na osnovu rezultata realizacije važećeg Plana integriteta, preporučenih mjera za unapređenje od strane unutrašnje revizije i organizacionih promjena u Društvu, što je direktno uticalo na smanjenje vjerovatnoće rizika u sledećim oblastima:

U kadrovskoj politici, etičkom i profesionalnom ponašanju zaposlenih rizik je smanjen sa 56 na 48. Ovo smanjenje je rezultat primjene relevantnih internih akata, prije svega Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Aneksa Kolektivnog ugovora, kao i preporuka unutrašnje revizije koje su ispoštovane u roku, što je dovelo do objektivnog smanjenja vjerovatnoće nepravilnosti u kadrovskim procesima.

U planiranju i upravljanju finansijama, posebno u javnim nabavkama, rizik je smanjen sa 49 na 48, čime je prešao u srednju zonu rizika. Posljedica je povećana na 8 zbog identifikovanih izazova u sprovođenju postupaka javnih nabavki, ali je vjerovatnoća smanjena na 6 zahvaljujući unapređenju procedura i primjeni relevantnih internih akata, većeg broja članova komisije sa stručnim integritetom i većeg nivoa transparentnosti, uz poštovanje odredbi Zakona o javnim nabavkama. Time je odatno umanjena vjerovatnoća nastanka neželjenih događaja, uz istovremeno jasno sagledavanje da bi potencijalne posledice njihovog eventualnog nastupanja bile značajne.

Takođe, u dijelu planiranja i upravljanja finansijama, vezano za rukovodioca službe za unutrašnju reviziju, posljedica ostaje visoka jer bi eventualni propusti imali ozbiljne posljedice, ali je vjerovatnoća smanjena zahvaljujući doslednoj implementaciji preporuka unutrašnje revizije, kontinuiranom unapređenju sistema internih kontrola kroz jačanje procedura evidentiranja i obezbjeđivanja integriteta dokumentacije. Ukupan rizik je smanjen sa 48 na 40, čime se i dalje nalazi u zoni srednjeg rizika, ali sa jasnim trendom poboljšanja.

U oblasti čuvanja i bezbjednosti podataka i dokumenata, rizik je smanjen sa 54 na 45, prije svega zbog smanjenja vjerovatnoće na nivo 5, kroz unapređenje procedura koje se odnose na efikasno arhivsko poslovanje i kontrolu pristupa dokumentaciji, uz primjenu Pravilnika o kancelariji i arhivskom poslovanju i Pravilnika o poslovnoj tajni, iako je posljedica ostala visoka (nivo 9).

U dva segmenta smo ostvarili nizak nivoa rizika:

Slobodan pristup informacijama (rizik 10) i odnosi sa javnošću (rizik 12) i tome ušli u zelenu zonu rizika. Ovo je u velikoj mjeri rezultat primjene Vodiča za pristup informacijama AD Montecargo, čime je u velikoj mjeri došlo do veće transparentnosti, redovno davanja podataka zainteresovanih strana, što je potvrđeno javnom pohvalom koju smo dobili od strane BIRN-a.

Ove promjene predstavljaju procijenu efikasnost važećeg Plana integriteta 2024 - 2026. godine, kako to zahtijeva član 80 Zakona o sprečavanju korupcije, čime smo izbjegli stagnaciju i pokazali kontinuirani napredak u jačanju integriteta Društva.

**Menadžer integrisanog sistema  
kvaliteta i integriteta**

**Petar Dragojević**



**Predsjednik Odbora direktora**

**Miroslav Brajović**

